

*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*

## VISURA STORICA DI SOCIETA' DI CAPITALE

### BRIANZACQUE S.R.L.



F0ZMVK

*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	MONZA (MB) VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900
Domicilio digitale/PEC	<a href="mailto:brianzacque@legalmail.it">brianzacque@legalmail.it</a>
Numero REA	MB - 1716796
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	03988240960
Partita IVA	03988240960
Codice LEI	81560069E89A870E9203
Forma giuridica	societa' a responsabilita' limitata
Data atto di costituzione	12/06/2003
Data iscrizione	20/07/2007
Data ultimo protocollo	31/05/2022
Presidente Consiglio Amministrazione	BOERCI ENRICO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

### ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	30/06/2003
Attività prevalente	gestione integrale delle risorse idriche nelle fasi di ricerca, captazione, sollevamento, trasporto trattamento, distribuzione, fognatura e depurazione ed in generale la commercializzazione dell'acqua sia per usi civili che per usi ...
Codice ATECO	36
Codice NACE	36
Attività import export	-
Contratto di rete	sì
Albi ruoli e licenze	sì
Albi e registri ambientali	sì

### L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	126.883.498,98
Addetti al 31/12/2021	335
Soci e titolari di diritti su azioni e quote	56
Amministratori	3
Titolari di cariche	17
Sindaci, organi di controllo	6
Unità locali	5
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	87
Trasferimenti di quote	46
Trasferimenti di sede	1
Partecipazioni <sup>(1)</sup>	sì

### CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	sì

### DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2020 - 2019 - 2018 - 2017 - 2016 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	sì
Altri atti	183



CAMERA DI  
COMMERCIO  
MILANO  
MONZABRIANZA  
LODI

# Camera di Commercio di MILANO MONZA BRIANZA LODI

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

(1) Indica se l'impresa detiene partecipazioni in altre società, desunte da elenchi soci o trasferimenti di quote

## Indice

1 Sede .....	3
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo .....	3
3 Capitale e strumenti finanziari .....	6
4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote .....	6
5 Amministratori .....	16
6 Sindaci, membri organi di controllo .....	22
7 Titolari di altre cariche o qualifiche .....	24
8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri .....	45
9 Attività, albi ruoli e licenze .....	53
10 Sedi secondarie ed unita' locali .....	62
11 Storia delle modifiche .....	63
12 Aggiornamento impresa .....	356

## 1 Sede

<b>Indirizzo Sede legale</b>	MONZA (MB) VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900
<b>Domicilio digitale/PEC</b>	brianzacque@legalmail.it
<b>Partita IVA</b>	03988240960
<b>Numero repertorio economico amministrativo (REA)</b>	MB - 1716796

<b>impresa trasferita da altra Provincia</b>	Provincia di provenienza: MILANO Numero repertorio economico amministrativo: MI - 1716796 Data trasferimento: 20/07/2007
<b>codice LEI</b>	81560069E89A870E9203 Data scadenza: 22/10/2022

## 2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

<b>Registro Imprese</b>	Codice fiscale e numero di iscrizione: 03988240960 Data di iscrizione: 20/07/2007 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
<b>Estremi di costituzione</b>	Data atto di costituzione: 12/06/2003
<b>Sistema di amministrazione</b>	consiglio di amministrazione (in carica)
<b>Oggetto sociale</b>	1. L'OGGETTO SOCIALE E' COSTITUITO DALLA GESTIONE, IN VIA DIRETTA E/O ATTRAVERSO SOCIETA' TOTALMENTE CONTROLLATE, DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, ...

## Estremi di costituzione

**iscrizione Registro Imprese**

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 03988240960  
del Registro delle Imprese di MILANO MONZA BRIANZA LODI  
Data iscrizione: 20/07/2007

**sezioni**

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 20/07/2007

**informazioni costitutive**

Denominazione: BRIANZACQUE S.R.L.  
Data atto di costituzione: 12/06/2003

**Sistema di amministrazione e controllo**

**durata della società**

Data termine: 31/12/2100

**scadenza esercizi**

Scadenza primo esercizio: 31/12/2003  
Scadenza esercizi successivi: 31/12  
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60

**sistema di amministrazione e controllo contabile**

Sistema di amministrazione adottato: amministrazione pluripersonale collegiale  
Soggetto che esercita il controllo contabile: collegio sindacale

**organi amministrativi**

**consiglio di amministrazione** (in carica)

**collegio sindacale**

Numero effettivi: 3  
Numero supplenti: 2

**Oggetto sociale**

1. L'OGGETTO SOCIALE E' COSTITUITO DALLA GESTIONE, IN VIA DIRETTA E/O ATTRAVERSO SOCIETA' TOTALMENTE CONTROLLATE, DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO, DISTRIBUZIONE, TRATTAMENTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED, IN GENERALE, DALLA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA PER USI SIA CIVILI CHE INDUSTRIALI ED AGRICOLI E PER ALTRI TIPI DI UTILIZZAZIONI. IN PARTICOLARE SVOLGE, PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, L'ATTIVITA' DI COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DELLA RETE, DEGLI IMPIANTI E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, AVVALENDOSI DI MEZZI PROPRI, DI CONTRIBUTIONI DI ENTI SOCI E DI PAGAMENTI DI ENTI PUBBLICI E DI SOGGETTI PRIVATI.

2. LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' SVOLGERE, PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, TUTTE LE ATTIVITA' DI NATURA STRUMENTALE O FUNZIONALE A QUANTO PREVISTO AL PRIMO COMMA, IVI COMPRESSE QUELLE RELATIVE ALLA GESTIONE DI IMPIANTI ENERGETICI DERIVANTI DA TRATTAMENTI DI ACQUE REFLUE, QUELLE DI MESSA IN SICUREZZA, RIPRISTINO E BONIFICA DI SITI INQUINATI, QUELLE DI RICERCA E COLTIVAZIONE DI SORGENTI DI ACQUE MINERALI, IL LORO IMBOTTIGLIAMENTO E LA LORO COMMERCIALIZZAZIONE, QUELLE DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI REFLUI E DI FANGHI DERIVANTI DA PROCESSI DI DEPURAZIONE, QUELLE DI GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL CICLO DELLE ACQUE QUALI LA VERIFICA DEI CONSUMI, LA BOLLETTAZIONE, LA RISCOSSIONE DELLE TARIFFE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DI SMALTIMENTO.

3. LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' CURARE LO STUDIO, LO SVILUPPO, LA GESTIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DI TECNOLOGIE, ANCHE INFORMATICHE, PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E PROMUOVERE, ANCHE D'INTESA CON UNIVERSITA' ED ENTI DI RICERCA, L'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI SCIENTIFICHE ATTINENTI IL SETTORE IDRICO NONCHE' LA FORMAZIONE NEL MEDESIMO SETTORE.

4. LA SOCIETA' POTRA' RENDERE OGNI SERVIZIO E COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE, CONSENTITA DALLA LEGGE, PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, O PER CONTO DI TERZI, CHE SI PONGA IN RAPPORTO DI STRUMENTALITA' CON LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE; PERTANTO LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI DI NATURA MOBILIARE, IMMOBILIARE, INDUSTRIALE, COMMERCIALE E FINANZIARIA RITENUTE NECESSARIE OD UTILI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO

OGGETTO SOCIALE O COMUNQUE ATTINENTI AL MEDESIMO, CONCEDENDO ANCHE FIDEIUSSIONI, IPOTECHE, AVALLI ED IN GENERE GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE IN FAVORE E NELL'INTERESSE DI TERZI. INOLTRE LA SOCIETA' POTRA' ASSUMERE - NON A SCOPO DI COLLOCAMENTO, PURCHE' CIO' SIA STRUMENTALE OD OPPORTUNO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO SCOPO SOCIALE - PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE SOTTO QUALSIASI FORMA IN ALTRE SOCIETA', ENTI, ASSOCIAZIONI, CONSORZI E FONDAZIONI DI PARTECIPAZIONE AVENTI OGGETTO ANALOGO, AFFINE, COMPLEMENTARE, CONNESSO O FUNZIONALE AL PROPRIO.

LA SOCIETA' E' TENUTA A REALIZZARE E GESTIRE I SERVIZI E LE ATTIVITA' DI CUI AL PRESENTE ARTICOLO PER CONTO DEGLI ENTI LOCALI SOCI IN MISURA SUPERIORE ALL'80% DEL FATTURATO ANNUO. LA PRODUZIONE ULTERIORE RISPETTO AL SUDDETTO LIMITE DI FATTURATO E' CONSENTITA SOLO A CONDIZIONE CHE LA STESSA PERMETTA DI CONSEGUIRE ECONOMIE DI SCALA O ALTRI RECUPERI DI EFFICIENZA SUL COMPLESSO DELL'ATTIVITA' PRINCIPALE DELLA SOCIETA'.

## Poteri

### poteri associati alla carica di Consiglio D'amministrazione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' INVESTITO DEI POTERI PER L'ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'; PIU' SPECIFICAMENTE, AD ESSO E' RICONOSCIUTA LA FACOLTA' DI COMPIERE TUTTI GLI ATTI RITENUTI OPPORTUNI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE, ECCEZION FATTA UNICAMENTE PER QUANTO DALLA LEGGE O DALLO STATUTO (ART. 16.2) RISERVATO IN MODO ESCLUSIVO ALL'ASSEMBLEA.

2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SECONDO I CRITERI CHE RITERRA' PIU' RISPONDENTI ALL'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, PUO' DELEGARE LE PROPRIE ATTRIBUZIONI AD UNO DEI SUOI MEMBRI, SALVA L'ATTRIBUZIONE DI DELEGHE AL PRESIDENTE OVE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATA DALL'ASSEMBLEA, INDIVIDUANDO I POTERI DELEGATI, LE RELATIVE MODALITA' DI ESERCIZIO NONCHE' LE EVENTUALI LIMITAZIONI CHE RICHIEDANO, PER IL COMPIMENTO DI ATTI DETERMINATI O DI CATEGORIE DI ATTI, LA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

L'ORGANO AMMINISTRATIVO E' ALTRESI' COMPETENTE A DELIBERARE GLI ADEGUAMENTI DELLO STATUTO A DISPOSIZIONI NORMATIVE, QUALORA LE STESSE NON LASCINO MARGINE DI DISCREZIONALITA'.

4. L'ORGANO AMMINISTRATIVO HA LA FACOLTA', NEI LIMITI DEI PROPRI POTERI, DI NOMINARE UN DIRETTORE GENERALE NONCHE' DIRETTORI, CONDIRETTORI E VICEDIRETTORI E DI NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI PER SINGOLI AFFARI E/O CATEGORIE DI AFFARI DETERMINANDONE I POTERI E GLI EMOLUMENTI.

LA FIRMA SOCIALE E LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' DI FRONTE AI TERZI ED IN GIUDIZIO SPETTANO AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E, SE NOMINATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 20, ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO, NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI.

L'ORGANO AMMINISTRATIVO PUO' DELIBERARE CHE L'USO DELLA FIRMA SOCIALE SIA CONFERITO, SIA CONGIUNTAMENTE CHE DISGIUNTAMENTE, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, A DIRETTORI, PROCURATORI SPECIALI, DIPENDENTI DELLA SOCIETA' ED EVENTUALMENTE TERZI.

### ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci

ARTICOLO 27

## Altri riferimenti statutari

### clausole di recesso

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

### clausole di gradimento

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

### clausole di prelazione

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

### clausole compromissorie

Informazione presente nello statuto/atto costitutivo

### Contratti di rete

contratto

Numero repertorio: S3  
Numero registrazione: 0221908  
Nome contratto: ASSENTE

impresa di riferimento

Denominazione dal Registro Imprese: LARIO RETI HOLDING S.P.A.  
Codice fiscale: 03119540130

## 3 Capitale e strumenti finanziari

### Capitale sociale in Euro

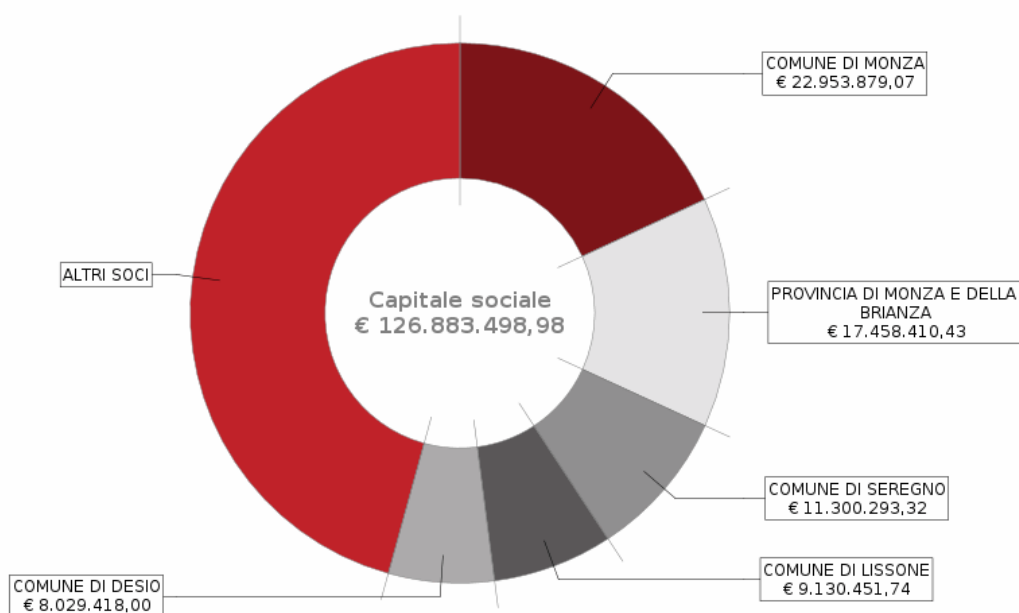
Deliberato: 126.883.498,98  
Sottoscritto: 126.883.498,98  
Versato: 126.883.498,98

strumenti finanziari previsti dallo  
statuto

Obbligazioni:  
ARTICOLO 7

## 4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

### Sintesi della composizione societaria e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 10/04/2018



Il grafico e la sottostante tabella sono una sintesi degli assetti proprietari dell'impresa relativa ai soli diritti di proprietà, che non sostituisce l'effettiva pubblicità legale fornita dall'elenco soci a seguire, dove sono riportati anche eventuali vincoli sulle quote.

Socio	Valore	%	Tipo diritto
COMUNE DI MONZA 02030880153	22.953.879,07		proprieta'
PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA 04615010156	17.458.410,43		proprieta'
COMUNE DI SEREGNO 00870790151	11.300.293,32		proprieta'
COMUNE DI LISSONE 02968150157	9.130.451,74		proprieta'
COMUNE DI DESIO 00834770158	8.029.418,00		proprieta'
COMUNE DI GIUSSANO 01063800153	4.267.441,21		proprieta'
COMUNE DI MUGGIO'	4.209.357,13		proprieta'

Socio	Valore	%	Tipo diritto
02965420157 COMUNE DI NOVA MILANESE 01731060156	4.176.966,09		proprieta'
COMUNE DI ARCORE 87003290159	3.611.899,15		proprieta'
COMUNE DI VIMERCATE 02026560157	3.475.118,41		proprieta'
COMUNE DI CARATE BRIANZA 01495680157	3.097.341,79		proprieta'
COMUNE DI CONCOREZZO 03032720157	2.579.927,97		proprieta'
COMUNE DI VILLASANTA 03245720150	2.579.927,97		proprieta'
COMUNE DI BESANA BRIANZA 01556360152	2.386.626,00		proprieta'
COMUNE DI BIASSONO 02336340159	2.097.111,06		proprieta'
COMUNE DI VERANO BRIANZA 83001210158	2.065.715,00		proprieta'
COMUNE DI CESANO MADERNO 83000130159	1.812.536,85		proprieta'
COMUNE DI SOVICO 00866640154	1.636.735,05		proprieta'
COMUNE DI MACHERIO 01039700156	1.564.382,02		proprieta'
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO 03131650156	1.547.956,78		proprieta'
COMUNE DI LESMO 03340310154	1.547.956,78		proprieta'
COMUNE DI TRIUGGIO 83007340157	1.547.956,78		proprieta'
COMUNE DI USMATE VELATE 01482570155	1.473.999,39		proprieta'
COMUNE DI ALBIATE 02788420152	1.031.971,18		proprieta'
COMUNE DI BRIOSCO 83000230157	1.031.971,18		proprieta'
COMUNE DI VEDUGGIO CON COLZANO 83003380157	1.031.971,18		proprieta'
COMUNE DI RENATE 83003560154	1.031.971,18		proprieta'
COMUNE DI BERNAREGGIO 87001490157	927.459,70		proprieta'
COMUNE DI CARNATE 87001790150	802.960,80		proprieta'
COMUNE DI SEVESO 01650780156	699.718,09		proprieta'
COMUNE DI SULBIATE 87003530158	619.639,03		proprieta'
COMUNE DI CAMPARADA 03602230157	515.985,59		proprieta'
COMUNE DI CORREZZANA 83008920155	515.985,59		proprieta'
COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA 02906850157	501.422,18		proprieta'
COMUNE DI AGRATE BRIANZA 02254070150	487.793,78		proprieta'
COMUNE DI CORNATE D'ADDA 02846660153	407.243,27		proprieta'
COMUNE DI AICURZIO 02310520156	378.065,47		proprieta'
COMUNE DI VAREDO 00841910151	281.804,16		proprieta'
COMUNE DI BELLUSCO 03352640159	263.379,02		proprieta'

Socio	Valore	%	Tipo diritto
COMUNE DI RONCO BRIANTINO 03611890157	263.275,20		proprieta'
COMUNE DI BOVISIO-MASCIAGO 03959350152	241.268,22		proprieta'
COMUNE DI LIMBIATE 83005620154	230.360,58		proprieta'
COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA 01477970154	207.749,09		proprieta'
COMUNE DI BUSNAGO 02843410156	183.373,69		proprieta'
COMUNE DI CAPONAGO 87003770150	132.130,80		proprieta'
COMUNE DI MEDA 01745100154	126.960,67		proprieta'
COMUNE DI ORNAGO 05827280156	120.708,88		proprieta'
COMUNE DI MEZZAGO 02863360158	117.905,31		proprieta'
COMUNE DI RONCELLO 02924070150	92.829,06		proprieta'
COMUNE DI CERIANO LAGHETTO 01617320153	80.188,09		proprieta'
COMUNE DI BARLASSINA 01516690151	1.000,00		proprieta'
COMUNE DI COGLIATE 01566130157	1.000,00		proprieta'
COMUNE DI BRUGHERIO 03243880154	1.000,00		proprieta'
COMUNE DI LAZZATE 03611240155	1.000,00		proprieta'
COMUNE DI MISINTO 03613110158	1.000,00		proprieta'
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO 83000890158	1.000,00		proprieta'

**Elenco dei soci e degli altri  
titolari di diritti su azioni o  
quote sociali al 10/04/2018**  
capitale sociale

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:  
126.883.498,98 Euro

**Proprieta'**

**COMUNE DI MONZA**

Quota di nominali: 22.953.879,07 Euro  
Di cui versati: 22.953.879,07  
Codice fiscale: 02030880153  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MONZA (MB) PIAZZA TRENTO E TRIESTE 1 CAP 20900

**Proprieta'**

**PROVINCIA DI MONZA E DELLA  
BRIANZA**

Quota di nominali: 17.458.410,43 Euro  
Di cui versati: 17.458.410,43  
Codice fiscale: 04615010156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MONZA (MB) VIA GRIGNA 13 CAP 20900

**Proprieta'**

Quota di nominali: 11.300.293,32 Euro  
Di cui versati: 11.300.293,32



**COMUNE DI SEREGNO**

Codice fiscale: 00870790151  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
SEREGNO (MB) PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 1 CAP 20038

**Proprieta'**

**COMUNE DI LISSONE**

Quota di nominali: 9.130.451,74 Euro  
Di cui versati: 9.130.451,74  
Codice fiscale: 02968150157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
LISSONE (MB) VIA GRAMSCI 21 CAP 20035

**Proprieta'**

**COMUNE DI DESIO**

Quota di nominali: 8.029.418,00 Euro  
Di cui versati: 8.029.418,00  
Codice fiscale: 00834770158  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
DESIO (MB) PIAZZA GIOVANNI PAOLO II SNC CAP 20832

**Proprieta'**

**COMUNE DI GIUSSANO**

Quota di nominali: 4.267.441,21 Euro  
Di cui versati: 4.267.441,21  
Codice fiscale: 01063800153  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
GIUSSANO (MB) PIAZZALE ALDO MORO 1 CAP 20034

**Proprieta'**

**COMUNE DI MUGGIO'**

Quota di nominali: 4.209.357,13 Euro  
Di cui versati: 4.209.357,13  
Codice fiscale: 02965420157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MUGGIO' (MB) PIAZZA MATTEOTTI 1 CAP 20053

**Proprieta'**

**COMUNE DI NOVA MILANESE**

Quota di nominali: 4.176.966,09 Euro  
Di cui versati: 4.176.966,09  
Codice fiscale: 01731060156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
NOVA MILANESE (MB) VIA VILLORESI 34 CAP 20054

**Proprieta'**

**COMUNE DI ARCORE**

Quota di nominali: 3.611.899,15 Euro  
Di cui versati: 3.611.899,15  
Codice fiscale: 87003290159  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
ARCORE (MB) LARGO V. VELA 1 CAP 20862

**Proprieta'**

Quota di nominali: 3.475.118,41 Euro  
Di cui versati: 3.475.118,41

**COMUNE DI VIMERCATE**

Codice fiscale: 02026560157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
VIMERCATE (MB) PIAZZA UNITA' D'ITALIA 1/B CAP 20871

**Proprieta'**

**COMUNE DI CARATE BRIANZA**

Quota di nominali: 3.097.341,79 Euro  
Di cui versati: 3.097.341,79  
Codice fiscale: 01495680157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CARATE BRIANZA (MB) PIAZZA CESARE BATTISTI 1 CAP 20841

**Proprieta'**

**COMUNE DI CONCOREZZO**

Quota di nominali: 2.579.927,97 Euro  
Di cui versati: 2.579.927,97  
Codice fiscale: 03032720157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CONCOREZZO (MB) VIA DE CAPITANI 23 CAP 20863

**Proprieta'**

**COMUNE DI VILLASANTA**

Quota di nominali: 2.579.927,97 Euro  
Di cui versati: 2.579.927,97  
Codice fiscale: 03245720150  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
VILLASANTA (MB) PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTA' 7 CAP 20852

**Proprieta'**

**COMUNE DI BESANA BRIANZA**

Quota di nominali: 2.386.626,00 Euro  
Di cui versati: 2.386.626,00  
Codice fiscale: 01556360152  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BESANA IN BRIANZA (MB) VIA ROMA 1 CAP 20045

**Proprieta'**

**COMUNE DI BIASSONO**

Quota di nominali: 2.097.111,06 Euro  
Di cui versati: 2.097.111,06  
Codice fiscale: 02336340159  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BIASSONO (MB) VIA SAN MARTINO 9 CAP 20046

**Proprieta'**

**COMUNE DI VERANO BRIANZA**

Quota di nominali: 2.065.715,00 Euro  
Di cui versati: 2.065.715,00  
Codice fiscale: 83001210158  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
VERANO BRIANZA (MB) VIA NAZARIO SAURO 24 CAP 20050

**Proprieta'**

Quota di nominali: 1.812.536,85 Euro  
Di cui versati: 1.812.536,85

**COMUNE DI CESANO MADERNO**

Codice fiscale: 83000130159  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CESANO MADERNO (MB) PIAZZA ARESE 12 CAP 20811

**Proprieta'**

**COMUNE DI SOVICO**

Quota di nominali: 1.636.735,05 Euro  
Di cui versati: 1.636.735,05  
Codice fiscale: 00866640154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
SOVICO (MB) VIALE BRIANZA 8 CAP 20050

**Proprieta'**

**COMUNE DI MACHERIO**

Quota di nominali: 1.564.382,02 Euro  
Di cui versati: 1.564.382,02  
Codice fiscale: 01039700156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MACHERIO (MB) VIA VISCONTI 39 CAP 20050

**Proprieta'**

**COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO**

Quota di nominali: 1.547.956,78 Euro  
Di cui versati: 1.547.956,78  
Codice fiscale: 03131650156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
VEDANO AL LAMBRO (MB) LARGO REPUBBLICA 3 CAP 20854

**Proprieta'**

**COMUNE DI LESMO**

Quota di nominali: 1.547.956,78 Euro  
Di cui versati: 1.547.956,78  
Codice fiscale: 03340310154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
LESMO (MB) VIA VITTORIO VENETO 15 CAP 20855

**Proprieta'**

**COMUNE DI TRIUGGIO**

Quota di nominali: 1.547.956,78 Euro  
Di cui versati: 1.547.956,78  
Codice fiscale: 83007340157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
TRIUGGIO (MB) VIA VITTORIO VENETO 15 CAP 20844

**Proprieta'**

**COMUNE DI USMATE VELATE**

Quota di nominali: 1.473.999,39 Euro  
Di cui versati: 1.473.999,39  
Codice fiscale: 01482570155  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
USMATE VELATE (MB) CORSO ITALIA 22 CAP 20865

**Proprieta'**

Quota di nominali: 1.031.971,18 Euro  
Di cui versati: 1.031.971,18

**COMUNE DI ALBIATE**

Codice fiscale: 02788420152  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
ALBIATE (MB) VIA GIULIO SALVADORI 1 CAP 20847

**Proprieta'**

**COMUNE DI BRIOSCO**

Quota di nominali: 1.031.971,18 Euro  
Di cui versati: 1.031.971,18  
Codice fiscale: 83000230157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BRIOSCO (MB) VIA ROMA 4 CAP 20836

**Proprieta'**

**COMUNE DI VEDUGGIO CON COLZANO**

Quota di nominali: 1.031.971,18 Euro  
Di cui versati: 1.031.971,18  
Codice fiscale: 83003380157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
VEDUGGIO CON COLZANO (MB) VIA VITTORIO VENETO 47 CAP 20837

**Proprieta'**

**COMUNE DI RENATE**

Quota di nominali: 1.031.971,18 Euro  
Di cui versati: 1.031.971,18  
Codice fiscale: 83003560154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
RENATE (MB) VIA DANTE ALIGHIERI 2 CAP 20838

**Proprieta'**

**COMUNE DI BERNAREGGIO**

Quota di nominali: 927.459,70 Euro  
Di cui versati: 927.459,70  
Codice fiscale: 87001490157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BERNAREGGIO (MB) VIA SANDRO PERTINI 46 CAP 20881

**Proprieta'**

**COMUNE DI CARNATE**

Quota di nominali: 802.960,80 Euro  
Di cui versati: 802.960,80  
Codice fiscale: 87001790150  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CARNATE (MB) VIA DELLA PACE 16 CAP 20866

**Proprieta'**

**COMUNE DI SEVESO**

Quota di nominali: 699.718,09 Euro  
Di cui versati: 699.718,09  
Codice fiscale: 01650780156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
SEVESO (MB) VIALE VITTORIO VENETO 3/5 CAP 20822

**Proprieta'**

Quota di nominali: 619.639,03 Euro  
Di cui versati: 619.639,03

**COMUNE DI SULBIATE**

Codice fiscale: 87003530158  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
SULBIATE (MB) VIA GRANDI 1 CAP 20884

**Proprieta'**

**COMUNE DI CAMPARADA**

Quota di nominali: 515.985,59 Euro  
Di cui versati: 515.985,59  
Codice fiscale: 03602230157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CAMPARADA (MB) PIAZZA MUNICIPIO 1 CAP 20857

**Proprieta'**

**COMUNE DI CORREZZANA**

Quota di nominali: 515.985,59 Euro  
Di cui versati: 515.985,59  
Codice fiscale: 83008920155  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CORREZZANA (MB) VIA A. DE GASPERI 7 CAP 20856

**Proprieta'**

**COMUNE DI BURAGO DI  
MOLGORA**

Quota di nominali: 501.422,18 Euro  
Di cui versati: 501.422,18  
Codice fiscale: 02906850157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BURAGO DI MOLGORA (MB) PIAZZA GIACOMO MATTEOTTI 12 CAP 20875

**Proprieta'**

**COMUNE DI AGRATE BRIANZA**

Quota di nominali: 487.793,78 Euro  
Di cui versati: 487.793,78  
Codice fiscale: 02254070150  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
AGRATE BRIANZA (MB) VIA S.PAOLO 24 CAP 20864

**Proprieta'**

**COMUNE DI CORNATE D'ADDA**

Quota di nominali: 407.243,27 Euro  
Di cui versati: 407.243,27  
Codice fiscale: 02846660153  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CORNATE D'ADDA (MB) VIA ALESSANDRO VOLTA 29 CAP 20872

**Proprieta'**

**COMUNE DI AICURZIO**

Quota di nominali: 378.065,47 Euro  
Di cui versati: 378.065,47  
Codice fiscale: 02310520156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
AICURZIO (MB) VIA DELLA CROCE 1 CAP 20886

**Proprieta'**

Quota di nominali: 281.804,16 Euro  
Di cui versati: 281.804,16

**COMUNE DI VAREDO**

Codice fiscale: 00841910151  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
VAREDO (MB) VIA VITTORIO EMANUELE II 1 CAP 20814

**Proprieta'**

**COMUNE DI BELLUSCO**

Quota di nominali: 263.379,02 Euro  
Di cui versati: 263.379,02  
Codice fiscale: 03352640159  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BELLUSCO (MB) PIAZZA FRATELLI KENNEDY 1 CAP 20882

**Proprieta'**

**COMUNE DI RONCO BRIANTINO**

Quota di nominali: 263.275,20 Euro  
Di cui versati: 263.275,20  
Codice fiscale: 03611890157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
RONCO BRIANTINO (MB) VIA IV NOVEMBRE 30 CAP 20885

**Proprieta'**

**COMUNE DI BOVISIO-MASCIAGO**

Quota di nominali: 241.268,22 Euro  
Di cui versati: 241.268,22  
Codice fiscale: 03959350152  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BOVISIO-MASCIAGO (MB) PIAZZA BIRAGHI 3 CAP 20813

**Proprieta'**

**COMUNE DI LIMBIATE**

Quota di nominali: 230.360,58 Euro  
Di cui versati: 230.360,58  
Codice fiscale: 83005620154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
LIMBIATE (MB) VIA MONTE BIANCO 2 CAP 20051

**Proprieta'**

**COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA**

Quota di nominali: 207.749,09 Euro  
Di cui versati: 207.749,09  
Codice fiscale: 01477970154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CAVENAGO DI BRIANZA (MB) PIAZZA LIBERTA' 18 CAP 20873

**Proprieta'**

**COMUNE DI BUSNAGO**

Quota di nominali: 183.373,69 Euro  
Di cui versati: 183.373,69  
Codice fiscale: 02843410156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BUSNAGO (MB) PIAZZETTA GUGLIELMO MARCONI 3 CAP 20874

**Proprieta'**

Quota di nominali: 132.130,80 Euro  
Di cui versati: 132.130,80

**COMUNE DI CAPONAGO**

Codice fiscale: 87003770150  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CAPONAGO (MB) VIA ROMA 40 CAP 20867

**Proprieta'**

**COMUNE DI MEDA**

Quota di nominali: 126.960,67 Euro  
Di cui versati: 126.960,67  
Codice fiscale: 01745100154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MEDA (MB) PIAZZA MUNICIPIO 4 CAP 20036

**Proprieta'**

**COMUNE DI ORNAGO**

Quota di nominali: 120.708,88 Euro  
Di cui versati: 120.708,88  
Codice fiscale: 05827280156  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
ORNAGO (MB) VIA SANTUARIO 6 CAP 20876

**Proprieta'**

**COMUNE DI MEZZAGO**

Quota di nominali: 117.905,31 Euro  
Di cui versati: 117.905,31  
Codice fiscale: 02863360158  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MEZZAGO (MB) VIA STEFANO BIFFI 32 CAP 20883

**Proprieta'**

**COMUNE DI RONCELLO**

Quota di nominali: 92.829,06 Euro  
Di cui versati: 92.829,06  
Codice fiscale: 02924070150  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
RONCELLO (MB) PIAZZA DON CARLO GNOCCHI SNC CAP 20877

**Proprieta'**

**COMUNE DI CERIANO LAGHETTO**

Quota di nominali: 80.188,09 Euro  
Di cui versati: 80.188,09  
Codice fiscale: 01617320153  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
CERIANO LAGHETTO (MB) PIAZZA LOMBARDIA SNC CAP 20816

**Proprieta'**

**COMUNE DI BARLASSINA**

Quota di nominali: 1.000,00 Euro  
Di cui versati: 1.000,00  
Codice fiscale: 01516690151  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BARLASSINA (MB) PIAZZA CAVOUR 3 CAP 20825

**Proprieta'**

Quota di nominali: 1.000,00 Euro  
Di cui versati: 1.000,00

**COMUNE DI MISINTO**

Codice fiscale: 03613110158  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MISINTO (MB) PIAZZA PIETRO MOSCA 9 CAP 20826

**Proprieta'**

**COMUNE DI COGLIATE**

Quota di nominali: 1.000,00 Euro  
Di cui versati: 1.000,00  
Codice fiscale: 01566130157  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
COGLIATE (MB) VIA CARDINAL MINORETTI 19 CAP 20815

**Proprieta'**

**COMUNE DI LAZZATE**

Quota di nominali: 1.000,00 Euro  
Di cui versati: 1.000,00  
Codice fiscale: 03611240155  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
LAZZATE (MB) PIAZZETTA CESARINO MONTI SNC CAP 20824

**Proprieta'**

**COMUNE DI BRUGHERIO**

Quota di nominali: 1.000,00 Euro  
Di cui versati: 1.000,00  
Codice fiscale: 03243880154  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
BRUGHERIO (MB) PIAZZA CESARE BATTISTI 1 CAP 20861

**Proprieta'**

**COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO**

Quota di nominali: 1.000,00 Euro  
Di cui versati: 1.000,00  
Codice fiscale: 83000890158  
Tipo di diritto: proprieta'  
*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
LENTATE SUL SEVESO (MB) VIA MATTEOTTI 8 CAP 20823

**Variazioni sulle quote sociali  
che hanno prodotto l'elenco  
sopra riportato**

pratica con atto del 09/04/2018

Data deposito: 10/04/2018  
Data protocollo: 10/04/2018  
Numero protocollo: MI -2018-136414

**5 Amministratori**

**Presidente Consiglio  
Amministrazione**

BOERCI ENRICO

Rappresentante dell'impresa

**Vice Presidente Del Consiglio  
D'amministrazione**

CELLETTI GILBERTO

**Consigliera**

GALIMBERTI ALESSIA

**Organi amministrativi in carica**  
consiglio di amministrazione

Numero componenti: 3



## Elenco amministratori

### Presidente Consiglio Amministrazione

**BOERCI ENRICO**

*domicilio*

Rappresentante dell'impresa  
Nato a MILANO (MI) il 21/06/1970  
Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**presidente consiglio amministrazione**  
Data atto di nomina 06/05/2021  
Data di prima iscrizione 23/12/2015  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

*carica*

**consigliere**  
Data atto di nomina 06/05/2021  
Data di prima iscrizione 17/12/2015  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

*carica*

**amministratore delegato**  
Data atto di nomina 25/05/2021  
Data iscrizione: 29/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Data presentazione carica: 24/06/2021

*poteri*

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 20 OTTOBRE 2021 IN ORDINE ALL'ATTRIBUZIONE DELLA FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITI I SEGUENTI POTERI:

1. DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE ALLE QUALI SIA DI VOLTA IN VOLTA DELEGATO DAI RISPETTIVI ORGANI;
2. ASSUMERE, IN VIA D'URGENZA, OGNI DECISIONE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE, DANDONE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO STESSO NELLA PRIMA RIUNIONE SUCCESSIVA.

RESTA INTESO CHE LA DELEGA DI GESTIONE CONFERITA AL PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO IN MATERIA DI FUNZIONI PROPRIE DEL DATORE DI LAVORO, COMPRESIVA DEI POTERI DI DETERMINAZIONE E SPESA, E' PRINCIPALMENTE ATTRIBUITA ALLO SCOPO DI CONSENTIRE L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI INDIFFERIBILI ED URGENTI NEI CASI IN CUI NON SIA POSSIBILE LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, RESTANDO PERALTRO INTESO CHE LE FUNZIONI DI VIGILANZA IN MERITO ALLA COMPLESSIVA POLITICA DI SICUREZZA DELL'AZIENDA PERMANGONO IN CAPO A TUTTI I COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

3. DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE;
4. PROPORRE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA' UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;
5. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI CONFERITI;
6. ASSICURARE LA COMUNICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI E GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DA ARERA, DAI REGOLATORI LOCALI E NAZIONALI PER I SERVIZI IDRICI;
7. PROVVEDERE AFFINCHE' SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
8. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI ED I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;
9. PROVVEDERE, NEL RISPETTO DI QUANTO DISPOSTO DAL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, VANTAGGI ECONOMICI A FAVORE DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, GRUPPI, ASSOCIAZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI,

ALL'EROGAZIONE DEGLI STESSI.

IN PARTICOLARE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA SENZA ALTRA LIMITAZIONE, SALVO QUELLE DI SEGUITO ESPRESSAMENTE PREVISTE, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE/LEGALE RAPPRESENTANTE CON FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITI IN VIA CONTINUATIVA I SEGUENTI POTERI:

RAPPRESENTANZA

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ENTI, UFFICI PUBBLICI E PRIVATI, CAMERA DI COMMERCIO, UFFICIO DEL CATASTO, VV.FF PER TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER GARANTIRE L'ORDINARIO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SOCIALI (OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE/URBANISTICHE/EDILIZIE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE, PERMESSI POSA SERVIZI, ECC.);

B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO, E DEL LAVORO;

D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA CIVILE, TRIBUTARIA, PENALE E AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI FASE, STATO, GRADO DI GIUDIZIO, IN ITALIA O ALL'ESTERO;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA O A CUI LA STESSA PARTECIPA;

F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

G) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE CONCORSUALI (ES. FALLIMENTI, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA, CONCORDATO PREVENIVO ED AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA DI TERZI DEBITORI ECC.); PROPORRE ISTANZE ED IMPUGNAZIONI;

H) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN SEDE STRAGIUDIZIALE, ANCHE AVANTI AGLI ORGANISMI DI CONCILIAZIONE E ALLE DIREZIONI TERRITORIALI O AGLI ISPETTORATI TERRITORIALI DEL LAVORO; NONCHE' IN SEDE DI MEDIAZIONE, DI PROCEDIMENTI ARBITRALI CON POSSIBILITA' DI NOMINA DEGLI ARBITRI DI PARTE;

I) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA) CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

LEGALE

A) TRANSIGERE O CONCILIARE QUALSIASI VERTENZA, SIA IN SEDE GIUDIZIALE CHE STRAGIUDIZIALE, DI VALORE NON SUPERIORE A EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA), AD ESCLUSIONE DI QUANTO DISPOSTO AL PUNTO "GESTIONE UTENZA" LETTERA H);

B) AGIRE PER LA PROMOZIONE DI GIUDIZI AVANTI QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA, IN ITALIA O ALL'ESTERO, ANCHE IN SEDE PROTETTA PER CAUSE E/O CONTROVERSIE DI VALORE NON SUPERIORE A EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);

C) RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, RENDERE LA DICHIARAZIONE DI CUI AL L'ART. 547 CPC, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;

D) SOTTOSCRIVERE ATTI NOTARILI DI COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI (CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DIRITTI DI SUPERFICIE, ECC.), CONTRATTI DI ACQUISTO, VENDITA, PERMUTA E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;

E) SVOLGERE, PER I CASI DI ESPROPRIAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' NECESSARI AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RICOMPRESI NEL PIANO D'AMBITO, LE FUNZIONI DI AUTORITA' ESPROPRIANTE;

F) PRESENTARE DENUNCE/QUERELE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, NONCHE' ALLE ALTRE AUTORITA' COMPETENTI A RICEVERLE; COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI ALLE LITI;

G) RICEVERE NOTIFICHE DEGLI ATTI GIUDIZIARI.

AMMINISTRAZIONE E FINANZA

A) CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, PREDISPONENDO INOLTRE LA RACCOLTA DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO E DELLE SITUAZIONI ECONOMICHE E PATRIMONIALI INFRANNUALI CHE SI RENDESSERO NECESSARIE, OLTRE A SOVRINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';

B) SOVRINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI E ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;

C) CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

D) EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;

E) PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) NELLE MATERIE DELLE IMPOSTE DIRETTE IRES E IRAP, DELL'IMPOSTA INDIRETTA IVA, DELL'IMPOSTA LOCALE IMU (ES: COMUNICAZIONE ANNUALE IVA, COMUNICAZIONE SPESOMETRO, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DI DATI IMU, ECC.);

F) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI, IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI, 770;

G) FIRMARE GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC, PER QUANTO DI COMPETENZA;

H) ESIGERE CREDITI; SOLLECITARE, RICHIEDERE E DIFFIDARE PAGAMENTI;

I) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;

J) SOVRRAINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;

K) COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE;

L) FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE MUTUI, FINANZIAMENTI E FIDI BANCARI CON IL LIMITE DI E.. 500.000,00 (CINQUECENTOMILA);

M) RICHIEDERE L'APERTURA E L'ESTINZIONE DEI CONTI CORRENTI E DI DEPOSITO; NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI BANCARI, EMETTERE E RICHIEDERE L'EMISSIONE DI ASSEGNI CIRCOLARI, ORDINATIVI DI PAGAMENTO, PRELIEVI E VERSAMENTI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE A PAGAMENTI AZIENDALI;

N) SMOBILIZZARE GLI INVESTIMENTI FINANZIARI, ANCHE IN VIA ANTICIPATA, RISPETTO ALLE SCADENZE NATURALI DEI TITOLI, CON RENDICONTAZIONE AL PRIMO CONSIGLIO UTILE;

O) REINVESTIRE LA LIQUIDITA' DISINVESTITA IN VIA ANTICIPATA, PER IMPORTI NON SUPERIORI ALLA STESSA, AL FINE DI COGLIERE LE OPPORTUNITA' OFFERTE DA FINESTRE DI MERCATO PARTICOLARMENTE FAVOREVOLI IN UN'OTTICA DI MINIMIZZAZIONE DEL RISCHIO, CON RENDICONTAZIONE AL PRIMO CONSIGLIO UTILE;

P) SOTTOSCRIVE QUIETANZE RELATIVE A FINANZIAMENTI CONCESSI ALLA SOCIETA';

Q) AUTORIZZARE, SENZA LIMITI DI IMPORTO, I PAGAMENTI AI FORNITORI;

R) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;

S) FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

T) COSTITUIRE E RICHIEDERE LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI E DELLE POLIZZE FIDEIUSSORIE PRESSO OGNI AUTORITA' NEL LIMITE DI E. 500.000,00 (CINQUECENTOMILA);

U) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI I DATI AZIENDALI;

V) ASSISTERE A VERIFICHE ED ISPEZIONI DI NATURA FISCALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E DI QUALUNQUE ALTRA AUTORITA' E DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI PROCESSI VERBALI, LE DICHIARAZIONI RELATIVE AD IMPOSTE DIRETTE OD INDIRETTE, MODULI O QUESTIONARI, DI ACCETTARE O RESPINGERE ACCERTAMENTI, DI ADDIVENIRE E SOTTOSCRIVERE CONCORDATI E DEFINIZIONI, IMPUGNARE RUOLI, PRESENTARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, MEMORIE E DOCUMENTI INNANZI A QUALSIASI UFFICIO O COMMISSIONE TRIBUTARIA, COMPRESA LA COMMISSIONE TRIBUTARIA CENTRALE, INCASSARE RIMBORSI ED INTERESSI, RILASCIANDO QUIETANZE, IN GENERE, SVOLGERE TUTTE LE PRATICHE RELATIVE A QUALSIASI TRIBUTO (TASSE, IMPOSTE DIRETTA ED INDIRETTA E CONTRIBUTI).

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

A) PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. DEFINIRE LE STRUTTURE FUNZIONALI DELLA SOCIETA' NEL QUADRO DELLE LINEE ORGANIZZATIVE GENERALI STABILITE DAL CONSIGLIO. ASSUMERE, LICENZIARE, PROMUOVERE SANZIONI DISCIPLINARI E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STABILIRE E MODIFICARE LE RISPETTIVE MANSIONI E RETRIBUZIONI, CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E FIRMARE ACCORDI SINDACALI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI;

B) PROVVEDERE ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DENUNCIA E INFORMAZIONE RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO;

C) PROVVEDERE A DARE ATTUAZIONE AL PIANO DELLE ASSUNZIONI PREVISTO NEL BUDGET, NOMINANDO LE COMMISSIONI DI SELEZIONE E APPROVANDO GLI ESITI DELLE SELEZIONI, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE SOCIETARIE;

D) PROVVEDERE, NEI LIMITI FISSATI DAL PIANO DELLE ASSUNZIONI ADOTTATO DALLA SOCIETA', ALLA STIPULA E ALLA MODIFICA DEI CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO, CON ESCLUSIONE DEI DIRIGENTI, ASSEGNANDO E STABILENDO I COMPENSI, PASSAGGI DI LIVELLO E POTERI IN ACCORDO CON LE POLITICHE AZIENDALI FISSATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

E) AUTORIZZARE, SENZA LIMITI DI IMPORTO, IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI, IMPOSTE E TASSE E STIPENDI DELLA SOCIETA'; AUTORIZZARE, NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE, L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPO DEL TFR;

F) PREDISPORRE I PIANI FORMATIVI E GESTIRE LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DEL PERSONALE;

G) CONFERIRE E REVOCARE INCARICHI, RESPONSABILITA' E RELATIVI POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI, A DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETA'.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

A) PREDISPORRE IL PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI ED IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE PER L'APPROVAZIONE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE;

B) PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

C) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI INCLUSE NEL PIANO DI INVESTIMENTI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI LAVORI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 800.000,00 PER SINGOLA OPERAZIONE

D) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NON INCLUSE NEL PIANO DI INVESTIMENTI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI LAVORI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 200.000,00 PER SINGOLA OPERAZIONE.

E) FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;

F) FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;

G) SOVRINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI;

H) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

I) NOMINARE LE COMMISSIONI PER LE GARE DI APPALTO SENZA LIMITI DI IMPORTO, CON INDIVIDUAZIONE DEL PRESIDENTE;

J) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, I DIRETTORI LAVORI O D'ESECUZIONE E I COORDINATORI DELLA SICUREZZA.

GESTIONE UTENTI

A) SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DELL'UTENZA COMMERCIALE NEI SUOI ASPETTI AMMINISTRATIVI, CONTRATTUALI E DI FATTURAZIONE, COMPRESA LA DETERMINAZIONE E TRASMISSIONE AI COMPETENTI ORGANI E L'APPLICAZIONE ALLE UTENZE DELLE TARIFFE PER IL SERVIZIO DI ACQUEDOTTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE;

B) SOTTOSCRIVERE I CONTRATTI DI FORNITURA CON L'UTENZA;

C) SOVRINTENDERE LE ATTIVITA' CONNESSE AL CONTROLLO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI E DEI RELATIVI SCARICHI NELLE RETI FOGNARIE GESTITE DALLA SOCIETA';

D) SOTTOSCRIVERE E RILASCIARE PARERI SULLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE VIGENTI;

E) SOTTOSCRIVERE LE SEGNALAZIONI ALLE COMPETENTI AUTORITA' IN CASO DI VIOLAZIONI;

F) PROVVEDERE AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI LEGATE ALLE RICHIESTE DI ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DELLE PROCEDURE VIGENTI;

G) ESIGERE CREDITI; SOLLECITARE, RICHIEDERE E DIFFIDARE PAGAMENTI; FIRMARE LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO ED AUTORIZZARE PIANI DI DILAZIONE;

H) DEFINIRE E SOTTOSCRIVERE ACCORDI TRANSATTIVI/CONCILIATIVI, INDIPENDENTEMENTE DA OGNI STATO E GRADO DELLA SINGOLA POSIZIONE, CON GLI UTENTI IN PRESENZA DI SITUAZIONI DI CONTESTAZIONE DI CREDITI, NON SUPERIORI A E.. 200.000/CADAUNO, RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER UN AMMONTARE MASSIMO DI IMPORTI TRANSATI NON SUPERIORE AL 50% PER CIASCUNA POSIZIONE;

ASSICURAZIONI

A) STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 300.000 (TRECENTOMILA), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO E RECEDERE DAGLI STESSI;

B) SOTTOSCRIVERE LE DENUNCE DI SINISTRI A BROKER E COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE;

C) NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI;

D) CONCORDARE CON LA CONTROPARTE L'ENTITA' DEL RISARCIMENTO, TRANSARE EVENTUALI CONTROVERSIE IN SEDE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE PER IL TRAMITE DELL'ASSICURAZIONE - LADDOVE PRESENTE - NEL LIMITE DI EURO 150.000,00 PER SINGOLO SINISTRO;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TERZI E LORO ASSICURATORI IN TUTTE LE AZIONI NECESSARIE ED OPPORTUNE PER OTTENERE IL RISARCIMENTO DEI DANNI SOFFERTI DALLA SOCIETA', DI CUI I SUDDETTI TERZI SIANO RITENUTI CIVILMENTE RESPONSABILI, COMPRESO IL POTERE DI NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI, DI CONCORDARE CON LA CONTROPARTE L'ENTITA' DEL RISARCIMENTO, DI TRANSIGERE EVENTUALI CONTROVERSIE IN SEDE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE, DI RILASCIARE QUIETANZE LIBERATORIE.

SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' ED ADOTTARE, ANCHE IN NOME E PER CONTO DEL CDA, LE DECISIONI IN ORDINE AL TRATTAMENTO ED ALLA SICUREZZA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR - REGOLAMENTO UE 2016/679 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E/O ADEGUAMENTI DELLA NORMATIVA NAZIONALE, INCLUSA LA NOMINA DI SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO, LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, IL POTERE DI REVOCARLO E DI NOMINARE ALTRI SOGGETTI, CON PIENA CAPACITA' DI SPESA SE PREVISTA NEL BUDGET, IN CASO CONTRARIO FINO AL LIMITE DI EURO 50.000,00 PER OPERAZIONE.

### **Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione**

**CELLETTI GILBERTO**

*domicilio*

Nato a FOLIGNO (PG) il 10/05/1975  
Codice fiscale: CLLGBR75E10D653C  
MONZA (MB)  
VIA SAN GOTTARDO 71 CAP 20900 FRAZIONE 20900

*carica*

#### **consigliere**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data di prima iscrizione 17/07/2018  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Data presentazione carica: 31/05/2021

*carica*

#### **vice presidente del consiglio d'amministrazione**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data iscrizione: 15/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

### **Consigliera**

**GALIMBERTI ALESSIA**

*domicilio*

Nata a GIUSSANO (MI) il 25/08/1973  
Codice fiscale: GLMLSS73M65E063E  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

#### **consigliera**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data iscrizione: 15/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Data presentazione carica: 31/05/2021

## 6 Sindaci, membri organi di controllo

<b>Sindaco</b>	LOMBARDI MARCO MARIA
<b>Sindaca</b>	BRIVIO IVANA
<b>Societa' Di Revisione</b>	ERNST & YOUNG S.P.A., IN BREVE ANCHE EY S.P.A.
<b>Sindaco Supplente</b>	BUSNELLI ANDREA
<b>Sindaca Supplente</b>	AROSIO SILVIA
<b>Presidente Del Collegio Sindacale</b>	BALCONI MASSIMILIANO

### Organi di controllo

#### collegio sindacale

Numero in carica: 5  
Durata in carica: 3 esercizi

### Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

#### Sindaco

**LOMBARDI MARCO MARIA**

#### *domicilio*

Nato a MONZA (MB) il 03/06/1964  
Codice fiscale: LMBMCM64H03F704P  
MONZA (MB)  
VIA SVETANA BEDRICH 2 CAP 20900

#### *carica*

**sindaco**  
Data atto di nomina 06/05/2021  
Data di prima iscrizione 17/07/2018  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: 92457  
Data: 15/10/1999  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

#### *registro revisori legali*

#### Sindaca

**BRIVIO IVANA**

#### *domicilio*

Nata a SEREGNO (MB) il 13/08/1957  
Codice fiscale: BRVVNI57M53I625I  
SEREGNO (MB)  
VIA SARONNO 46 CAP 20831

#### *carica*

**sindaca**  
Data atto di nomina 06/05/2021  
Data iscrizione: 15/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: 8255  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

#### *registro revisori legali*

#### Societa' Di Revisione

**ERNST & YOUNG S.P.A., IN BREVE ANCHE EY S.P.A.**

Codice fiscale: 00434000584

*sede*

ROMA (RM)  
PO 32 CAP 00198

*carica*

**societa' di revisione**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data di prima iscrizione 17/07/2018  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: XXXXXX  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

*registro revisori legali*

**Sindaco Supplente**

**BUSNELLI ANDREA**

*domicilio*

Nato a DESIO (MB) il 25/08/1979  
Codice fiscale: BSNNDR79M25D286J  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**sindaco supplente**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data iscrizione: 15/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: 142031  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

*registro revisori legali*

**Sindaca Supplente**

**AROSIO SILVIA**

*domicilio*

Nata a MONZA (MB) il 04/07/1969  
Codice fiscale: RSASLV69L44F704M  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**sindaca supplente**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data iscrizione: 15/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: 125193  
Data: 18/04/2002  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

*registro revisori legali*

**Presidente Del Collegio  
Sindacale**

**BALCONI MASSIMILIANO**

*domicilio*

Nato a MILANO (MI) il 18/11/1970  
Codice fiscale: BLCMSM70S18F205U  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**presidente del collegio sindacale**

Data atto di nomina 06/05/2021  
Data iscrizione: 15/06/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

registro revisori legali

Numero: 127530  
Data: 21/01/2003  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

## 7 Titolari di altre cariche o qualifiche

Direttore Tecnico	MARIANI LUDOVICO
Procuratore	FERAZZINI MASSIMILIANO
Procuratrice Speciale	FADONI MICHAELA
Procuratore	TESSERA MICHELE
Procuratore	MANDELLI GIUSEPPE MARIA
Procuratore	MARIANI ENRICO
Procuratrice	DI FINIZIO KIVILCIM CORNELIA
Procuratrice	GERVASONI PAMELA
Procuratore	CERESA DIEGO
Procuratore	CELLITTI SIMONE MARIA
Procuratore	SALA ANTONELLO
Procuratore	MARIGO FERDINANDO
Procuratore	PIZZARELLI DARIO
Procuratore	POZZI MAURO
Procuratore	SALA ALBERTO
Procuratore Speciale	BERTALLI LUCA
Procuratore Speciale	PEDRAZZI LUCA

### Direttore Tecnico MARIANI LUDOVICO

*domicilio*

Nato a SEREGNO (MB) il 14/08/1959  
Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**direttore tecnico**  
Data nomina 28/09/2007  
Durata in carica: fino alla revoca

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165016/33482 L'ING. MARIANI LUDOVICO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE DELL'AREA TECNICA, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE DELL'AREA TECNICA (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).  
DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:  
1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI NELL'AMBITO DELLE



RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI CONFERITI;

2. ASSICURARE LA COMUNICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI E GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DA ARERA, DAI REGOLATORI LOCALI E NAZIONALI PER I SERVIZI IDRICI;

3. PROVVEDERE AFFINCHÉ SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;

4. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI ED I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;

RAPPRESENTANZA

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ DAVANTI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ENTI, UFFICI PUBBLICI E PRIVATI, CAMERA DI COMMERCIO, UFFICIO DEL CATASTO, VV.FF. PER TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER GARANTIRE L'ORDINARIO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SOCIALI (OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE/URBANISTICHE/EDILIZIE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE, PERMESSI POSA SERVIZI, ECC.);

B) RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI AUTORITÀ GIUDIZIARIA CIVILE, TRIBUTARIA, PENALE E AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI FASE, STATO, GRADO DI GIUDIZIO, IN ITALIA O ALL'ESTERO;

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ NELLE GARE ESPERITA DALLA STESSA O A CUI LA STESSA PARTECIPA;

D) RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ IN SEDE STRAGIUDIZIALE, ANCHE AVANTI AGLI ORGANISMI DI CONCILIAZIONE E ALLE DIREZIONI TERRITORIALI O AGLI ISPETTORATI TERRITORIALI DEL LAVORO; NONCHÉ IN SEDE DI MEDIAZIONE, DI PROCEDIMENTI ARBITRALI CON POSSIBILITÀ DI NOMINA DEGLI ARBITRI DI PARTE;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA) CON L'ESPRESSA FACOLTÀ DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIÙ LIMITATI POTERI.

LEGALE

A) SOTTOSCRIVERE ATTI NOTARILI DI COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI (CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITÙ ATTIVE E PASSIVE, DIRITTI DI SUPERFICIE, ECC.), CONTRATTI DI ACQUISTO, VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO E LEASING DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;

B) PRESENTARE DENUNCE/QUERELE ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, NONCHÉ ALLE ALTRE AUTORITÀ COMPETENTI A RICEVERLE; COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI ALLE LITI;

C) RICEVERE NOTIFICHE DEGLI ATTI GIUDIZIARI

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

A) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE TECNICA (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

B) FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, AFFIDATI ALLA DIREZIONE TECNICA;

C) PREDISPORRE I PIANI FORMATIVI E GESTIRE LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DEL PERSONALE;

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

A) PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETÀ';

B) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI LAVORI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 149.999,00 (CENTOQUARANTANOVEMILA NOVECENOTANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE, E TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 138.999,00 (CENTOTRENTOTTOMILA NOVECENOTANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO), PER SINGOLA OPERAZIONE;

C) FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO ENTRO I LIMITI DI QUANTO INDICATO AL PUNTO B);

D) FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;

E) SOVRINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI;

F) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI

PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

G) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, I DIRETTORI LAVORI O D'ESECUZIONE E I COORDINATORI DELLA SICUREZZA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI CON IMPORTO MASSIMO DI EURO 149.999,00 (CENTOQUARANTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE, E AFFIDAMENTI DI ACQUISTI DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 138.999,00 (CENTOTRENTOTTOMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO), PER SINGOLA OPERAZIONE.

GESTIONE UTENTI

A) SOVRINTENDERE LE ATTIVITA' CONNESSE AL CONTROLLO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI E DEI RELATIVI SCARICHI NELLE RETI FOGNARIE GESTITE DALLA SOCIETA';

B) SOTTOSCRIVERE E RILASCIARE PARERI SULLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE VIGENTI;

C) SOTTOSCRIVERE LE SEGNALAZIONI ALLE COMPETENTI AUTORITA' IN CASO DI VIOLAZIONI;

D) PROVVEDERE AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI LEGATE ALLE RICHIESTE DI ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DELLE PROCEDURE VIGENTI.

DELEGA ALLA SICUREZZA

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 1 LETT. E) DEL D. LGS 81/2008, CON ESCLUSIONE DI QUELLE DICHIARATE ESPRESSAMENTE INDELEGABILI DALLA NORMATIVA E RISERVATE AL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 17 DEL PREFATO DECRETO, RELATIVAMENTE A TUTTE LE QUESTIONI INERENTI ALLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI CON RIFERIMENTO ALL'INTERO COMPENDIO AZIENDALE, CON I SEGUENTI POTERI:

A) PROVVEDERE ALLA PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DI TUTTO QUANTO NECESSARIO AL PIU' CORRETTO E PUNTUALE ADEMPIMENTO DELLE NORME PREVISTE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA ED IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO, CON OGNI POTERE DI DETERMINAZIONE ED INIZIATIVA NELLA SUDETTA MATERIA, DISPONENDO PER L'ESERCIZIO DEI RELATIVI COMPITI, DI PIENA AUTONOMIA DECISIONALE ED ORGANIZZATIVA, RIFERENDO AL DATORE DI LAVORO SULL'ATTIVITA' SVOLTA;

B) GARANTIRE LA PIU' SCRUPOLOSA OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI IN MATERIA DALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, ANCHE REGIONALI, AMMINISTRATIVE E REGOLAMENTARI, TRA I QUALI, A PURO TITOLO ESEMPLIFICATIVO, SI INDICA IL D. LGS 81/2008. I POTERI CONFERITI CONSENTONO AL DELEGATO OGNI E PIU' AMPIO INTERVENTO NELLA SOPRA INDICATA MATERIA SENZA NECESSITA' DI PREVIE AUTORIZZAZIONI E RATIFICHE, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI CON FACOLTA' DI DEROGA DELLE STESSE PER TUTTE QUELLE AZIONI NECESSARIE E/O IDONEE AD IMPEDIRE L'INSORGENZA O L'AGGRAVAMENTO DI QUALSIASI SITUAZIONE DI PERICOLO GRAVE ED IMMINENTE NEI CONFRONTI DELLE PERSONE, DELLE COSE E DELL'AMBIENTE, CON OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE NEI CONFRONTI DEL DATORE DI LAVORO.

VIENE FISSATO UN TETTO PER SINGOLO INTERVENTO DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

AL FINE DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE, IL DELEGATO POTRA' AVVALERSI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA', IN PRIMO LUOGO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE. POTRA' EVENTUALMENTE DELEGARE, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, LE SPECIFICHE FUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 16, COMMA 3 BIS, D. LGS. 81/2008 O COMUNQUE ASSEGNARE A SINGOLI PREPOSTI LE FUNZIONI, ANCHE OPERATIVE, NECESSARIE AI FINI DELL'OSSERVANZA DELLE NORMATIVE IN MATERIA. CON ESPRESSA FACOLTA', DUNQUE, DI SUBDELEGA ALLE CONDIZIONI INDICATE DALL'ART. 16 D.LGS. 81/2008, FERMO L'OBBLIGO DI VIGILANZA SUI SUBDELEGATI.

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI AGLI ORGANI DI CONTROLLO, DI VIGILANZA E DI POLIZIA COMPETENTI, LIMITATAMENTE E PER QUANTO UTILE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE.

GARANTE AMBIENTALE

QUALE SOGGETTO IN POSSESSO DEI POTERI ORGANIZZATIVI, DIRETTIVI, DECISIONALI, GESTIONALI E DI SPESA ADEGUATI E NECESSARI A GARANTIRE, IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA', CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO E FOGNATURA E DEPURAZIONE, L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE PRESCRIZIONI DI CUI ALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE, COMPIENDO OGNI ATTO NECESSARIO A GARANTIRE L'OSSERVANZA E L'ATTUAZIONE DI TUTTE LE NORME E LE PRESCRIZIONI VIGENTI E DI QUELLE CHE VERRANNO DI VOLTA IN VOLTA EMANATE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE, DI GESTIONE DI RIFIUTI, NONCHE' DI TUTTE LE NORME IN TEMA DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO, TUTELA DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE, IMPATTO ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO, ED IN GENERALE IN TEMA DI OGNI FORMA DI INQUINAMENTO DELL'ECOSISTEMA E DEPAUPERAMENTO DELLE RISORSE NATURALI, ANCHE

SECONDO QUANTO PREVISTO E DISCENDENTE DA NORME IMPERATIVE, DA AUTORIZZAZIONI, DA ORDINI DI QUALSIASI GENERE IMPARTITI DALLA PUBBLICA E PRIVATA COMPETENTE AUTORITA', DALL'ESPERIENZA TECNICA SPECIFICA, ED IN GENERE DA OGNI ALTRA REGOLA DI PRUDENZA E DILIGENZA SUL LAVORO CON L'OBIETTIVO DI RISPETTARE LA NORMATIVA AMBIENTALE, ELIMINARE I RISCHI E PREVENIRE LE CONSEGUENZE DI QUALSIVOGLIA DANNO ALLE PERSONE, ALLE COSE E ALL'AMBIENTE.

L'ING. LUDOVICO MARIANI HA FACOLTA' DI DELEGARE LE FUNZIONI ED I POTERI IN MATERIA AMBIENTALE CHE RITERRA' NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI ED INCARICHI AFFIDATIGLI, NOMINANDO PROCURATORI SPECIALI (SIA DIPENDENTI DELLA SOCIETA' CHE TERZI) PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI E CONFERENDO E REVOCANDO, SE DEL CASO, IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' E LE MODALITA' DI ESERCIZIO DI TALE POTERE.

IL TUTTO CON PIENA AUTONOMIA DECISIONALE, PATRIMONIALE, ORGANIZZATIVA E DI SPESA CON FACOLTA' DI INTERVENIRE IN DEROGA ALLE PROCEDURE AZIENDALI, PER TUTTE QUELLE AZIONI NECESSARIE E/O IDONEE AD IMPEDIRE L'INSORGENZA O L'AGGRAVAMENTO DI QUALSIASI SITUAZIONE DI PERICOLO NEI CONFRONTI DELLE PERSONE, DELLE COSE E DELL'AMBIENTE.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO PER SINGOLO INTERVENTO ANNUO DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

PER L'ESPLETAMENTO DELLE SUDDETTE ATTIVITA', AL ING. LUDOVICO MARIANI, QUALE GARANTE AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO E FOGNATURA E DEPURAZIONE, VIENE CONFERITO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI, AUTORITA' ED UFFICI PUBBLICI/PRIVATI PER COMPIERE TUTTI GLI ATTI CHE SI RENDESSERO NECESSARI E OPPORTUNI AL FINE DI DARE ESECUZIONE A QUANTO SOPRA, SOTTOSCRIVENDO (OVE NON SPECIFICATAMENTE RICHIESTA PER LEGGE LA FIRMA DI ALTRO SOGGETTO) E PRESENTANDO ISTANZE, DENUNCE, VERBALI, DICHIARAZIONI, RICHIESTE DI ATTESTAZIONI NONCHE' RICHIESTE DI RILASCIO DI PERMESSI, CONCESSIONI, CONVENZIONI, LICENZE, AUTORIZZAZIONI ED OGNI ALTRO DOCUMENTO/ATTO/DICHIARAZIONE/ISTANZA INERENTE, FUNZIONALE, CONNESSO E CONSEGUENTE, SENZA CHE MAI SI POSSA OPPORRE MANCANZA, DIFETTO OD INDETERMINATEZZA DI POTERI.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO SEMESTRALMENTE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

## Procuratore

**FERAZZINI MASSIMILIANO**

*domicilio*

Nato a MONZA (MB) il 25/01/1970

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

MONZA (MB)

VIA E. FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**

Data atto di nomina 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165015/33481 L'ING. FERAZZINI MASSIMILIANO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA

SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI CONFERITI;

2. ASSICURARE LA COMUNICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI E GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DA ARERA, DAI REGOLATORI LOCALI E NAZIONALI PER I SERVIZI IDRICI;  
3. PROVVEDERE AFFINCHE' SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;  
4. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI ED I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;

RAPPRESENTANZA

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ENTI, UFFICI PUBBLICI E PRIVATI, CAMERA DI COMMERCIO, UFFICIO DEL CATASTO, VV.FF PER TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER GARANTIRE L'ORDINARIO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SOCIALI (OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE/URBANISTICHE/EDILIZIE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE, PERMESSI POSA SERVIZI, ECC.);

B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA CIVILE, TRIBUTARIA, PENALE E AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI FASE, STATO, GRADO DI GIUDIZIO, IN ITALIA O ALL'ESTERO;

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN SEDE STRAGIUDIZIALE, ANCHE AVANTI AGLI ORGANISMI DI CONCILIAZIONE E ALLE DIREZIONI TERRITORIALI O AGLI ISPETTORATI TERRITORIALI DEL LAVORO; NONCHE' IN SEDE DI MEDIAZIONE, DI PROCEDIMENTI ARBITRALI CON POSSIBILITA' DI NOMINA DEGLI ARBITRI DI PARTE;

D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA) CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

LEGALE

A) SOTTOSCRIVERE ATTI NOTARILI DI COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI (CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DIRITTI DI SUPERFICIE, ECC.), CONTRATTI DI ACQUISTO, VENDITA, PERMUTA LOCAZIONE, NOLEGGIO E LEASING DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;

B) SVOLGERE, PER I CASI DI ESPROPRIAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' NECESSARI AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI RICOMPRESI NEL PIANO D'AMBITO, LE FUNZIONI DI AUTORITA' ESPROPRIANTE;

C) PRESENTARE DENUNCE/QUERELE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, NONCHE' ALLE ALTRE AUTORITA' COMPETENTI A RICEVERLE; COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI ALLE LITI.

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

A) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

B) FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, AFFIDATI ALLA DIREZIONE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE.

C) PREDISPORRE I PIANI FORMATIVI E GESTIRE LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DEL PERSONALE;

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

A) PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

B) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI LAVORI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 149.999,00 (CENTOQUARANTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE, E TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI 138.999,00 (CENTOTRENTOTTO MILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO), PER SINGOLA OPERAZIONE;

C) FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI ENTRO I LIMITI DI QUANTO INDICATO AL PUNTO B);

D) FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;

E) SOVRAINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI;  
F) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;  
G) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, I DIRETTORI LAVORI O D'ESECUZIONE E I COORDINATORI DELLA SICUREZZA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI CON IMPORTO MASSIMO DI EURO 149.999,00 (CENTOQUARANTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE, E AFFIDAMENTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 138.999,00 (CENTOTRENTOTTOMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

GESTIONE UTENTI

A) PROVVEDERE AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI LEGATE ALLE RICHIESTE DI ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DELLE PROCEDURE VIGENTI.

DELEGA A GARANTE AMBIENTALE

QUALE SOGGETTO IN POSSESSO DEI POTERI ORGANIZZATIVI, DIRETTIVI, DECISIONALI, GESTIONALI E DI SPESA ADEGUATI E NECESSARI A GARANTIRE, IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA', CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE PRESCRIZIONI DI CUI ALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DELL'AMBIENTE, COMPIENDO OGNI ATTO NECESSARIO A GARANTIRE L'OSSERVANZA E L'ATTUAZIONE DI TUTTE LE NORME E LE PRESCRIZIONI VIGENTI E DI QUELLE CHE VERRANNO DI VOLTA IN VOLTA EMANATE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE, DI GESTIONE DI RIFIUTI, NONCHE' DI TUTTE LE NORME IN TEMA DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO, TUTELA DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE, IMPATTO ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO, ED IN GENERALE IN TEMA DI OGNI FORMA DI INQUINAMENTO DELL'ECOSISTEMA E DEPAUPERAMENTO DELLE RISORSE NATURALI, ANCHE SECONDO QUANTO PREVISTO E DISCENDENTE DA NORME IMPERATIVE, DA AUTORIZZAZIONI, DA ORDINI DI QUALSIASI GENERE IMPARTITI DALLA PUBBLICA E PRIVATA COMPETENTE AUTORITA', DALL'ESPERIENZA TECNICA SPECIFICA, ED IN GENERE DA OGNI ALTRA REGOLA DI PRUDENZA E DILIGENZA SUL LAVORO CON L'OBBIETTIVO DI RISPETTARE LA NORMATIVA AMBIENTALE, ELIMINARE I RISCHI E PREVENIRE LE CONSEGUENZE DI QUALSIVOGLIA DANNO ALLE PERSONE, ALLE COSE E ALL'AMBIENTE.

L'ING. MASSIMILIANO FERAZZINI HA FACOLTA' DI DELEGARE LE FUNZIONI ED I POTERI IN MATERIA AMBIENTALE CHE RITERRA' NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI ED INCARICHI AFFIDATIGLI, NOMINANDO PROCURATORI SPECIALI (SIA DIPENDENTI DELLA SOCIETA' CHE TERZI) PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI E CONFERENDO E REVOCANDO, SE DEL CASO, IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' E LE MODALITA' DI ESERCIZIO DI TALE POTERE.

IL TUTTO CON PIENA AUTONOMIA DECISIONALE, PATRIMONIALE, ORGANIZZATIVA, E DI SPESA, CON FACOLTA' DI INTERVENIRE IN DEROGA ALLE PROCEDURE AZIENDALI, PER TUTTE QUELLE AZIONI NECESSARIE E/O IDONEE AD IMPEDIRE L'INSORGENZA O L'AGGRAVAMENTO DI QUALSIASI SITUAZIONE DI PERICOLO NEI CONFRONTI DELLE PERSONE, DELLE COSE E DELL'AMBIENTE.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO PER SINGOLA OPERAZIONE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

PER L'ESPLETAMENTO DELLE SUDETTE ATTIVITA', ALL' ING. MASSIMILIANO FERAZZINI, QUALE GARANTE AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, VIENE CONFERITO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI, AUTORITA' ED UFFICI PUBBLICI/PRIVATI PER COMPIERE TUTTI GLI ATTI CHE SI RENDESSERO NECESSARI E OPPORTUNI AL FINE DI DARE ESECUZIONE A QUANTO SOPRA, SOTTOSCRIVENDO (OVE NON SPECIFICATAMENTE RICHIESTA PER LEGGE LA FIRMA DI ALTRO SOGGETTO) E PRESENTANDO ISTANZE, DENUNCE, VERBALI, DICHIARAZIONI, RICHIESTE DI ATTESTAZIONI NONCHE' RICHIESTE DI RILASCIO DI PERMESSI, CONCESSIONI, CONVENZIONI, LICENZE, AUTORIZZAZIONI ED OGNI ALTRO DOCUMENTO/ATTO/DICHIARAZIONE/ISTANZA INERENTE, FUNZIONALE, CONNESSO E CONSEGUENTE, SENZA CHE MAI SI POSSA OPPORRE MANCANZA, DIFETTO OD INDETERMINATEZZA DI POTERI.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO SEMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE

**Procuratrice Speciale**

**FADONI MICHAELA**

*domicilio*

*carica*

*poteri*

OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.  
IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

Nata a MILANO (MI) il 15/06/1969  
Codice fiscale: FDNMHL69H55F205C  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

**procuratrice speciale**

Data atto di nomina 21/10/2015

Data iscrizione: 29/10/2015

Durata in carica: fino alla revoca

CON ATTO A ROGITO DEL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 21.10.2015 REP. 157006/28487 VENGONO CONFERITI ALLA NOMINATA PROCURATRICE, IN QUALITA' DI RESPONSABILE UFFICIO GRANDI CLIENTI TAI, I POTERI E LE FACOLTA' DA ESPLETARE NELL'AMBITO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE GRANDI CLIENTI TAI, COME DI SEGUITO PRECISATO, CON OGNI CONSEGUENZA IN ORDINE ALL'ASSUNZIONE, IN CAPO ALLO STESSO, DELLE RESPONSABILITA' RELATIVE ANCHE DI NATURA RISARCITORIA E SANZIONATORIA. I RISARCIMENTI RELATIVI, SIA DI NATURA CIVILE CHE DI NATURA SANZIONATORIA, IN CASO DI MANCANZA DI DOLO O COLPA GRAVE DEL RESPONSABILE UFFICIO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI E CONTROLLI ESTERNI SARANNO COMUNQUE VERSATI DALLA SOCIETA' PER LA PARTE TOTALE O PARZIALE NON COPERTA DA ASSICURAZIONE.

LA SOCIETA' E' INOLTRE OBBLIGATA A TENERE INDENNE IL RESPONSABILE GRANDI CLIENTI TAI DA OGNI ONERE DALLO STESSO SOSTENUTO PER L'ASSISTENZA LEGALE SALVO L'IPOTESI DI ACCERTATA RESPONSABILITA' DELLO STESSO PER DOLO O COLPA GRAVE. IN PARTICOLARE, ALLA NOMINATA PROCURATRICE SONO ATTRIBUITI I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' PER LA GESTIONE, L'ORGANIZZAZIONE ED IL CONTROLLO, NONCHE' LE CONSEGUENTI RESPONSABILITA' NELL'AMBITO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE GRANDI CLIENTI TAI:

- A) SOVRINTENDERE E COORDINARE TUTTE LE ATTIVITA' CONNESSE AL CONTROLLO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI E DEI RELATIVI SCARICHI NELLE RETI FOGNARIE GESTITE DALLA SOCIETA';
- B) SOTTOSCRIVERE E RILASCIARE PARERI SULLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE VIGENTI;
- C) PREDISPORRE E SOTTOSCRIVERE LE SEGNALAZIONI ALLE COMPETENTI AUTORITA' IN CASO DI VIOLAZIONI;
- D) TENERE E FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI SOPRA ELENcate.

IN RELAZIONE AI POTERI ED ALLE FUNZIONI ASSEGNATE CON LA PRESENTE PROCURA, ALLA NOMINATA PROCURATRICE SONO ATTRIBUITI I POTERI DI RAPPRESENTANZA E DI AUTONOMIA GESTIONALE CON UN IMPEGNO DI SPESA MASSIMA DI EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA/00) PER SINGOLO CONTRATTO, CHE DOVRANNO ESSERE ESERCITATI IN CONFORMITA' AI COMPITI ASSEGNATILI, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE E AZIENDALI E NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' DI BUDGET ASSEGNATE.

I POTERI SOPRA CONFERITI SARANNO ESERCITATI CON FIRMA LIBERA.

PER IMPEGNI DI SPESA SUPERIORI AGLI IMPORTI SOPRA INDICATI E' RICHIESTA LA FIRMA ABBINATA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' DI BUDGET ANNUALI ASSEGNATE E COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI DI SPESA DEL PRESIDENTE.

TUTTI I POTERI SOPRA INDICATI POTRANNO ESSERE MODIFICATI O REVOCATI DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

LA PRESENTE PROCURA E' CONFERITA A TITOLO GRATUITO IN QUANTO LE FACOLTA' CONCESSE RIENTRANO NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO CHE LA PROCURATRICE INTRATTIENE CON LA SOCIETA'.

SI PRECISA ALTRESI' AI FINI FISCALI CHE I POTERI CONFERITI SONO TRA LORO CONNESSI.

**Procuratore**

**TESSERA MICHELE**

*domicilio*

Nato a VIZZOLO PREDABISSI (MI) il 15/01/1979  
Codice fiscale: TSSMHL79A15M102M  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 13/03/2018  
Data iscrizione: 20/03/2018  
Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

CON ATTO AUTENTICO DAL NOTATO LUIGI RONCORONI IN DATA 13 MARZO 2018 REP. 160413/30174 SONO STATI CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE INFORMATION TECHNOLOGY DELLA SOCIETA', ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SO-LO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE TECHNOLOGY INFORMATION (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).  
GESTIONE DELLA DIREZIONE CENTRALE INFORMATION TECHNOLOGY  
NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPE-TENZA E' AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:  
- SOTTOSCRIVERE CONTRATTI NEI LIMITI DI EURO 100.000,00 CIASCUNO, QUALI AD ESEMPIO QUELLI STRUMENTALI ALLA MANUTENZIONE E AL RINNOVAMENTO DEI SISTEMI IT AZIENDALI;  
- CONFERIRE INCARICHI PROFESSIONALI NEI LIMITI DI EURO 10.000,00 PER SINGOLO INCARICO;  
- RILASCIARE CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI, SOTTOSCRIVENDO OGNI DICHIARAZIONE, CERTIFICAZIONE;  
- SOTTOSCRIVERE I CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE E DI COL-LAUDO DEI SISTEMI IT REALIZZATI PER CONTO DELLA STAZIONE AP-PALTANTE;  
- SOTTOSCRIVERE ISTANZE DI PERMESSI, AUTORIZZAZIONI, PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.  
GESTIONE DEL PERSONALE  
1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE INFORMATION TECHNOLOGY (DIRETTIVE DI LAVORO, PER-MESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDI-MENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AF-FIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;  
2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE INFORMATION TECHNOLOGY.

**Procuratore**

**MANDELLI GIUSEPPE MARIA**

*domicilio*

Nato a MILANO (MI) il 23/02/1965  
Codice fiscale: MNDGPP65B23F205K  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165017/33483 IL DOTT. MANDELLI GIUSEPPE MARIA, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DELLA SOCIETA', IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA

NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE). DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI NELL'AMBITO DELLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI CONFERITI;
2. ASSICURARE LA COMUNICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI E GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DA ARERA, DAI REGOLATORI LOCALI E NAZIONALI PER I SERVIZI IDRICI;
3. PROVVEDERE AFFINCHÉ SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
4. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI ED I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;
5. PROVVEDERE, NEL RISPETTO DI QUANTO DISPOSTO DAL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, VANTAGGI ECONOMICI A FAVORE DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, GRUPPI, ASSOCIAZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, ALL'EROGAZIONE DEGLI STESSI.

#### RAPPRESENTANZA

- A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ENTI, UFFICI PUBBLICI E PRIVATI, CAMERA DI COMMERCIO, UFFICIO DEL CATASTO, VV.FF. PER TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER GARANTIRE L'ORDINARIO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SOCIALI (OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE/URBANISTICHE/EDILIZIE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE, PERMESSI POSA SERVIZI, ECC.);
- B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHÉ AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
- C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA CIVILE, TRIBUTARIA, PENALE E AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI FASE, STATO, GRADO DI GIUDIZIO, IN ITALIA O ALL'ESTERO;
- D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITA DALLA STESSA O A CUI LA STESSA PARTECIPA;
- E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
- F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE CONCORSUALI (ES. FALLIMENTI, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA, CONCORDATO PREVENIVO ED AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA DI TERZI DEBITORI ECC.); PROPORRE ISTANZE ED IMPUGNAZIONI;
- G) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN SEDE STRAGIUDIZIALE, ANCHE AVANTI AGLI ORGANISMI DI CONCILIAZIONE E ALLE DIREZIONI TERRITORIALI O AGLI ISPETTORATI TERRITORIALI DEL LAVORO; NONCHÉ IN SEDE DI MEDIAZIONE, DI PROCEDIMENTI ARBITRALI CON POSSIBILITA' DI NOMINA DEGLI ARBITRI DI PARTE;
- H) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA) CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

#### LEGALE

- A) RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, RENDERE LA DICHIARAZIONE DI CUI AL L'ART. 547 CPC, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;
- B) SOTTOSCRIVERE ATTI NOTARILI DI COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI (CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DIRITTI DI SUPERFICIE, ECC.), CONTRATTI DI ACQUISTO, VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO E LEASING DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- C) PRESENTARE DENUNCE/QUERELE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, NONCHÉ ALLE ALTRE AUTORITA' COMPETENTI A RICEVERLE; COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI ALLE LITI;
- D) RICEVERE NOTIFICHE DEGLI ATTI GIUDIZIARI.

#### AMMINISTRAZIONE E FINANZA

- A) CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHÉ DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, PREDISPONENDO INOLTRE LA RACCOLTA DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO E DELLE SITUAZIONI ECONOMICHE E PATRIMONIALI INFRA-ANNUALI CHE SI RENDESSERO NECESSARIE, OLTRE A SOVRINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';
- B) SOVRINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI E ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;



C) CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

D) EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;

E) PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) NELLE MATERIE DELLE IMPOSTE DIRETTE IRES E IRAP, DELL'IMPOSTA INDIRETTA IVA, DELL'IMPOSTA LOCALE IMU (ES: COMUNICAZIONE ANNUALE IVA, COMUNICAZIONE SPESOMETRO, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DI DATI IMU, ECC.);

F) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI, IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI, 770;

G) FIRMARE GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC, PER QUANTO DI COMPETENZA;

H) ESIGERE CREDITI; SOLLECITARE, RICHIEDERE E DIFFIDARE PAGAMENTI;

I) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;

J) SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;

K) COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE;

L) FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE MUTUI, FINANZIAMENTI E FIDI BANCARI CON IL LIMITE DI EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO), PREVIA CONDIVISIONE CON PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO;

M) RICHIEDERE L'APERTURA E L'ESTINZIONE DEI CONTI CORRENTI E DI DEPOSITO; NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI BANCARI, EMETTERE E RICHIEDERE L'EMISSIONE DI ASSEGNI CIRCOLARI, ORDINATIVI DI PAGAMENTO, PRELIEVI E VERSAMENTI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE A PAGAMENTI AZIENDALI;

N) SMOBILIZZARE GLI INVESTIMENTI FINANZIARI, ANCHE IN VIA ANTICIPATA, RISPETTO ALLE SCADENZE NATURALI DEI TITOLI, CON RENDICONTAZIONE AL PRIMO CONSIGLIO UTILE;

O) REINVESTIRE LA LIQUIDITA' DISINVESTITA VIA ANTICIPATA, PER IMPORTI NON SUPERIORI ALLA STESSA, AL FINE DI COGLIERE LE OPPORTUNITA' OFFERTE DA FINESTRE DI MERCATO PARTICOLARMENTE FAVOREVOLI IN UN'OTTICA DI MINIMIZZAZIONE DEL RISCHIO, CON RENDICONTAZIONE AL PRIMO CONSIGLIO UTILE;

P) SOTTOSCRIVE QUIETANZE RELATIVE A FINANZIAMENTI CONCESSI ALLA SOCIETA';

Q) AUTORIZZARE, SENZA LIMITI DI IMPORTO, I PAGAMENTI AI FORNITORI;

R) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;

S) FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

T) COSTITUIRE E RICHIEDERE LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI E DELLE POLIZZE FIDEIUSSORIE PRESSO OGNI AUTORITA' NEL LIMITE DI EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO);

U) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI I DATI AZIENDALI;

V) ASSISTERE A VERIFICHE ED ISPEZIONI DI NATURA FISCALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E DI QUALUNQUE ALTRA AUTORITA' E DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI PROCESSI VERBALI, LE DICHIARAZIONI RELATIVE AD IMPOSTE DIRETTE OD INDIRETTE, MODULI O QUESTIONARI, DI ACCETTARE O RESPINGERE ACCERTAMENTI, DI ADDIVENIRE E SOTTOSCRIVERE CONCORDATI E DEFINIZIONI, IMPUGNARE RUOLI, PRESENTARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, MEMORIE E DOCUMENTI INNANZI A QUALSIASI UFFICIO O COMMISSIONE TRIBUTARIA, COMPRESA LA COMMISSIONE TRIBUTARIA CENTRALE, INCASSARE RIMBORSI ED INTERESSI, RILASCIANDO QUIETANZE, IN GENERE, SVOLGERE TUTTE LE PRATICHE RELATIVE A QUALSIASI TRIBUTO (TASSE, IMPOSTE DIRETTA ED INDIRETTA E CONTRIBUTI).

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

A) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

B) FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO;

C) AUTORIZZARE, SENZA LIMITI DI IMPORTO, IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI, IMPOSTE E TASSE E STIPENDI DELLA SOCIETA';  
D) PREDISPORRE I PIANI FORMATIVI E GESTIRE LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DEL PERSONALE.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

A) PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI PROPEDEUTICI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

B) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI LAVORI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 149.999,00

(CENTOQUARANTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE, E TUTTI I CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI 138.999,00 (CENTOTRENTOTOMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;

C) FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO ENTRO I LIMITI DI QUANTO INDICATO AL PUNTO B);

D) FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;

E) SOVRINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI;

F) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

G) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, I DIRETTORI LAVORI O D'ESECUZIONE E I COORDINATORI DELLA SICUREZZA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI CON IMPORTO MASSIMO DI EURO 149.999,00 (CENTOQUARANTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE, E AFFIDAMENTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI IVI INCLUSI GLI INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZIALI PER UN IMPORTO MASSIMO DI 138.999,00 (CENTOTRENTOTOMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

GESTIONE UTENTI

A) SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DELL'UTENZA COMMERCIALE NEI SUOI ASPETTI AMMINISTRATIVI, CONTRATTUALI E DI FATTURAZIONE, COMPRESA LA DETERMINAZIONE E TRASMISSIONE AI COMPETENTI ORGANI E L'APPLICAZIONE ALLE UTENZE DELLE TARIFFE PER IL SERVIZIO DI ACQUEDOTTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE;

B) SOTTOSCRIVERE I CONTRATTI DI FORNITURA CON L'UTENZA;

C) ESIGERE CREDITI; SOLLECITARE, RICHIEDERE E DIFFIDARE PAGAMENTI; FIRMARE LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO ED AUTORIZZARE PIANI DI DILAZIONE;

D) DEFINIRE E SOTTOSCRIVERE ACCORDI TRANSATTIVI/CONCILIATIVI, INDIPENDENTEMENTE DA OGNI STATO E GRADO DELLA SINGOLA POSIZIONE, CON GLI UTENTI IN PRESENZA DI SITUAZIONI DI CONTESTAZIONE DI CREDITI, NON SUPERIORI A EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO)/CADAUNO RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER UN AMMONTARE MASSIMO DI IMPORTI TRANSATI NON SUPERIORE AL 50% PER CIASCUNA POSIZIONE.

ASSICURAZIONI

A) STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO E RECEDERE DAGLI STESSI;

B) SOTTOSCRIVERE LE DENUNCE DI SINISTRI A BROKER E COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE;

C) NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI;

D) CONCORDARE CON LA CONTROPARTE L'ENTITA' DEL RISARCIMENTO, TRANSARE EVENTUALI CONTROVERSIE IN SEDE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE PER IL TRAMITE DELL'ASSICURAZIONE - LADDOVE PRESENTE - NEL LIMITE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO SINISTRO;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TERZI E LORO ASSICURATORI IN TUTTE LE AZIONI NECESSARIE ED OPPORTUNE PER OTTENERE IL RISARCIMENTO DEI DANNI SOFFERTI DALLA SOCIETA', DI CUI I SUDETTI TERZI SIANO RITENUTI CIVILMENTE RESPONSABILI, COMPRESO IL POTERE DI NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI, DI CONCORDARE CON LA CONTROPARTE L'ENTITA' DEL RISARCIMENTO, DI TRANSIGERE EVENTUALI CONTROVERSIE IN SEDE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE, DI RILASCIARE QUIETANZE LIBERATORIE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore**  
**MARIANI ENRICO**

*domicilio*

Nato a MILANO (MI) il 13/03/1959  
Codice fiscale: MRNNRC59C13F205G  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165018/33484 L'ING. MARIANI ENRICO , E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE DEPURAZIONE/UGUIR, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE DEPURAZIONE/UGUIR (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).  
DI SEGUITO SI RIPOSTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:  
A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':  
\* IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA CIVILE, PENALE E AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI FASE, STATO, GRADO DI GIUDIZIO, IN ITALIA O ALL'ESTERO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA;  
\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE;  
\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI AGLI IMPIANTI DI SETTORE DA PARTE DI AUTORITA' DI CONTROLLO;  
B) PRESENTARE DENUNCE/QUERELE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, NONCHE' ALLE ALTRE AUTORITA' COMPETENTI A RICEVERLE; COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI ALLE LITI, IN ACCORDO CON LA DIREZIONE TECNICA;  
C) DIRIGERE LE ATTIVITA' CONNESSE AL CONTROLLO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI E DEI RELATIVI SCARICHI NELLE RETI FOGNARIE GESTITE DALLA SOCIETA';  
D) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DEL SETTORE DI COMPETENZA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:  
\* RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI CON RELATIVI ELABORATI TECNICI  
\* CERTIFICAZIONI, RELAZIONI E PARERI INERENTI LE PRESTAZIONI E LE CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO GESTITO, RICHIESTE DA ENTI, PRIVATI O AUTORITA' DI CONTROLLO;  
\* CORRISPONDENZA CON UTENTI DEL SERVIZIO RIGUARDANTI SEGNALAZIONI E RICHIESTE INFORMAZIONI;  
\* I PARERI SULLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE E DELLE PROCEDURE VIGENTI;  
\* LE SEGNALAZIONI ALLE COMPETENTI AUTORITA' IN CASO DI VIOLAZIONI;  
E) PROVVEDERE RESPONSABILMENTE ALL'ESERCIZIO E MANUTENZIONE DI RETI IMPIANTI ED ALTRE DOTAZIONI TECNICHE DEL SETTORE, NEL RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE APPLICABILE, DELLE NORME DI BUONA TECNICA, GESTENDO EFFICIENTEMENTE LE RISORSE ASSEGNATE, IN OTTICA DI SICUREZZA DEL LAVORO, DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI UTILIZZI ENERGETICI E DI RISPETTO AMBIENTALE;  
F) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI GLI ATTI NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI E DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 39.999,00 (TRENTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;  
G) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, I DIRETTORI LAVORI O D'ESECUZIONE E I COORDINATORI DELLA SICUREZZA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, DI ACQUISTI DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI CON IMPORTO MASSIMO DI EURO 39.999,00 (TRENTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.  
GESTIONE DEL PERSONALE  
H) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE, NEL RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI, DEL PERSONALE

ASSEGNATO AL SETTORE DEPURAZIONE/UGUIR (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO, ECC.) PROVVEDENDO SE NECESSARIO A RICHIAMI VERBALI ED A CONTESTAZIONI SCRITTE, PROPONENDO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DI ORDINE SUPERIORE ALLA DIREZIONE;  
I) FORMULARE PROPOSTE AL DIRETTORE TECNICO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, AFFIDATI AL SETTORE DEPURAZIONE/UGUIR;  
J) DISPORRE, IN BASE AD ESIGENZE ORGANIZZATIVE, TRASFERIMENTI TEMPORANEI DI PERSONALE ALLE DIPENDENZE TRA UNITA' ORGANIZZATIVE DEL SETTORE E/O SEDI, FINO AD UN MASSIMO DI 30 GG. DI DURATA, PROPONENDO ALLA DIREZIONE NECESSITA' DI TRASFERIMENTI DEFINITIVI;  
K) INDIVIDUARE IL PERSONALE DA INSERIRE IN REPERIBILITA', STABILENDONE LE RELATIVE TURNAZIONI.  
IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

## Procuratrice

**DI FINIZIO KIVILCIM CORNELIA**

*domicilio*

Nata a MILANO (MI) il 20/06/1975  
Codice fiscale: DFNKLC75H60F205N  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratrice**

Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165019/33485LA DOTT.SSA DI FINIZIO KIVILCIM CORNELIA, E' STATA NOMINATA PROCURATRICE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI COORDINATRICE ATTIVITA' PROGETTAZIONE INNOVATIVA, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI COORDINATRICE ATTIVITA' PROGETTAZIONE INNOVATIVA (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).  
DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:  
A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':  
\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:  
\* CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
\* CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;  
C) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.  
IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratrice**

**GERVASONI PAMELA**

*domicilio*

Nata a MILANO (MI) il 26/03/1981  
Codice fiscale: GRVPML81C66F205Z  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratrice**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165020/33485 L'ING. GERVASONI PAMELA, E' STATA NOMINATA PROCURATRICE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UNITA' CONTROLLO INVESTIMENTI, LA QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLA STESSA, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE DELL'UNITA' CONTROLLO INVESTIMENTI (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

- CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore**

**CERESA DIEGO**

*domicilio*

Nato a MILANO (MI) il 12/08/1977  
Codice fiscale: CRSDGI77M12F205B  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165025/33491 L'ING. CERESA DIEGO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ATTIVITA' SUPPORTO PROGETTAZIONE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE ATTIVITA' RESPONSABILE ATTIVITA' SUPPORTO PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

- CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) QUANTIFICARE LA CONSISTENZA DELLE AREE, LA STIMA DEGLI INDENNIZZI, SOTTOSCRIVERE ACCORDI DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA, PROPOSTE DI ACQUISTO, CONTRATTI PRELIMINARI DI ACQUISTO DELLA PROPRIETA', DEL DIRITTO DI SUPERFICIE E DI COSTITUZIONE DI SERVITU' PREVIO ASSENSO DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE FINO AGLI IMPORTI PREVISTI NELLA PROCURA DI QUEST'ULTIMO NEL LIMITE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO);

D) STIMARE L'INDENNITA' DEI FRUTTI PENDENTI NONCHE' SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI IMMISSIONE NEL POSSESSO E RELATIVA RESTITUZIONE AGLI AVENTI DIRITTO DELLE AREE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA, PREVIA CONDIVISIONE CON IL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE;

E) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore**

**CELLITTI SIMONE MARIA**

*domicilio*

Nato a COLLEFERRO (RM) il 07/05/1981

Codice fiscale: CLLSNM81E07C858F

MONZA (MB)

VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**

Data atto di nomina 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

Durata in carica: fino alla revoca

Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165024/33490 L'ING. CELITTI SIMONE MARIA, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ATTIVITA' DIREZIONE LAVORI, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE ATTIVITA' DIREZIONE LAVORI (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI L'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

- CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore**  
**SALA ANTONELLO**

*domicilio*

Nato a SARONNO (VA) il 03/02/1972

Codice fiscale: SLANNL72B03I441L

MONZA (MB)

VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**

Data atto di nomina 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

Durata in carica: fino alla revoca

Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165027/33493 L'ING. SALA ANTONELLO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ACQUEDOTTO, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE ACQUEDOTTO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE;

\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI AGLI IMPIANTI DI SETTORE DA PARTE DI AUTORITA' DI CONTROLLO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DEL SETTORE DI COMPETENZA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON COMUNI RIGUARDANTI LAVORI E INTERVENTI DEL SETTORE, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI CON RELATIVI ELABORATI TECNICI;

- CERTIFICAZIONI INERENTI LE PRESTAZIONI E LE CARATTERISTICHE TECNICHE DEL

SERVIZIO GESTITO, RICHIESTE DA ENTI, PRIVATI O AUTORITA' DI CONTROLLO;  
- CORRISPONDENZA CON UTENTI DEL SERVIZIO RIGUARDANTI PREVENTIVI, RICHIESTE DI PRESTAZIONI, SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI;  
C) PROVVEDERE RESPONSABILMENTE ALL'ESERCIZIO E MANUTENZIONE DI RETI IMPIANTI ED ALTRE DOTAZIONI TECNICHE DEL SETTORE, NEL RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE APPLICABILE, DELLE NORME DI BUONA TECNICA, GESTENDO EFFICIENTEMENTE LE RISORSE ASSEGNATE, IN OTTICA DI SICUREZZA DEL LAVORO, DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI UTILIZZI ENERGETICI E DI RISPETTO AMBIENTALE;  
D) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI GLI ATTI NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI E DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 39.999,00 (TRENTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;  
E) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO, I DIRETTORI LAVORI O D'ESECUZIONE E I COORDINATORI DELLA SICUREZZA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, DI ACQUISTI DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI CON IMPORTO MASSIMO DI EURO 39.999,00 (TRENTANOVEMILA NOVECENTONOVANTANOVE VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.  
GESTIONE DEL PERSONALE  
F) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI, ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE ACQUEDOTTO (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARI ECC.) PROVVEDENDO SE NECESSARIO A RICHIAMI VERBALI ED A CONTESTAZIONI SCRITTE, PROPONENDO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DI ORDINE SUPERIORE ALLA DIREZIONE;  
G) FORMULARE PROPOSTE AL DIRETTORE TECNICO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, AFFIDATI AL SETTORE ACQUEDOTTO;  
H) DISPORRE, IN BASE AD ESIGENZE ORGANIZZATIVE, TRASFERIMENTI TEMPORANEI DI PERSONALE ALLE DIPENDENZE TRA UNITA' ORGANIZZATIVE DEL SETTORE E/O SEDI, FINO AD UN MASSIMO DI 30 GG. DI DURATA, PROPONENDO ALLA DIREZIONE NECESSITA' DI TRASFERIMENTI DEFINITIVI;  
I) INDIVIDUARE IL PERSONALE DA INSERIRE IN REPERIBILITA', STABILENDONE LE RELATIVE TURNAZIONI.  
IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

## Procuratore

**MARIGO FERDINANDO**

*domicilio*

Nato a MONZA (MB) il 21/04/1965  
Codice fiscale: MRGFDN65D21F704F  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165021/33487 L'ING. MARIGO FERDINANDO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ATTIVITA' GESTIONE TERRITORIO, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE ATTIVITA' GESTIONE TERRITORIO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).  
DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:  
A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':  
\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA



ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

- CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA) PER SINGOLA OPERAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

## Procuratore

**PIZZARELLI DARIO**

*domicilio*

Nato a DESIO (MB) il 23/01/1984

Codice fiscale: PZZDRA84A23D286W

MONZA (MB)

VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**

Data atto di nomina 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

Durata in carica: fino alla revoca

Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165022/33488 L'ING. PIZZARELLI DARIO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI ENERGY MANAGER, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI ENERGY MANAGER (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPOSTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

\*NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

\* CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

\* CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) FIRMARE/APPROVARE LE RICHIESTE VERSO I FORNITORI DI ENERGIA NONCHE' TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO NECESSARI PER LA GESTIONE DEI PUNTI DI FORNITURA DELL'ENERGIA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- RICHIESTA NUOVI PUNTI DI FORNITURA

- VARIAZIONI/CESSAZIONI DI PUNTI DI FORNITURA GIA' IN ESSERE;

D) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI NONCHE' FIRMARE E/O APPROVARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore**  
**POZZI MAURO**

*domicilio*

Nato a COMO (CO) il 14/12/1977  
Codice fiscale: PZZMRA77T14C933W  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165023/33489 L'ING. POZZI MAURO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ATTIVITA' PROGETTAZIONE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE ATTIVITA' PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE). DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

- \* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;
- \* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- \* CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;
- \* I PROGETTI ELABORATI DAL SETTORE PROGETTAZIONE DI BRIANZACQUE SRL;
- \* CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore**  
**SALA ALBERTO**

*domicilio*

Nato a CARATE BRIANZA (MB) il 03/10/1958  
Codice fiscale: SLALRT58R03B729J  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
Durata in carica: fino alla revoca  
Data presentazione carica: 17/11/2021

*poteri*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021, REP. 165028/33494 IL DR. SALA ALBERTO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE LABORATORIO, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE LABORATORIO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI ATTINENTI LE ATTIVITA' DEL LABORATORIO;  
\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI ALLE STRUTTURE DEI LABORATORI DA PARTE DI AUTORITA' DI CONTROLLO O ENTI DI CERTIFICAZIONE;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DEL SETTORE DI COMPETENZA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON PRIVATI, ENTI, AUTORITA' DI CONTROLLO RIGUARDANTI L'ATTIVITA' ANALITICA DEL LABORATORIO ED I RELATIVI ESITI  
- RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI RELATIVI A MACCHINE, ATTREZZATURE E SOSTANZE DETENUTE DAL LABORATORIO;

C) SOVRINTENDERE A TUTTE LE ATTIVITA' DEI LABORATORI POTABILI, REFLUE, MICROBIOLOGICO;

D) PROVVEDERE RESPONSABILMENTE ALL'ESERCIZIO E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE ED ALTRE DOTAZIONI TECNICHE DEL SETTORE OLTRE ALLA CONSERVAZIONE DI REAGENTI E DI SOSTANZE NECESSARIE ALL'ATTIVITA' DEL LABORATORIO, NEL RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE APPLICABILE, DELLE NORME DI BUONA TECNICA, GESTENDO EFFICIENTEMENTE LE RISORSE ASSEGNATE, IN OTTICA DI SICUREZZA DEL LAVORO, DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI UTILIZZI ENERGETICI E DI RISPETTO AMBIENTALE;

E) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI GLI ATTI NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 10.000,00 (DIECIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

GESTIONE DEL PERSONALE

F) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI, ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL LABORATORIO (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO, ECC.) IN CONFORMITA' A PROCEDURE ED ISTRUZIONI AZIENDALI, ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

G) FORMULARE PROPOSTE AL DIRETTORE TECNICO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO AL LABORATORIO;

H) DISPORRE, IN BASE AD ESIGENZE ORGANIZZATIVE, TRASFERIMENTI TEMPORANEI DI PERSONALE ALLE DIPENDENZE TRA SEDI DEL LABORATORIO, FINO AD UN MASSIMO DI 30 GG. DI DURATA, PROPONENDO ALLA DIREZIONE NECESSITA' DI TRASFERIMENTI DEFINITIVI;

I) PREDISPORRE I PIANI FORMATIVI DI SETTORE DA PROPORRE ALLA DIREZIONE TECNICA E GESTIRE LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DEL PERSONALE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Procuratore Speciale**  
**BERTALLI LUCA**

*domicilio*

Nato a SONDRIO (SO) il 25/06/1976  
Codice fiscale: BRTLUCU76H251829Q  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore speciale**  
Data atto di nomina 10/03/2022  
Data iscrizione: 14/03/2022  
Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

CON ATTO PER NOTAR LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 10.03.2022 REP. 165342/33733 E' STATA CONFERITA PROCURA SPECIALE DA ESERCITARSI NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ATTIVITA' SVILUPPO RILIEVI / MODELLAZIONE IDRAULICA / AUTORIZZAZIONI ALLACCI, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE ATTIVITA' SVILUPPO RILIEVI / MODELLAZIONE IDRAULICA / AUTORIZZAZIONI ALLACCI (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;

- CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;

C) PROVVEDERE AL RILASCIO E ALLA FIRMA DELLE AUTORIZZAZIONI LEGATE ALLE RICHIESTE DI ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA (C.D. PRATICHE DAFR E PAEC) NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DELLE PROCEDURE VIGENTI;

D) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

**Procuratore Speciale**  
**PEDRAZZI LUCA**

*domicilio*

Nato a MONZA (MB) il 09/02/1972  
Codice fiscale: PDRLCU72B09F704R  
MONZA (MB)  
VIALE ENRICO FERMI 105 CAP 20900

*carica*

**procuratore speciale**

Data atto di nomina 10/03/2022

Data iscrizione: 14/03/2022

Durata in carica: fino alla revoca

Data presentazione carica: 11/03/2022

*poteri*

CON ATTO PER NOTAR LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 10.30.2022 REP. 165341/33732 E' STATA CONFERITA PROCURA SPECIALE DA ESERCITARSI NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE OPERATIVO IMPIANTI, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI RESPONSABILE OPERATIVO IMPIANTI (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':

\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA, COMUNI, ATO RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE;

\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI AGLI IMPIANTI DI SETTORE DA PARTE DI AUTORITA' DI CONTROLLO;

B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DEL SETTORE DI COMPETENZA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

\* RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI CON RELATIVI ELABORATI TECNICI,  
\* CERTIFICAZIONI, RELAZIONI E PARERI INERENTI LE PRESTAZIONI E LE  
CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO GESTITO, RICHIESTE DA ENTI, PRIVATI O  
AUTORITA' DI CONTROLLO;  
\* CORRISPONDENZA CON UTENTI DEL SERVIZIO RIGUARDANTI SEGNALAZIONI E RICHIESTE  
INFORMAZIONI;  
C) PROVVEDERE RESPONSABILMENTE ALL'ESERCIZIO E MANUTENZIONE DI RETI IMPIANTI ED  
ALTRE DOTAZIONI TECNICHE DEL SETTORE, NEL RISPETTO DELLA LEGISLAZIONE  
APPLICABILE, DELLE NORME DI BUONA TECNICA, GESTENDO EFFICIENTEMENTE LE RISORSE  
ASSEGNATE, IN OTTICA DI SICUREZZA DEL LAVORO, DI RAZIONALIZZAZIONE DEGLI  
UTILIZZI ENERGETICI E DI RISPETTO AMBIENTALE;  
D) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'  
AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI GLI ATTI  
NECESSARI AL PERFEZIONAMENTO DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI E DI ACQUISTO DI BENI,  
PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 19.999,00 (DICIANNOVEMILA  
NOVECENTONOVANTANOVE) PER SINGOLA OPERAZIONE.  
GESTIONE DEL PERSONALE  
A) ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED  
ALL'ORGANIZZAZIONE, NEL RISPETTO DEI REGOLAMENTI AZIENDALI, DEL PERSONALE  
ASSEGNATO AL SETTORE DEPURAZIONE (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO  
STRAORDINARIO, ECC.) PROVVEDENDO SE NECESSARIO A RICHIAMI VERBALI ED A  
CONTESTAZIONI SCRITTE, PROPONENDO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DI ORDINE  
SUPERIORE ALLA DIREZIONE;  
B) FORMULARE PROPOSTE AL DIRIGENTE DEPURAZIONE/UGUIR VOLTE ALLA DETERMINAZIONE  
DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E  
DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, AFFIDATI AL SETTORE DEPURAZIONE;  
C) DISPORRE, IN BASE AD ESIGENZE ORGANIZZATIVE, TRASFERIMENTI TEMPORANEI DI  
PERSONALE ALLE DIPENDENZE TRA UNITA' ORGANIZZATIVE DEL SETTORE E/O SEDI, FINO  
AD UN MASSIMO DI 30 GG. DI DURATA, PROPONENDO ALLA DIREZIONE NECESSITA' DI  
TRASFERIMENTI DEFINITIVI;  
INDIVIDUARE IL PERSONALE DA INSERIRE IN REPERIBILITA', STABILENDONE LE RELATIVE  
TURNAZIONI.

## 8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

### Trasferimenti d'azienda e compravendite

Tipo di atto	Data atto	Nr protocollo	Cedente	Cessionario
conferimento	20/06/2007	MI-2007-237146	GESTIONE SERVIZI[.] C.F. 02735890960	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
conferimento	20/06/2007	MI-2007-237152	AZIENDA SERVIZI [.] C.F. 02782630962	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
conferimento	20/06/2007	MI-2007-237284	RETIPIU' SRL C.F. 04152790962	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
conferimento	20/06/2007	MI-2007-237302	SOCIETA' INTERCO[.] C.F. 03358810962	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
cessione di ramo d'azienda	24/06/2011	MI-2011-192595	VELVIS ECOLOGICA[.] C.F. 01759360157	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	26/06/2012	MB-2012-36100	METANO ARCORE S.P.A. C.F. 00768320152	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	31/12/2014	MB-2015-3612	LERETI S.P.A. C.F. 07063880962	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	28/12/2015	MB-2016-897	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156
compravendita	28/12/2015	MB-2016-899	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	AMIAQUE SRL C.F. 03988160960
compravendita	28/12/2015	MI-2016-4370	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	28/12/2015	MI-2016-4388	AMIAQUE SRL C.F. 03988160960	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	07/11/2016	MB-2016-70984	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	AMIAQUE SRL C.F. 03988160960
compravendita	07/11/2016	MB-2016-70989	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156
compravendita	07/11/2016	MI-2016-409209	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960

Tipo di atto	Data atto	Nr protocollo	Cedente	Cessionario
compravendita	07/11/2016	MI-2016-409212	AMIAQUÉ SRL C.F. 03988160960	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	23/12/2016	MB-2017-2504	AZIENDA SERVIZI [..] C.F. 02782630962	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	28/02/2017	MB-2017-13982	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156 AMIAQUÉ SRL C.F. 03988160960
compravendita	28/02/2017	MI-2017-71649	AMIAQUÉ SRL C.F. 03988160960	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	28/02/2017	MI-2017-71650	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
atto modificativo di cessione d'azienda	31/10/2017	MI-2017-888329	LERETI S.P.A. C.F. 07063880962	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	18/12/2017	MI-2017-941799	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156 AMIAQUÉ SRL C.F. 03988160960
compravendita	18/12/2017	MI-2018-4521	CAP HOLDING S.P.A. C.F. 13187590156 AMIAQUÉ SRL C.F. 03988160960	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
compravendita	29/12/2017	MI-2018-14397	2I RETE GAS S.P.A. C.F. 06724610966	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
atto integrativo a cessione ramo azienda	13/03/2019	MI-2019-99461	2I RETE GAS S.P.A. C.F. 06724610966	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960
cessione di ramo d'azienda	30/04/2022	MI-2022-215508	BRIANZACQUE S.R.L. C.F. 03988240960	COMO ACQUA S.R.L. C.F. 03522110133

### Fusioni e scissioni

Tipi di atto	Data atto	Denominazione
Progetto di fusione mediante incorporazione della societa'	11/01/2008	ALSI EROGAZIONE S.R.L. C.F. 05039350961
Fusione mediante incorporazione di	22/05/2008	ALSI EROGAZIONE S.R.L. C.F. 05039350961
Progetto di fusione mediante incorporazione della societa'	17/06/2009	IDRA S.R.L. CON UNICO SOCIO C.F. 05323510965
Fusione mediante incorporazione di	27/07/2009	IDRA S.R.L. C.F. 05323510965
Progetto di fusione mediante incorporazione della societa'	15/11/2013	A.L.S.I. - ALTO LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A. C.F. 80050890153
Progetto di scissione mediante trasferimento dalla/e societa'	23/12/2013	IDRA PATRIMONIO S.P.A. C.F. 94035220154
Fusione mediante incorporazione di	23/12/2013	A.L.S.I. - ALTO LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A. C.F. 80050890153
Scissione mediante trasferimento dalla/e societa'	21/03/2014	IDRA PATRIMONIO S.P.A. C.F. 94035220154

### Trasferimenti di proprietà o godimento d'azienda

#### conferimento

*estremi della pratica*

Data atto: 20/06/2007

Data protocollo: 11/07/2007

Data deposito: 06/07/2007

Numero protocollo: MI-2007-237146

*estremi ed oggetto dell'atto*

Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 143186/21034  
Cedente: **GESTIONE SERVIZI DESIO S.R.L.**  
Codice fiscale: 02735890960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **GESTIONE SERVIZI DESIO SPA**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**conferimento**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 20/06/2007                      Data deposito: 06/07/2007  
Data protocollo: 11/07/2007              Numero protocollo: MI-2007-237152  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 143186/21034  
Cedente: **AZIENDA SERVIZI MULTISETTORIALI LOMBARDA S.P.A. IN BREVE ASML S.P .A. IN LIQUIDAZIONE**  
Codice fiscale: 02782630962  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AZIENDA SERVIZI MULTISETTORIALI LOMBARDA SPA - AMSL SPA**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**conferimento**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 20/06/2007                      Data deposito: 06/07/2007  
Data protocollo: 11/07/2007              Numero protocollo: MI-2007-237284  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 143186/21034  
Cedente: **RETIPIU' SRL**  
Codice fiscale: 04152790962  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMBIENTE ENERGIA BRIANZA DISTRIBUZIONE SOCIETA' PER AZIONI**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**conferimento**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 20/06/2007                      Data deposito: 06/07/2007  
Data protocollo: 11/07/2007              Numero protocollo: MI-2007-237302  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 143186/21034  
Cedente: **SOCIETA' INTERCOMUNALE BRIANZA S.P.A. IN BREVITA' "S.I.B. S.P.A." - IN LIQUIDAZIONE**  
Codice fiscale: 03358810962  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **SOCIETA' INTERCOMUNALE BRIANZA SPA - S.I.B. SPA**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**cessione di ramo d'azienda**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 24/06/2011                      Data deposito: 05/07/2011  
Data protocollo: 05/07/2011              Numero protocollo: MI-2011-192595  
Notaio: PNBMLS40H49F205U  
Numero repertorio: 94672 - 26047  
Cedente: **VELVIS ECOLOGICA COMUNE DI VAPRIO D'ADDA S.R.L. IN LIQUIDAZIONE**  
Codice fiscale: 01759360157  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **VELVIS ECOLOGICA COMUNE DI VAPRIO D'ADDA S.R.L.**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

Data atto: 26/06/2012                      Data deposito: 20/07/2012

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data protocollo: 20/07/2012      Numero protocollo: MB-2012-36100  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Numero repertorio: 152461/26025  
Cedente: **METANO ARCORE S.P.A.**  
Codice fiscale: 00768320152  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**  
*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 31/12/2014      Data deposito: 23/01/2015  
Data protocollo: 23/01/2015      Numero protocollo: MB-2015-3612  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Numero repertorio: 155959/27849  
Cedente: **LERETI S.P.A.**  
Codice fiscale: 07063880962  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **ACSM AGAM RETI GAS ACQUA S.P.A.**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**  
*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 28/12/2015      Data deposito: 11/01/2016  
Data protocollo: 11/01/2016      Numero protocollo: MB-2016-897  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Numero repertorio: 25010/11072  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **CAP HOLDING SOCIETA' PER AZIONI**

**compravendita**  
*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 28/12/2015      Data deposito: 11/01/2016  
Data protocollo: 11/01/2016      Numero protocollo: MB-2016-899  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Numero repertorio: 25010/11072  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **AMIAQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMIAQUE S.R.L.**

**compravendita**  
*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 28/12/2015      Data deposito: 11/01/2016  
Data protocollo: 11/01/2016      Numero protocollo: MI-2016-4370  
Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25009/11071  
Cedente: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **CAP HOLDING SOCIETA' PER AZIONI**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**  
*estremi della pratica*

Data atto: 28/12/2015      Data deposito: 11/01/2016  
Data protocollo: 11/01/2016      Numero protocollo: MI-2016-4388



*estremi ed oggetto dell'atto*

Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25009/11071  
Cedente: **AMIAQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMIAQUE S.R.L.**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 07/11/2016                      Data deposito: 28/11/2016  
Data protocollo: 28/11/2016              Numero protocollo: MB-2016-70984  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Numero repertorio: 25485/11321  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **AMIAQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMIAQUE S.R.L.**

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 07/11/2016                      Data deposito: 28/11/2016  
Data protocollo: 28/11/2016              Numero protocollo: MB-2016-70989  
Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25485/11321  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **CAP HOLDING SOCIETA' PER AZIONI**

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 07/11/2016                      Data deposito: 28/11/2016  
Data protocollo: 28/11/2016              Numero protocollo: MI-2016-409209  
Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25486/11322  
Cedente: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 07/11/2016                      Data deposito: 28/11/2016  
Data protocollo: 28/11/2016              Numero protocollo: MI-2016-409212  
Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25486/11322  
Cedente: **AMIAQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*

Data atto: 23/12/2016                      Data deposito: 17/01/2017  
Data protocollo: 17/01/2017              Numero protocollo: MB-2017-2504

*estremi ed oggetto dell'atto*

Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 158624/29445  
Cedente: **AZIENDA SERVIZI MULTISSETTORIALI LOMBARDA S.P.A. IN BREVE ASML S.P.A. IN LIQUIDAZIONE**  
Codice fiscale: 02782630962  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 28/02/2017                      Data deposito: 16/03/2017  
Data protocollo: 16/03/2017              Numero protocollo: MB-2017-13982  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Numero repertorio: 25673/11428  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Cessionario: **AMACQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMACQUE S.R.L.**

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 28/02/2017                      Data deposito: 16/03/2017  
Data protocollo: 16/03/2017              Numero protocollo: MI-2017-71649  
Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25672/11427  
Cedente: **AMACQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMACQUE S.R.L.**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 28/02/2017                      Data deposito: 16/03/2017  
Data protocollo: 16/03/2017              Numero protocollo: MI-2017-71650  
Notaio: FERRELLI ANNA  
Numero repertorio: 25672/11427  
Cedente: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**atto modificativo di cessione  
d'azienda**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 31/10/2017                      Data deposito: 17/11/2017  
Data protocollo: 17/11/2017              Numero protocollo: MI-2017-888329  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 159896/30149  
Cedente: **LERETI S.P.A.**  
Codice fiscale: 07063880962  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **ACSM AGAM RETI GAS ACQUA S.P.A.**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*

Data atto: 18/12/2017                      Data deposito: 28/12/2017  
Data protocollo: 28/12/2017              Numero protocollo: MI-2017-941799

*estremi ed oggetto dell'atto*

Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Numero repertorio: 26191/11715  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Cessionario: **AMIAQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMIAQUE S.R.L.**

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 18/12/2017                      Data deposito: 08/01/2018  
Data protocollo: 08/01/2018              Numero protocollo: MI-2018-4521  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Numero repertorio: 26190/11714  
Cedente: **CAP HOLDING S.P.A.**  
Codice fiscale: 13187590156  
Cedente: **AMIAQUE SRL**  
Codice fiscale: 03988160960  
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **AMIAQUE S.R.L.**  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**compravendita**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 29/12/2017                      Data deposito: 12/01/2018  
Data protocollo: 12/01/2018              Numero protocollo: MI-2018-14397  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 160141/30313  
Cedente: **2I RETE GAS S.P.A.**  
Codice fiscale: 06724610966  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**atto integrativo a cessione ramo  
azienda**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 13/03/2019                      Data deposito: 19/03/2019  
Data protocollo: 19/03/2019              Numero protocollo: MI-2019-99461  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Numero repertorio: 161950/31449  
Cedente: **2I RETE GAS S.P.A.**  
Codice fiscale: 06724610966  
Cessionario: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960

**cessione di ramo d'azienda**

*estremi della pratica*  
*estremi ed oggetto dell'atto*

Data atto: 30/04/2022                      Data deposito: 05/05/2022  
Data protocollo: 05/05/2022              Numero protocollo: MI-2022-215508  
Notaio: MANFREDI GIANFRANCO  
Numero repertorio: 38151/26577  
Cedente: **BRIANZACQUE S.R.L.**  
Codice fiscale: 03988240960  
Cessionario: **COMO ACQUA S.R.L.**  
Codice fiscale: 03522110133

**Fusioni, scissioni**

**progetto di fusione mediante  
incorporazione della societa'**

*estremi della pratica*

**ALSI EROGAZIONE S.R.L.**

Codice fiscale: 05039350961  
Numero repertorio economico amministrativo: MB - 1792974  
Sede: MONZA (MB)  
Data iscrizione: 24/01/2008  
Data atto: 11/01/2008

**fusione mediante incorporazione di**

*estremi della pratica*

**ALSI EROGAZIONE S.R.L.**

Codice fiscale: 05039350961  
Numero repertorio economico amministrativo: MB - 1792974  
Sede: MONZA (MB)  
Data iscrizione: 23/05/2008  
Data modifica: 01/07/2008  
Data delibera: 22/05/2008  
Data atto di esecuzione: 26/06/2008

**progetto di fusione mediante  
incorporazione della societa'**

*estremi della pratica*

**IDRA S.R.L. CON UNICO SOCIO**

Codice fiscale: 05323510965  
Sede: VIMERCATE  
Data iscrizione: 22/06/2009  
Data atto: 17/06/2009

**fusione mediante incorporazione di**

*estremi della pratica*

**IDRA S.R.L.**

Codice fiscale: 05323510965  
Sede: VIMERCATE  
Data iscrizione: 31/07/2009  
Data modifica: 02/12/2009  
Data delibera: 27/07/2009  
Data atto di esecuzione: 30/11/2009

**progetto di fusione mediante  
incorporazione della societa'**

*estremi della pratica*

**A.L.S.I. - ALTO LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A.**

Codice fiscale: 80050890153  
Sede: MONZA  
Data iscrizione: 19/11/2013  
Data atto: 15/11/2013

**progetto di scissione mediante  
trasferimento dalla/e societa'**

*estremi della pratica*

**IDRA PATRIMONIO S.P.A.**

Codice fiscale: 94035220154  
Sede: VIMERCATE  
Data iscrizione: 30/12/2013  
Data atto: 23/12/2013

**fusione mediante incorporazione di**

*estremi della pratica*

**A.L.S.I. - ALTO LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A.**

Codice fiscale: 80050890153  
Sede: MONZA  
Data iscrizione: 09/01/2014  
Data modifica: 19/05/2014  
Data delibera: 23/12/2013  
Data atto di esecuzione: 12/05/2014

**scissione mediante trasferimento  
dalla/e societa'**

**IDRA PATRIMONIO S.P.A.**

Codice fiscale: 94035220154  
Sede: VIMERCATE

*estremi della pratica*

Data iscrizione: 31/03/2014  
Data modifica: 25/06/2014  
Data delibera: 21/03/2014  
Data atto di esecuzione: 20/06/2014

## 9 Attività, albi ruoli e licenze

<b>Addetti</b>	335
<b>Data d'inizio dell'attività dell'impresa</b>	30/06/2003
<b>Attività prevalente</b>	GESTIONE INTEGRALE DELLE RISORSE IDRICHE NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO TRATTAMENTO, DISTRIBUZIONE, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED IN GENERALE LA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA SIA PER USI CIVILI CHE PER USI ...
<b>Certificazioni</b>	Qualità, Ambientale, Energia, Salute e sicurezza sul lavoro

### Attività

**inizio attività**  
*(informazione storica)*

Data inizio dell'attività dell'impresa: 30/06/2003

**attività prevalente esercitata dall'impresa**

GESTIONE INTEGRALE DELLE RISORSE IDRICHE NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO TRATTAMENTO, DISTRIBUZIONE, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED IN GENERALE LA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA SIA PER USI CIVILI CHE PER USI INDUSTRIALI ED AGRICOLI.

**Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività prevalente**

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua  
Importanza: prevalente svolta dall'impresa  
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

**attività' esercitata nella sede legale**

LA GESTIONE INTEGRALE DELLE RISORSE IDRICHE NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO TRATTAMENTO, DISTRIBUZIONE, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED IN GENERALE LA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA SIA PER USI CIVILI CHE PER USI INDUSTRIALI ED AGRICOLI.

**attività' secondaria esercitata nella sede legale**

COLLAUDI E ANALISI TECNICHE DI PRODOTTI

**Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività**  
*(codici ottenuti dall'attività dichiarata)*

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 30/06/2003

Codice: 37 - gestione delle reti fognarie  
Importanza: secondaria Registro Imprese  
Data inizio: 30/06/2003

Codice: 71.20.1 - collaudi ed analisi tecniche di prodotti  
Importanza: secondaria Registro Imprese

**certificazioni di qualità, ambientali ed altro in corso di validità**  
*(fonte Accredia, ultimo aggiornamento 16/05/2022)*

Numero certificato: IT20/0459.06  
Data di prima emissione: 16/11/2020  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accreditamento:  
SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro

Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Settori certificati:

- 27 - Rifornimento Di Acqua
- 28 - Costruzione
- 39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0459.02

Data di prima emissione: 16/11/2020

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro

Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Settori certificati:

- 27 - Rifornimento Di Acqua
- 28 - Costruzione
- 34 - Servizi Di Ingegneria
- 39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0459.05

Data di prima emissione: 16/11/2020

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro

Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Settori certificati:

- 34 - Servizi Di Ingegneria

Numero certificato: IT20/0459.03

Data di prima emissione: 16/11/2020

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro

Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Settori certificati:

- 28 - Costruzione
- 34 - Servizi Di Ingegneria

Numero certificato: IT20/0459.00

Data di prima emissione: 16/11/2020

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro

Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Settori certificati:

- 25 - Rifornimento Di Energia Elettrica
- 27 - Rifornimento Di Acqua
- 28 - Costruzione
- 34 - Servizi Di Ingegneria

35 - Altri Servizi  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0459.04  
Data di prima emissione: 16/11/2020  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro  
Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO  
Settori certificati:  
27 - Rifornimento Di Acqua  
28 - Costruzione  
35 - Altri Servizi  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0459.01  
Data di prima emissione: 16/11/2020  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SCR - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Salute E Sicurezza Sul Lavoro  
Norma di riferimento: UNI ISO 45001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO  
Settori certificati:  
25 - Rifornimento Di Energia Elettrica  
27 - Rifornimento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0812.04  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
27 - Rifornimento Di Acqua  
28 - Costruzione  
35 - Altri Servizi  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0812.03  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria

Numero certificato: IT20/0812.05  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
25 - Rifornamento Di Energia Elettrica  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
35 - Altri Servizi  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0812.02  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0812.01  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
25 - Rifornamento Di Energia Elettrica  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0812.06  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0812.00  
Data di prima emissione: 14/06/2011



Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGA - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Ambientale  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE  
Settori certificati:  
25 - Rifornamento Di Energia Elettrica  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
35 - Altri Servizi  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0460.06  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0460.00  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0460.02  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0460.03  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0460.05  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0460.04  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0460.01  
Data di prima emissione: 24/11/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGE - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Dell'energia  
Norma di riferimento: UNI CEI EN ISO 50001:2018 - SISTEMI DI GESTIONE DELL'ENERGIA - REQUISITI E LINEE GUIDA PER L'USO

Numero certificato: IT20/0428.05  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'  
Settori certificati:  
34 - Servizi Di Ingegneria

Numero certificato: IT20/0428.04  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'  
Settori certificati:  
25 - Rifornamento Di Energia Elettrica  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
35 - Altri Servizi  
39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0428.03  
Data di prima emissione: 14/06/2011  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.  
Codice fiscale: 04112680378  
Schema di Accredimento:  
SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'  
Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'  
Settori certificati:  
25 - Rifornamento Di Energia Elettrica  
27 - Rifornamento Di Acqua  
28 - Costruzione  
34 - Servizi Di Ingegneria  
35 - Altri Servizi

39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0428.02

Data di prima emissione: 14/06/2011

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'

Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'

Settori certificati:

25 - Rifornamento Di Energia Elettrica

27 - Rifornamento Di Acqua

28 - Costruzione

34 - Servizi Di Ingegneria

35 - Altri Servizi

39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0428.01

Data di prima emissione: 14/06/2011

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'

Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'

Settori certificati:

25 - Rifornamento Di Energia Elettrica

27 - Rifornamento Di Acqua

28 - Costruzione

34 - Servizi Di Ingegneria

35 - Altri Servizi

39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0428.00

Data di prima emissione: 14/06/2011

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'

Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'

Settori certificati:

25 - Rifornamento Di Energia Elettrica

27 - Rifornamento Di Acqua

28 - Costruzione

34 - Servizi Di Ingegneria

35 - Altri Servizi

39 - Altri Servizi Sociali

Numero certificato: IT20/0428.06

Data di prima emissione: 14/06/2011

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: SGS ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 04112680378

Schema di Accredimento:

SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'

Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'

Settori certificati:

- 25 - Rifornimento Di Energia Elettrica
- 27 - Rifornimento Di Acqua
- 28 - Costruzione
- 34 - Servizi Di Ingegneria
- 35 - Altri Servizi
- 39 - Altri Servizi Sociali

**Addetti**

(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2021  
 (Dati rilevati al 31/12/2021)

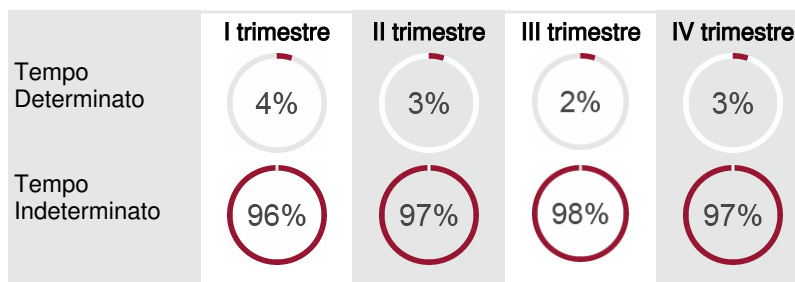
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	333	336	337	336	335
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	333	336	337	336	335

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Collaboratori	2	2	1	1	1

**Distribuzione dipendenti**

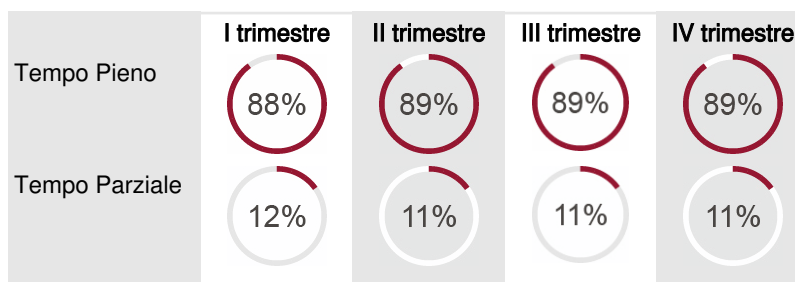
**Distribuzione per Contratto**

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2021)



**Distribuzione per Orario di lavoro**

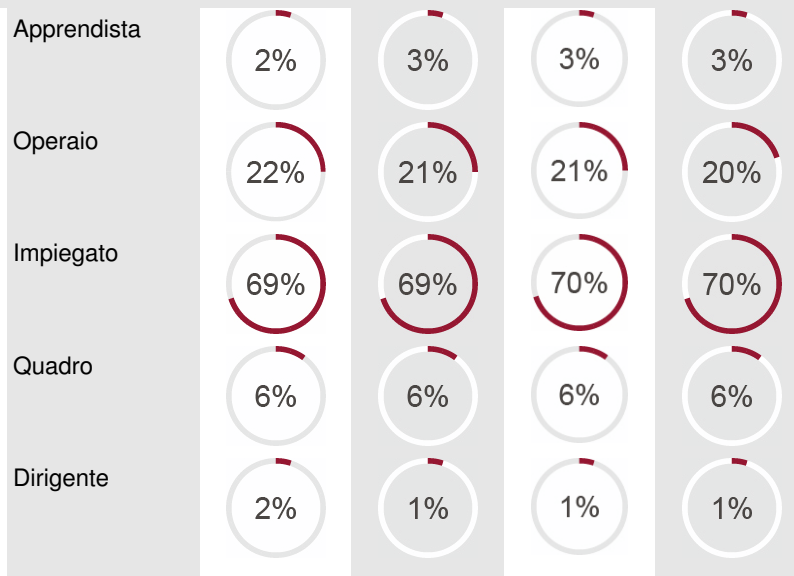
(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2021)



**Distribuzione per Qualifica**

(Dati in percentuale rilevati al 31/12/2021)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
--	-------------	--------------	---------------	--------------



**Addetti nel comune di MONZA (MB)**  
 Sede e Unità locali: 8

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	169	164	164	165	166
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	169	164	164	165	166

**Addetti nel comune di VIMERCATE (MB)**  
 Unità locali: 6-7

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	51	55	53	54	53
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	51	55	53	54	53

**Addetti nel comune di SEREGNO (MB)**  
 Unità locali: 3

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	8	8	8	8	8
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	8	8	8	8	8

**Addetti nel comune di CESANO MADERNO (MB)**  
 Unità locali: 4

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	105	109	111	109	108
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	105	109	111	109	108

**Albi e Ruoli**

**Albo Nazionale Gestori Ambientali**  
 (fonte Ministero della Transizione Ecologica)

Numero iscrizione: MI/045416  
 Iscritta nella sezione di: MILANO  
 Data cancellazione: 02/08/2017

**Albo Nazionale Gestori Ambientali**  
 (fonte Ministero della Transizione Ecologica)

Numero iscrizione: MI/068745  
 Iscritta nella sezione di: MILANO

Categoria: 2bis - produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti (d.m. 3/6/2014 art.8,c.1,lett. b)

Classe: unica

Data inizio: 27/09/2019

Data scadenza: 27/09/2029

## 10 Sedi secondarie ed unita' locali

Unita' Locale n. MB/3	VIA F.LLI BANDIERA SNC SEREGNO (MB) CAP 20831
Unita' Locale n. MB/4	VIA NOVARA 27/29 CESANO MADERNO (MB) CAP 20811
Unita' Locale n. MB/6	VIA DELLE INDUSTRIE 15 VIMERCATE (MB) CAP 20871
Unita' Locale n. MB/7	VIA MAZZINI 41 VIMERCATE (MB) CAP 20871
Unita' Locale n. MB/8	VIA CANOVA 3 MONZA (MB) CAP 20900

### Unita' Locale n. MB/3

*Indirizzo*

*Attività esercitata*

*Attività secondaria esercitata*

*Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività*

Laboratorio

Data apertura: 01/04/2009

SEREGNO (MB)

VIA F.LLI BANDIERA SNC CAP 20831

LABORATORIO CHIMICO PER IL CONTROLLO DELL'ACQUA POTABILE.

COLLAUDI E ANALISI TECNICHE DI PRODOTTI

Codice: 71.20.1 - collaudi ed analisi tecniche di prodotti

Importanza: primaria Registro Imprese  
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

### Unita' Locale n. MB/4

*Indirizzo*

*Attività esercitata*

*Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività*

Sede Operativa

Data apertura: 01/04/2009

CESANO MADERNO (MB)

VIA NOVARA 27/29 CAP 20811

GESTIONE DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua

Importanza: primaria Registro Imprese

Data inizio: 01/04/2009

(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

### Unita' Locale n. MB/6

*Indirizzo*

*Attività esercitata*

*Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività*

Impianto

Data apertura: 10/09/2010

VIMERCATE (MB)

VIA DELLE INDUSTRIE 15 CAP 20871

IMPIANTO DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE

Codice: 37 - gestione delle reti fognarie

Importanza: primaria Registro Imprese

Data inizio: 10/09/2010

(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

### Unita' Locale n. MB/7

*Indirizzo*

*Attività esercitata*

Sede Operativa

Data apertura: 13/03/2012

VIMERCATE (MB)

VIA MAZZINI 41 CAP 20871

IDRA PATRIMONIO SPA

PROGETTAZIONE PER LA CORRETTA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI PER LA FORNITURA DELL'ACQUA SIA PER USI CIVILI CHE PER USI INDUSTRIALI ED AGRICOLI.

*Classificazione ATECORI 2007-2022  
dell'attività*

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua  
Importanza: prevalente svolta dall'impresa  
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

### **Unita' Locale n. MB/8**

*Indirizzo*

Sede Operativa  
Data apertura: 31/12/2014  
MONZA (MB)  
VIA CANOVA 3 CAP 20900

*Attività esercitata*

RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA

*Attività secondaria esercitata*

COLLAUDI E ANALISI TECNICHE DI PRODOTTI

*Classificazione ATECORI 2007-2022  
dell'attività*

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua  
Importanza: primaria Registro Imprese

*(codici ottenuti dall'attività dichiarata)*

Codice: 71.20.1 - collaudi ed analisi tecniche di prodotti  
Importanza: secondaria Registro Imprese

## **11 Storia delle modifiche**

### **Protocolli evasi**

Anno 2022	6
Anno 2021	97
Anno 2020	40
Anno 2019	19
Anno 2018	39
Anno 2017	43
Anno 2016	43
Anno 2015	15
Anno 2014	44
Anno 2013	22
Anno 2012	6
Anno 2011	5
Anno 2010	8
Anno 2009	13
Anno 2008	12
Anno 2007	10

### **Protocolli evasi nella precedente sede MI-1716796**

Anno 2007	6
Anno 2006	7
Anno 2005	1
Anno 2004	6
Anno 2003	5

**Atti iscritti e/o depositati nel  
Registro Imprese di MILANO  
MONZA BRIANZA LODI**

**Protocollo n. 215508/2022  
del 05/05/2022**

*moduli*

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**  
**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

*atti*

• **trasferimento d'azienda**  
Data atto: 30/04/2022  
Data iscrizione: 05/05/2022  
atto pubblico  
Notaio: MANFREDI GIANFRANCO  
Repertorio n: 38151/26577  
Località: COMO (CO)  
Località di registrazione: COMO (CO)

**Protocollo n. 157792/2022  
del 04/04/2022**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 01/04/2022  
Data iscrizione: 05/04/2022  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165414/33782  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 10746-1T del 04/04/2022  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 05/04/2022  
• **BRAMBILLA DANILO**  
Codice fiscale: BRMDNL55R05C952L  
CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
PROCURATORE DATA NOMINA 15/11/2021 DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021 DURATA: FINO  
ALLA REVOCA  
CON I SEGUENTI POTERI:  
CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 15.11.2021,  
REP. 165026/33492 IL GEOMETRA BRAMBILLA DANILO, E' STATO NOMINATO PROCURATORE  
DELLA SOCIETA' MANDANTE NELLA SUA QUALITA' DI RESPONSABILE ATTIVITA' SVILUPPO  
RILIEVI / MODELLAZIONE IDRAULICA / AUTORIZZAZIONI ALLACCI, IL QUALE E' ALLE  
DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E  
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, CONFERENDO ALLO STESSO, NEL RISPETTO DEGLI  
INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA  
NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO  
ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA  
DI RESPONSABILE ATTIVITA' SVILUPPO RILIEVI / MODELLAZIONE IDRAULICA /  
AUTORIZZAZIONI ALLACCI (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE  
DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).  
DI SEGUITO SI RIPORTA L'INDIVIDUAZIONE DEI POTERI DELEGATI:  
A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA':  
\* IN CONFERENZE DI SERVIZIO, RIUNIONI, AUDIZIONI CON REGIONE, PROVINCIA,  
COMUNI, ATO ED ENTI IN GENERE RELATIVAMENTE AD ARGOMENTI DI PROPRIA COMPETENZA



O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
\* NEL CORSO DI ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DELLE AUTORITA' DI CONTROLLO RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
B) TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA ORDINARIA E I DOCUMENTI DI CARATTERE TECNICO DELL'AREA GESTITA, QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:  
- CORRISPONDENZA CON COMUNI ED ENTI, RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI E DI PERMESSI NONCHE' RENDICONTAZIONI INERENTI AGLI INTERVENTI DI PROPRIA COMPETENZA O INERENTI ALL'ATTIVITA' DEL SETTORE GESTITO;  
- CORRISPONDENZA CON UTENTI RELATIVAMENTE A SEGNALAZIONI E/O INFORMAZIONI;  
C) PROVVEDERE AL RILASCIO E ALLA FIRMA DELLE AUTORIZZAZIONI LEGATE ALLE RICHIESTE DI ALLACCIAMENTO ALLA PUBBLICA FOGNATURA (C.D. PRATICHE DAFR E PAEC) NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DELLE PROCEDURE VIGENTI;  
D) EFFETTUARE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI E FIRMARE, NEL RISPETTO DI LEGGI E PROCEDURE, TUTTI I DOCUMENTI VERSO L'INTERNO O VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA' NECESSARI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI PER UN IMPORTO MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.  
IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Protocollo n. 116746/2022  
del 11/03/2022**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 10/03/2022

Data iscrizione: 14/03/2022

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 165342/33733

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 7701-1T del 11/03/2022

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 14/03/2022

• **BERTALLI LUCA**

Codice fiscale: BRTLUCU76H25I829Q

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE SPECIALE CON ATTO DEL 10/03/2022

DURATA: FINO ALLA REVOCA

**Protocollo n. 116660/2022  
del 11/03/2022**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 10/03/2022  
Data iscrizione: 14/03/2022  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165341/33732  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 7693-1T del 11/03/2022  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 14/03/2022  
• **PEDRAZZI LUCA**  
Codice fiscale: PDRLCU72B09F704R  
NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 10/03/2022 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE SPECIALE CON ATTO DEL 10/03/2022 DURATA: FINO ALLA  
REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 11/03/2022

**Protocollo n. 45470/2022  
del 30/01/2022**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 45468/2022  
del 30/01/2022**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 664472/2021  
del 24/11/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 656628/2021  
del 18/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **delega poteri consiglio di amministrazione**  
Data atto: 20/10/2021  
Data iscrizione: 19/11/2021  
altra forma  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Località: MILANO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 19/11/2021  
• **BOERCI ENRICO**  
Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A  
MODIFICA DATI ANAGRAFICI  
DI BOERCI ENRICO VALORI PRECEDENTI:  
COGNOME:BOERCI NOME: ENRICO CF: BRCNRC70H21F205A DATA DI NASCITA: 21/06/1970  
NATO A MILANO (MI) - ITALIA RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA  
  
POTERI ATTRIBUITI:  
POTERI PRECEDENTI:  
AMMINISTRATORE DELEGATO

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 25/05/2021  
IN ORDINE ALL'ATTRIBUZIONE DELLA FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DELEGATO SONO  
ATTRIBUITI I SEGUENTI POTERI NONCHE' OGNI POTERE GESTORIO, INCLUSO IL POTERE  
DI DELEGA E RELATIVE PROCURE, ANCHE CON FACOLTA' DI SUB-DELEGA, SE NON  
DIVERSAMENTE ATTRIBUITO ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI DALLO STATUTO SOCIALE O DALLA  
LEGGE, FATTI SALVI I CASI NON DELEGABILI DAL CDA:

1. DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO  
D'AMMINISTRAZIONE ALLE QUALI SIA DI VOLTA IN VOLTA DELEGATO DAI RISPETTIVI  
ORGANI;
2. ASSUMERE, IN VIA D'URGENZA, OGNI DECISIONE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO  
D'AMMINISTRAZIONE, DANDONE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO STESSO NELLA PRIMA  
RIUNIONE SUCCESSIVA.

RESTA INTESO CHE LA DELEGA DI GESTIONE CONFERITA AL PRESIDENTE/AMMINISTRATORE  
DELEGATO IN MATERIA DI FUNZIONI PROPRIE DEL DATORE DI LAVORO, COMPRENSIVA DEI  
POTERI DI DETERMINAZIONE E SPESA, E' PRINCIPALMENTE ATTRIBUITA ALLO SCOPO DI  
CONSENTIRE L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI INDIFFERIBILI ED URGENTI NEI CASI IN CUI  
NON SIA POSSIBILE LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, RESTANDO  
PERALTRO INTESO CHE LE FUNZIONI DI VIGILANZA IN MERITO ALLA COMPLESSIVA  
POLITICA DI SICUREZZA DELL'AZIENDA PERMANGONO IN CAPO A TUTTI I COMPONENTI DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

3. CONFERIRE DELEGHE EX ART. 16 D.LGS 81/2008, ANCHE IN NOME E PER CONTO DEL  
CDA, CON LA SOLA LIMITAZIONE DEGLI OBBLIGHI NON DEROGABILI DI CUI ALL'ART. 17  
CHE RESTANO IN CAPO AL CDA, QUALE DATORE DI LAVORO;
4. CONFERIRE, ANCHE IN NOME E PER CONTO DEL CDA, DELEGHE DI FUNZIONI E  
RESPONSABILITA' AL FINE DI ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN  
MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE A  
TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/2006  
(CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA,  
VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA  
DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA  
E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI  
DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI;
5. DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE  
DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE;
6. PROPORRE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA'  
UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE  
RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;
7. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA  
SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI NELL'AMBITO DELLE  
RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI CONFERITI;
8. ASSICURARE LA COMUNICAZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI E GLI ADEMPIMENTI  
RICHIESTI DA ARERA, DAI REGOLATORI LOCALI E NAZIONALI PER I SERVIZI IDRICI;
9. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', RAPPORTI DI CONSULENZA CON  
ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, NEL LIMITE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER  
CIASCUNA OPERAZIONE;
10. PROVVEDERE AFFINCHÉ SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI,  
ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
11. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E  
SIMILARI ED I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E  
DA TERZI.

IN PARTICOLARE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, MA SENZA ALTRA LIMITAZIONE, SALVO  
QUELLE DI SEGUITO ESPRESSAMENTE PREVISTE, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
D'AMMINISTRAZIONE/LEGALE RAPPRESENTANTE CON FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DELEGATO  
SONO ATTRIBUITI IN VIA CONTINUATIVA I SEGUENTI POTERI:

RAPPRESENTANZA

- A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ENTI, UFFICI PUBBLICI E PRIVATI, CAMERA DI COMMERCIO PER TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER GARANTIRE L'ORDINARIO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SOCIALI (OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE/URBANISTICHE/EDILIZIE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE, PERMESSI POSA SERVIZI, ECC.);
- B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
- C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO, E DEL LAVORO;
- D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN GIUDIZIO DINNANZI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA CIVILE, TRIBUTARIA, PENALE E AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI FASE, STATO, GRADO DI GIUDIZIO, IN ITALIA O ALL'ESTERO;
- E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
- F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN PROCEDURE CONCORSUALI (ES. FALLIMENTI, LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA, CONCORDATO PREVENIVO ED AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA DI TERZI DEBITORI ECC.); PROPORRE ISTANZE ED IMPUGNAZIONI;
- G) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN SEDE STRAGIUDIZIALE, ANCHE AVANTI AGLI ORGANISMI DI CONCILIAZIONE E ALLE DIREZIONI TERRITORIALI O AGLI ISPETTORATI TERRITORIALI DEL LAVORO; NONCHE' IN SEDE DI MEDIAZIONE, DI PROCEDIMENTI ARBITRALI CON POSSIBILITA' DI NOMINA DEGLI ARBITRI DI PARTE.
- H) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA) CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

LEGALE

- A) TRANSIGERE O CONCILIARE QUALSIASI VERTENZA, SIA IN SEDE GIUDIZIALE CHE STRAGIUDIZIALE, DI VALORE NON SUPERIORE A EURO 200.000 (DUECENTOMILA);
- B) AGIRE PER LA PROMOZIONE DI GIUDIZI AVANTI QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA, IN ITALIA O ALL'ESTERO, ANCHE IN SEDE PROTETTA PER CAUSE E/O CONTROVERSIE DI VALORE NON SUPERIORE A EURO 200.000 (DUECENTOMILA);
- C) RICHIEDERE PIGNORAMENTI E SEQUESTRI, CONSERVATIVI O GIUDIZIARI, RENDERE LA DICHIARAZIONE DI CUI AL L'ART. 547 CPC, CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;
- D) CONFERIRE E REVOCARE MANDATI AD AVVOCATI, PROCURATORI E CONSULENTI TECNICI, NEI LIMITI DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER CIASCUNA OPERAZIONE;
- E) SOTTOSCRIVERE ATTI NOTARILI DI COSTITUZIONE DI DIRITTI REALI (CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DIRITTI DI SUPERFICIE, ECC.), CONTRATTI DI ACQUISTO, VENDITA, PERMUTA E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
- F) PRESENTARE DENUNCE/QUERELE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, NONCHE' ALLE ALTRE AUTORITA' COMPETENTI A RICEVERLE; COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI, CONFERENDO I NECESSARI MANDATI ALLE LITI;
- G) RICEVERE NOTIFICHE DEGLI ATTI GIUDIZIARI.

AMMINISTRAZIONE E FINANZA

- A) CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, PREDISPONENDO INOLTRE LA RACCOLTA DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI PER

LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO E DELLE SITUAZIONI ECONOMICHE E PATRIMONIALI INFRANNUALI CHE SI RENDESSERO NECESSARIE, OLTRE A SOVRINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';

B) SOVRINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI E ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;

C) CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

D) EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;

E) PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) NELLE MATERIE DELLE IMPOSTE DIRETTE IRES E IRAP, DELL'IMPOSTA INDIRETTA IVA, DELL'IMPOSTA LOCALE IMU (ES: COMUNICAZIONE ANNUALE IVA, COMUNICAZIONE SPESOMETRO, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DI DATI IMU, ECC.);

F) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;

G) FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC, PER QUANTO DI COMPETENZA;

H) ESIGERE CREDITI; SOLLECITARE, RICHIEDERE E DIFFIDARE PAGAMENTI;

I) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;

J) SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;

K) COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE, INCLUSE QUELLE ATTINENTI LA RICHIESTA DI FIDI BANCARI, DI FINANZIAMENTI E/O LINEE DI CREDITO CON IL LIMITE DI EURO 500.000 (CINQUECENTOMILA) E L'APERTURA E L'ESTINZIONE DEI CONTI CORRENTI E DI DEPOSITO; NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI EMETTERE E RICHIEDERE L'EMISSIONE DI ASSEGNI CIRCOLARI, ORDINATIVI DI PAGAMENTO, PRELIEVI E VERSAMENTI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE A PAGAMENTI AZIENDALI;

L) SOTTOSCRIVE QUIETANZE RELATIVE A FINANZIAMENTI CONCESSI ALLA SOCIETA';

M) AUTORIZZARE, SENZA LIMITI DI IMPORTO, I PAGAMENTI AI FORNITORI;

N) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;

O) FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

P) COSTITUIRE E RICHIEDERE LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI E DELLE POLIZZE FIDEIUSSORIE PRESSO OGNI AUTORITA' NEL LIMITE MASSIMO DI EURO 200.000 (DUECENTOMILA) PER OPERAZIONE;

Q) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI I DATI AZIENDALI;

R) ASSISTERE A VERIFICHE ED ISPEZIONI DI NATURA FISCALE DELLA GUARDIA DI FINANZA E DI QUALUNQUE ALTRA AUTORITA' E DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI PROCESSI VERBALI, LE DICHIARAZIONI RELATIVE AD IMPOSTE DIRETTE OD INDIRETTE, MODULI O QUESTIONARI, DI ACCETTARE O RESPINGERE ACCERTAMENTI, DI ADDIVENIRE E SOTTOSCRIVERE CONCORDATI E DEFINIZIONI, IMPUGNARE RUOLI, PRESENTARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, MEMORIE E DOCUMENTI INNANZI A QUALSIASI UFFICIO O COMMISSIONE TRIBUTARIA, COMPRESA LA COMMISSIONE TRIBUTARIA CENTRALE, INCASSARE RIMBORSI ED INTERESSI, RILASCIANDO QUIETANZE, IN GENERE, SVOLGERE TUTTE LE PRATICHE RELATIVE A QUALSIASI TRIBUTATO (TASSE, IMPOSTE DIRETTA ED INDIRETTA E

CONTRIBUTI) .

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

- A) PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. DEFINIRE LE STRUTTURE FUNZIONALI DELLA SOCIETA' NEL QUADRO DELLE LINEE ORGANIZZATIVE GENERALI STABILITE DAL CONSIGLIO. ASSUMERE, LICENZIARE, PROMUOVERE SANZIONI DISCIPLINARI E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STABILIRE E MODIFICARE LE RISPETTIVE MANSIONI E RETRIBUZIONI, CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E FIRMARE ACCORDI SINDACALI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI;
- B) PROVVEDERE ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DENUNCIA E INFORMAZIONE RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO;
- C) PROVVEDERE A DARE ATTUAZIONE AL PIANO DELLE ASSUNZIONI PREVISTO NEL BUDGET, NOMINANDO LE COMMISSIONI DI SELEZIONE E APPROVANDO GLI ESITI DELLE SELEZIONI, NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE SOCIETARIE;
- D) PROVVEDERE, NEI LIMITI FISSATI DAL PIANO DELLE ASSUNZIONI ADOTTATO DALLA SOCIETA', ALLA STIPULA E ALLA MODIFICA DEI CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO, CON ESCLUSIONE DEI DIRIGENTI, ASSEGNANDO E STABILENDO I COMPENSI, PASSAGGI DI LIVELLO E POTERI IN ACCORDO CON LE POLITICHE AZIENDALI FISSATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- E) AUTORIZZARE, SENZA LIMITI DI IMPORTO, IL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI, IMPOSTE E TASSE E STIPENDI DELLA SOCIETA'; AUTORIZZARE, NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE, L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPO DEL TFR;
- F) PREDISPORRE I PIANI FORMATIVI E GESTIRE LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DEL PERSONALE;
- G) CONFERIRE E REVOCARE INCARICHI, RESPONSABILITA' E RELATIVI POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI, A DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETA'.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

- A) PREDISPORRE IL PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI ED IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE PER L'APPROVAZIONE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE;
- B) DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI DEFINITO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPEGNO SINO A E. 800.000 (OTTOCENTOMILA) PER SINGOLO INTERVENTO;
- C) PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';
- D) EFFETTUARE TUTTI GLI INTERVENTI NECESSARI PER LE ATTIVITA' NON COMPRESSE NEL PIANO INVESTIMENTI PER I POTERI CONFERITI ED ATTRIBUITI, CON UN IMPEGNO MASSIMO, PER SINGOLO INTERVENTO, DI EURO 200.000 (DUECENTOMILA);
- E) FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;
- F) FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;
- G) SOVRINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI;
- H) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;
- I) NOMINARE LE COMMISSIONI PER LE GARE DI APPALTO SENZA LIMITI DI IMPORTO, CON INDIVIDUAZIONE DEL PRESIDENTE;
- J) NOMINARE I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO;
- K) NOMINARE I DIRETTORI LAVORI, COORDINATORI DELLA SICUREZZA IN FASE DI

PROGETTAZIONE E DI ESECUZIONE INTERNI.

GESTIONE UTENTI

- A) SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DELL'UTENZA COMMERCIALE NEI SUOI ASPETTI AMMINISTRATIVI, CONTRATTUALI E DI FATTURAZIONE, COMPRESA LA DETERMINAZIONE E TRASMISSIONE AI COMPETENTI ORGANI E L'APPLICAZIONE ALLE UTENZE DELLE TARIFFE PER IL SERVIZIO DI ACQUEDOTTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE;
- B) SOTTOSCRIVERE I CONTRATTI DI FORNITURA CON L'UTENZA;
- C) ESIGERE CREDITI; SOLLECITARE, RICHIEDERE E DIFFIDARE PAGAMENTI; FIRMARE LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO ED AUTORIZZARE PIANI DI DILAZIONE;
- D) DEFINIRE E SOTTOSCRIVERE ACCORDI TRANSATTIVI CON GLI UTENTI IN PRESENZA DI SITUAZIONI DI CONTESTAZIONE DI CREDITI RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER UN AMMONTARE MASSIMO DI IMPORTI TRANSATI NON SUPERIORE AD EURO 30.000 (TRENTAMILA) ANNUI;
- E) STIPULARE ACCORDI DI CONCILIAZIONE CON GLI UTENTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE AVANTI GLI ORGANISMI A CIO' ABILITATI PER UN AMMONTARE MASSIMO DI IMPORTI TRANSATI NON SUPERIORE AD EURO 30.000 (TRENTAMILA) ANNUI;
- F) PROVVEDERE AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI LEGATE AGLI SCARICHI NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DELLE PROCEDURE VIGENTI E PROCEDERE ALLE SEGNALAZIONI, PRESSO LE COMPETENTI AUTORITA', IN CASO DI VIOLAZIONI.

ASSICURAZIONI

- A) STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO E RECEDERE DAGLI STESSI;
- B) SOTTOSCRIVERE LE DENUNCE DI SINISTRI A BROKER E COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE;
- C) NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI;
- D) CONCORDARE CON LA CONTROPARTE L'ENTITA' DEL RISARCIMENTO, TRANSARE EVENTUALI CONTROVERSIE IN SEDE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE PER IL TRAMITE DELL'ASSICURAZIONE - LADDOVE PRESENTE - NEL LIMITE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER SINGOLO SINISTRO;
- E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TERZI E LORO ASSICURATORI IN TUTTE LE AZIONI NECESSARIE ED OPPORTUNE PER OTTENERE IL RISARCIMENTO DEI DANNI SOFFERTI DALLA SOCIETA', DI CUI I SUDDETTI TERZI SIANO RITENUTI CIVILMENTE RESPONSABILI, COMPRESO IL POTERE DI NOMINARE PERITI PER L'ACCERTAMENTO E LA STIMA DEI DANNI, DI CONCORDARE CON LA CONTROPARTE L'ENTITA' DEL RISARCIMENTO, DI TRANSIGERE EVENTUALI CONTROVERSIE IN SEDE STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE, DI RILASCIARE QUIETANZE LIBERATORIE.

SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' ED ADOTTARE, ANCHE IN NOME E PER CONTO DEL CDA, LE DECISIONI IN ORDINE AL TRATTAMENTO ED ALLA SICUREZZA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL GDPR - REGOLAMENTO UE 2016/679 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E/O ADEGUAMENTI DELLA NORMATIVA NAZIONALE, INCLUSA LA NOMINA DI SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO, LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, IL POTERE DI REVOCARLO E DI NOMINARE ALTRI SOGGETTI, CON PIENA CAPACITA' DI SPESA SE PREVISTA NEL BUDGET, IN CASO CONTRARIO FINO AL LIMITE DI EURO 50.000 (CINQUANTAMILA) PER OPERAZIONE.

**Protocollo n. 647447/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa', consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165028/33494  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39635-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **SALA ALBERTO**

Codice fiscale: SLALRT58R03B729J

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647445/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165023/33489  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39642-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **POZZI MAURO**

Codice fiscale: PZZMRA77T14C933W

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647444/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**



*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165026/33492  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39637-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **BRAMBILLA DANILO**

Codice fiscale: BRMDNL55R05C952L

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647443/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165022/33488  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39643-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **PIZZARELLI DARIO**

Codice fiscale: PZZDRA84A23D286W

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647442/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165021/33487  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39644-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **MARIGO FERDINANDO**

Codice fiscale: MRGFDN65D21F704F

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647441/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165027/33493  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39636-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **SALA ANTONELLO**

Codice fiscale: SLANNL72B03I441L

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647440/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165025/33491  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39638-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **CERESA DIEGO**

Codice fiscale: CRSDGI77M12F205B

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647439/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165024/33490  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39639-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **CELLITTI SIMONE MARIA**

Codice fiscale: CLLSNM81E07C858F

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647436/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165020/33486  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39645-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **GERVASONI PAMELA**

Codice fiscale: GRVPML81C66F205Z

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647435/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 15/11/2021  
Data iscrizione: 18/11/2021  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 165019/33485  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 39646-1T del 16/11/2021  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

• **DI FINIZIO KIVILCIM CORNELIA**

Codice fiscale: DFNKLC75H60F205N

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA  
CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA  
DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647416/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

atti

• **procure revoca/conferimento**

Data atto: 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 165017/33483

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 39648-1T del 16/11/2021

Località di registrazione: MONZA (MB)

Iscrizioni

Data iscrizione: 18/11/2021

• **MANDELLI GIUSEPPE MARIA**

Codice fiscale: MNDGPP65B23F205K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 29/01/2018, DURATA: FINO ALLA REVOCA

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

PROCURATORE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 29/01/2018 REP.

160229/30354 AL NOMINATO PROCURATORE VENGONO ATTRIBUITI, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DELLA SOCIETA', ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE):

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI LIMITI DEI POTERI DELEGATI;
2. NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COM-PETENZA E' AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:
  - A. COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE;
  - B. RICHIEDERE FIDI BANCARI E FINANZIAMENTI NEL LIMITE DI EURO 500.000,00;
  - C. FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;
  - D. SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;
  - E. COMUNICARE ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI;
  - F. AUTORIZZARE DILAZIONE DEI PAGAMENTI;
  - G. FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI E BANCA;
  - H. COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI DI DATI AZIEN-DALI;
  - I. DIFFIDARE PAGAMENTI;
  - J. AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;
  - K. FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI;
  - L. FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;

M. FIRMARE LE DICHIARAZIONI I QUESTIONARI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI UNICO IMPOSTE DIRETTE, UNICO IVA, DENUNCE MENSILI E TRIMESTRALI IVA, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DATI ICI, DENUNCE TRIBUTI LOCALI (ESEMPIO TOSAP, RIFIUTI ECC.), 770;

N. FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

O. FIRMARE PER GLI ASPETTI LEGALI, ISTANZE E RICORSI AVANTI LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE E GIUDIZIARIE PER IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

P. FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC PER QUANTO DI COMPETENZA;

Q. EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE DI PAGAMENTI AZIENDALI.

GESTIONE FISCALE - FINANZIARIA E ASSICURAZIONI

1. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, OLTRE A SOVRAINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';

2. SOVRAINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI;

3. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI, ANCHE DAL PUNTO DI VISTA FISCALE ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;

4. CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

5. EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;

6. PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI IVA;

7. ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;

8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;

9. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;

10. STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 150.000,00, PER OGNI SINGOLO CONTRATTO; RECEDERE DAGLI STESSI, CONCORDARE IN CASO DI SINISTRO L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURAZIONE, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

1. COMPIERE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI ED UFFICI PUBBLICI TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE;

2. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIE-TARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

3. PROVVEDERE AFFINCHE' SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI,

ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;

4. FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;
5. FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELET-TRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;
6. FIRMARE CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI INERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI PER UN VALORE NON SUPERIORE AD EURO 100.000,00 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
7. FIRMARE CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PAS-SIVE, DI ACQUISTO, VENDITA E PERMUTA DI BENI IMMOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000,00 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
8. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, VEICOLI O ALTRI BENI MOBILI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 100.000,00 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
9. FIRMARE LE DIFFIDE DI PAGAMENTO, LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO, LE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI; SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI TRIVELLAZIONE DEI POZZI;
10. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI PERMESSI PER POSA SERVIZI;
11. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI;
12. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI AI VV.FF;
13. SOVRAINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAP-PORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI.

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DI-PENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DA NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 13/09/2019 REP.

162746/31864 SONO STATI ATTRIBUITI AL PROCURATORE, AFFINCHE' RAPPRESENTI LA SOCIETA' MANDANTE IN OGNI STATO E GRADO DI GIUDIZIO ED IN PARTICOLARE:

- INTERVENGA NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA);
- INTERVENGA NELLE PROCEDURE AVANTI QUALUNQUE ALTRO ORGANISMO DI CONCILIAZIONE, ARBITRO O CONCILIATORE;
- INTERVENGA NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE AVANTI QUALSIASI AUTORITA' ED IN PARTICOLARE AVANTI I GIUDICI DI PACE, I GIUDICI DEL LAVORO E GLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE;
- INTERVENGA A TUTTI GLI ORGANISMI SOPRA INDICATI CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

IL PROCURATORE E' ALTRESI' COSTITUITO PROCURATORE SPECIALE AI SENSI DELL'ART. 183 C.P.C. CON CONSEGUENTE ATTRIBUZIONE DEI POTERI DI TRANSIGERE, CONCILIARE, RINUNCIARE, QUIETANZARE, RENDERE INTERROGATORIO, DEFERIRE GIURAMENTO DECISORIO E RIFERIRLO.

**Protocollo n. 647413/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• procure**

Data atto: 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 165018/33484

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 39647-1T del 16/11/2021

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

**• MARIANI ENRICO**

Codice fiscale: MRNNRC59C13F205G

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 ALLA

CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA

DATA PRESENTAZIONE 17/11/2021

**Protocollo n. 647395/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• procure revoca/conferimento**

Data atto: 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 165015/33481

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 39651-1T del 16/11/2021

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2021

**• FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 05/08/2013, DURATA: FINO ALLA REVOCA

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

PROCURATORE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA  
REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:



CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 09.07.2014 REP. 155350/27481 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHÉ IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA. IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 150.000,00 IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHÉ IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 13 MARZO 2018 REP. 160412/30473 SONO STATI CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRAN-NO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE):

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE NONCHE' NEL RAPPORTO CON ENTI COMUNALI, SOVRACOMUNALI E GESTORI DI ALTRI SERVIZI PER LE ATTIVITA' DI PROPRIA GESTIONE E COMPE-TENZA;
- PROGETTARE IMPIANTI, DELLA SOCIETA' PER I SOCI E PER I TERZI DI ACQUEDOTTO FOGNATURA E DEPURAZIONE NONCHE' IN ALTERNATIVA INCARICARE DELLA PROGETTAZIONE PERSONALE INTERNO O PROFESSIONISTI ESTERNI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE;

- SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI PROGETTI E DEI DOCUMENTI AD ESSI CONNESSI, FIRMATI DA LUI STESSO DA PROFESSIONISTI ESTERNI O DA PERSONALE INTERNO ABILITATO ALLA PROFESSIONE, NONCHE' ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;
- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE E SETTORI/UFFICI SOTTOSTANTI AVVENGA IN LINEA ED IN OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;
- TENERE E FIRMARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AI POTERI CONFERITI;
- SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO DEGLI IMPIANTI DAGLI ENTI LOCALI E DA TERZI E DI CONSEGNA VERSO LE SOCIETA' CHE CURANO LA CONDUZIONE.
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AEREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED AP-PROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA' ;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE ED AZIENDALI ENTRO IL LIMITE DI EURO 100.000,00 PER SINGOLA OPERAZIONE IL DIRIGENTE E DIRETTORE DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PUO' AFFIDARE, STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E PRESTAZIONI TECNICO-ECONOMICHE E PROFESSIONALI RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI SUA GESTIONE E COMPETENZA.

#### GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (DIRETTIVE DI LAVORO, PER-MESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRI-BUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DA NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 13/09/2019 REP.

162746/31864 SONO STATI ATTRIBUITI AL PROCURATORE, AFFINCHE' RAPPRESENTI LA SOCIETA' MANDANTE IN OGNI STATO E GRADO DI GIUDIZIO ED IN PARTICOLARE:

- INTERVENGA NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA);
- INTERVENGA NELLE PROCEDURE AVANTI QUALUNQUE ALTRO ORGANISMO DI CONCILIAZIONE, ARBITRO O CONCILIATORE;
- INTERVENGA NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE AVANTI QUALSIASI AUTORITA' ED IN PARTICOLARE AVANTI I GIUDICI DI PACE, I GIUDICI DEL LAVORO E GLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE;
- INTERVENGA A TUTTI GLI ORGANISMI SOPRA INDICATI CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

IL PROCURATORE E' ALTRESI' COSTITUITO PROCURATORE SPECIALE AI SENSI DELL'ART. 183 C.P.C. CON CONSEGUENTE ATTRIBUZIONE DEI POTERI DI TRANSIGERE, CONCILIARE, RINUNCIARE, QUIETANZARE, RENDERE INTERROGATORIO, DEFERIRE GIURAMENTO DECISORIO E RIFERIRLO.

**Protocollo n. 647394/2021  
del 17/11/2021**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **procure revoca/conferimento**

Data atto: 15/11/2021

Data iscrizione: 18/11/2021

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 165016/33482

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 39649-1T del 16/11/2021

Località di registrazione: MONZA (MB)

Data iscrizione: 18/11/2021

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 05/08/2013, DURATA: FINO ALLA REVOCA

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

PROCURATORE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 15/11/2021 DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9.07.2014 REP. 155348/27479 VENGONO DELEGATI GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D.LGS. 81/08, COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 106/09 E CONTENUTI NEGLI ARTT. DI CUI AI TITOLI, CAPI E SEZIONI DI SEGUITO RIPORTATI, CON ECCEZIONE DI QUELLI PREVISTI ALL'ART. 17 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI), E PRECISAMENTE:

TITOLO I PRINCIPI COMUNI - CAPO III GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SEZIONE I - MISURA DI TUTELA E OBBLIGHI - SEZIONE IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE.

TITOLO II LUOGHI DI LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO III USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO I USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO - CAPO II USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO III IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

TITOLO IV CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO I MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO II NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO NELLE COSTRUZIONI E NEI LAVORI IN QUOTA - SEZIONE I CAMPO DI APPLICAZIONE - SEZIONE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE - SEZIONE III SCAVI E FONDAZIONI - SEZIONE IV PONTEGGI E IMPALCATURE IN LEGNAME - SEZIONE V PONTEGGI FISSI - SEZIONE VI PONTEGGI MOVIBILI - SEZIONE VII COSTRUZIONI EDILIZIE - SEZIONE VIII DEMOLIZIONI.

TITOLO V SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VI MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VII ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI.

TITOLO VIII AGENTI FISICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE DURANTE IL LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI - CAPO IV PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI - CAPO V PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.

TITOLO IX SOSTANZE PERICOLOSE - CAPO I PROTEZIONE DA AGENTI CHIMICI - CAPO II PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DAI RISCHI CONNESSI ALL'ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

TITOLO X ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

SI RICHIAMANO, IN PARTICOLARE, INTEGRALMENTE GLI OBBLIGHI DI CUI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO I - TITOLO II, TITOLO III, TITOLO IV, TITOLO V, TITOLO VI, TITOLO VII, TITOLO VIII, TITOLO IX, SALVO LE COMPETENZE ATTRIBUITE AD ALTRE EVENTUALI FIGURE DELEGATE.

PER QUANTO NON PREVISTO NEI TITOLI, CAPI E SEZIONI RICHIAMATI NEL SEGUENTE ATTO DI DELEGA FUNZIONI, IL DELEGATO E' OBBLIGATO A COORDINARE L'AZIONE DEI DIRIGENTI PER GARANTIRE IL RISPETTO NORMATIVO DELLA SICUREZZA IN TUTTE LE STRUTTURE UTILIZZATE A QUALSIASI TITOLO DALL'AZIENDA, SIANO ESSE DI PROPRIETA' O CONCESSE IN LOCAZIONE O RESE DISPONIBILI DA ALTRI ENTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN TEMA DI:

- PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI;
- PREVENZIONE DEGLI INCENDI E RELATIVE MISURE DI SICUREZZA;
- SICUREZZA TECNICO IMPIANTISTICA E RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN RELAZIONE ALLE STRUTTURE, ATTREZZATURE, IMPIANTI E LUOGHI DI LAVORO;
- IN MANCANZA DI STRUMENTI NECESSARI A GARANTIRE LA SICUREZZA IL DELEGATO HA COMUNQUE L'OBBLIGO DI ATTIVARSI ADOTTANDO TUTTE LE MISURE PRUDENZIALI, UTILI, NECESSARIE E PROVVISORIE AL CONTEMPO SEGNALANDO LA NECESSITA' AL DELEGANTE;
- PARIMENTI IL DELEGATO HA L'OBBLIGO DI ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE AFFINCHÉ VENGANO ELIMINATE TUTTE LE CARENZE RISCOSE.

POTERI DEL DELEGATO

IN MATERIA DI PREVENZIONE, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, AL DELEGATO SONO CONFERITI POTERI DI SUPERIORE GERARCHICO RISPETTO A QUALSIASI ALTRO DIPENDENTE.

AL DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE, IN PARTICOLARE:

- O HA IL POTERE DI ACCEDERE A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO, NEL RISPETTO DI PRASSI E REGOLAMENTI IN ESSERE, CON IL RISPETTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO, E PUO' DIALOGARE CON I LAVORATORI;
- O HA IL POTERE DI LEGGERE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ED I VERBALI DEGLI ORGANI DI VIGILANZA ED ISPEZIONE CHE POSSANO IN QUALCHE MANIERA AVERE UN RIFLESSO SULLE SCELTE OPERATIVE E STRATEGICHE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA E/O ALLO STESSO DELEGABILE;
- O HA LA POSSIBILITA', NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, DI FORNIRE PARERI VINCOLANTI NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE, NELLA COLLOCAZIONE E DISLOCAZIONE DELLE STESSE E NELL'INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE, PER ELIMINARE E/O RIDURRE RISCHI;
- O HA IL POTERE DI COORDINARE E COOPERARE CON L'AZIONE DI ALTRI DIRIGENTI E PREPOSTI CHE GESTISCONO STRUTTURE O SERVIZI DELL'AZIENDA PER RENDERE EFFICACI I

POTERI DELEGATI, AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E VISITATORI IN TUTTI I CASI ED IN PARTICOLARE IN AREE DI PARTICOLARE RILIEVO O E PER ATTIVITA' CRITICHE;

O HA LA POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI MEZZI FINANZIARI PER COPRIRE I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA, ENTRO I LIMITI PRECISATI IN SEGUITO E NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME VIGENTI.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE NECESSARIA. NELL'INDIVIDUARE EVENTUALI PERICOLI, INADEGUATEZZE E NEL PREDISPORRE LE MISURE ADEGUATE PER IL CONTENIMENTO DI TALI RISCHI, IL DELEGATO PUO' CONSULTARSI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL QUALE, OLTRE AD ESSERE IL CONSULENTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL DATORE DI LAVORO, SVOLGE ANCHE TALE ATTIVITA' PER I DELEGATI, I DIRIGENTI E I PREPOSTI.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL DELEGATO SONO CONFERITI AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE E PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA.

VIENE FISSATO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

DEGLI ACQUISTI NECESSARI PER OTTEMPERARE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE DOVRA' DARE COMUNICAZIONE AL DELEGANTE CON PREAVVISO DI 3 (TRE) GIORNI.

IN BASE ALLE MANSIONI SOPRA DELEGATE, L'ING. LUDOVICO MARIANI E' ESONERATO DA OGNI RESPONSABILITA' PER GLI ADEMPIMENTI INDICATI ALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI) DEI QUALI, PER LEGGE, RISPONDE ESCLUSIVAMENTE IL SOGGETTO DELEGANTE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA AD INFORMARE, CON RELAZIONE QUADRIMESTRALE SCRITTA CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE, IL DELEGANTE SU TUTTA L'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMO L'ESERCIZIO DELLA VIGILANZA POSTA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DA PARTE DEL DELEGATO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL C.D.A. DELEGANTE QUINDI MANTIENE I DOVERI DI CONTROLLO DELL'OPERATO DEL DELEGATO E SI RISERVA LA FACOLTA' DI REVOCARE ALLO STESSO LA PRESENTE DELEGA IN QUALSIASI MOMENTO, CON EFFETTO IMMEDIATO E SENZA OBBLIGO DI PREAVVISO.

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 3-BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I, IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL MEDESIMO ARTICOLO.

LA SUBDELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PERIODO PRECEDENTE NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL SOGGETTO AL QUALE SIA STATA CONFERITA LA SUB DELEGA, NON PUO' A SUA VOLTA, DELEGARE LE FUNZIONI DELEGATE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9.07.2014 REP 155349/27480 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO E FOGNATURA E DEPURAZIONE, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN

MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 29 GENNAIO 2018 REP. 160232/30357 SONO STATI CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE DELL'AREA TECNICA, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA TECNICA (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' TUTTI GLI ATTI E I DOCUMENTI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE DI SUA COMPETENZA;
- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SINO AD EURO 100.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI ENTRO IL LIMITE DI EURO 100.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 80.000,00 (OTTANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 80.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN

GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMO-ZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI DI NATURA TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 80.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;

- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 100.000,00;

- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DELL'AREA TECNICA DI SUA COMPETENZA AVVENGA IN LINEA ED OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE TECNICA (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE TECNICA.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DA NOTAIO LUIGI RONCORONI DI DESIO IN DATA 13/09/2019 REP. 162746/31864 SONO STATI ATTRIBUITI AL PROCURATORE, AFFINCHE' RAPPRESENTI LA SOCIETA' MANDANTE IN OGNI STATO E GRADO DI GIUDIZIO ED IN PARTICOLARE:

- INTERVENGA NELLE PROCEDURE AVANTI L'ORGANISMO DI CONCILIAZIONE RAPPRESENTATO DALL'AUTORITA' DI REGOLAZIONE PER ENERGIA, RETI E AMBIENTE (ARERA);

- INTERVENGA NELLE PROCEDURE AVANTI QUALUNQUE ALTRO ORGANISMO DI CONCILIAZIONE, ARBITRO O CONCILIATORE;

- INTERVENGA NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE AVANTI QUALSIASI AUTORITA' ED IN PARTICOLARE AVANTI I GIUDICI DI PACE, I GIUDICI DEL LAVORO E GLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE;

- INTERVENGA A TUTTI GLI ORGANISMI SOPRA INDICATI CON L'ESPRESSA FACOLTA' DI CONCILIARE, TRANSIGERE, RINUNCIARE E NOMINARE SOSTITUTI, ASSOCIARE ALTRI SOGGETTI CON UGUALI O PIU' LIMITATI POTERI.

IL PROCURATORE E' ALTRESI' COSTITUITO PROCURATORE SPECIALE AI SENSI DELL'ART. 183 C.P.C. CON CONSEGUENTE ATTRIBUZIONE DEI POTERI DI TRANSIGERE, CONCILIARE, RINUNCIARE, QUIETANZARE, RENDERE INTERROGATORIO, DEFERIRE GIURAMENTO DECISORIO E RIFERIRLO.

**Protocollo n. 620815/2021  
del 01/11/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 620809/2021  
del 01/11/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 620803/2021  
del 01/11/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 609915/2021  
del 25/10/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 597167/2021  
del 18/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 597166/2021  
del 18/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 597165/2021  
del 18/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 597164/2021  
del 18/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 597163/2021  
del 18/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 597162/2021  
del 18/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 585514/2021  
del 12/10/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 581912/2021  
del 08/10/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**



**Protocollo n. 577823/2021  
del 07/10/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 564435/2021  
del 29/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 564434/2021  
del 29/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 564433/2021  
del 29/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 564432/2021  
del 29/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 564431/2021  
del 29/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 560977/2021  
del 28/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 560976/2021  
del 28/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 560973/2021  
del 28/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 560972/2021  
del 28/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 560971/2021  
del 28/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 560970/2021  
del 28/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 524211/2021  
del 09/09/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 489512/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489511/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489510/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489509/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489508/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489507/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489506/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489505/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489504/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489503/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489502/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489501/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489500/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489499/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489498/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489497/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489496/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489495/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489494/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489493/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489492/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489491/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489490/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489489/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489488/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489487/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 489486/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 489485/2021  
del 01/09/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 364118/2021  
del 19/07/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 364117/2021  
del 19/07/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 364116/2021  
del 19/07/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 364115/2021  
del 19/07/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 364114/2021  
del 19/07/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 364113/2021  
del 19/07/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo n. 352556/2021  
del 15/07/2021**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 352457/2021  
del 15/07/2021**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 286025/2021  
del 24/06/2021**

*moduli*

C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.

P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone

Numero modelli: 1

S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.

*atti*

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 25/05/2021

Data iscrizione: 29/06/2021

altra forma

Notaio: RONCORONI LUIGI

Località: MILANO (MI)

• **delega poteri consiglio di amministrazione**

Data atto: 25/05/2021

Data iscrizione: 29/06/2021

*Iscrizioni*

altra forma  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Località: MILANO (MI)

Data iscrizione: 29/06/2021

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

AMMINISTRATORE DELEGATO DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 25/05/2021 DATA

PRESENTAZIONE 24/06/2021 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

**Protocollo n. 242317/2021  
del 01/06/2021**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2020

Data deposito: 01/06/2021

**Protocollo n. 240152/2021  
del 31/05/2021**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 4

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 06/05/2021

Data iscrizione: 15/06/2021

altra forma

• **cessazione amministratori**

Data atto: 06/05/2021

Data iscrizione: 15/06/2021

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 15/06/2021

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: BOERCI ENRICO VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA RESEGONE, 12 VEDANO AL LAMBRO (MB) - ITALIA DOMICILIO FISCALE:

VIA RESEGONE, 12 VEDANO AL LAMBRO (MB) - ITALIA

CONFERMA NELLA CARICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO  
AL 31/12/2023

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 06/05/2021 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **CELLETTI GILBERTO**

Codice fiscale: CLLGBR75E10D653C

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 06/05/2021 DATA PRESENTAZIONE  
31/05/2021 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

NOMINA CARICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **GALIMBERTI ALESSIA**

Codice fiscale: GLMLSS73M65E063E

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 06/05/2021 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 06/05/2021 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2023

DATA PRESENTAZIONE 31/05/2021

Data iscrizione: 15/06/2021

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

AMMINISTRATORE DELEGATO DATA NOMINA 19/06/2018, DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2020

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON DELIBERA DEL 19/06/2018 SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI;

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA  
SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI LIMITI DEI  
POTERI DELEGATI.

2. NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA E'  
AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA,  
NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO  
EUROPEO;

B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE,  
TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E  
TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI,  
PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O  
COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI  
(INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO, E DEL  
LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI  
PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI ALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE  
DIPENDENTE;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, IL  
REGISTRO DELLE IMPRESE, RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' DINNANZI I  
TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO;

F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

G) COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE.

H) RICHIEDERE FIDI BANCARI E FINANZIAMENTI NEL LIMITE DI EURO 500.000

(CINQUECENTOMILA).

I) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

J) SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;

K) COMUNICARE ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI;

L) AUTORIZZARE DILAZIONE DEI PAGAMENTI;

M) FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI E BANCA;

N) RILASCIARE COPIE CONFORME DI DELIBERE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE E DELL'ASSEMBLEA DOVE RISULTA SEGRETARIO;

O) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI DI DATI AZIENDALI;

P) DIFFIDARE PAGAMENTI;

Q) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;

R) FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI;

S) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;

T) FIRMARE LE DICHIARAZIONI I QUESTIONARI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI UNICO IMPOSTE DIRETTE, UNICO IVA, DENUNCE MENSILI E TRIMESTRALI IVA, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DATI ICI, DENUNCE TRIBUTI LOCALI (ESEMPIO TOSAP, RIFIUTI ECC.), 770;

U) FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

V) FIRMARE PER GLI ASPETTI LEGALI, ISTANZE E RICORSI AVANTI LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE E GIUDIZIARIE PER IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

W) FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC PER QUANTO DI COMPETENZA;

X) EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE DI PAGAMENTI AZIENDALI.

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

1. PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. DEFINIRE LE STRUTTURE FUNZIONALI DELLA SOCIETA' NEL QUADRO DELLE LINEE ORGANIZZATIVE GENERALI STABILITE DAL CONSIGLIO. ASSUMERE, LICENZIARE, PROMUOVERE SANZIONI DISCIPLINARI E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STABILIRE E MODIFICARE LE RISPETTIVE MANSIONI E RETRIBUZIONI, CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E FIRMARE ACCORDI SINDACALI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI;

2. CONFERIRE E REVOCARE INCARICHI, RESPONSABILITA' E RELATIVI POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI, A DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETA'.

3. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', RAPPORTI DI CONSULENZA CON ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, NEL LIMITE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER CIASCUNA OPERAZIONE.

4. PROVVEDERE ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DENUNCIA E INFORMAZIONE RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO.

GESTIONE FISCALE - FINANZIARIA E ASSICURAZIONI

1. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI

- E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, OLTRE A SOVRINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';
2. SOVRINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI;
  3. SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI, ANCHE DAL PUNTO DI VISTA FISCALE ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;
  4. CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
  5. EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;
  6. PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI IVA;
  7. ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;
  8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;
  9. SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;
  10. STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO. RECEDERE DAGLI STESSI, CONCORDARE IN CASO DI SINISTRO L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURAZIONE, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO.
- LAVORI - FORNITURE E SERVIZI
1. PREDISPORRE IL PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI ED IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE PER L'APPROVAZIONE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE;
  2. DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI DEFINITO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPEGNO SINO A E. 800.000,00 (OTTOCENTOMILA) PER SINGOLO INTERVENTO;
  3. COMPIERE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI ED UFFICI PUBBLICI TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE;
  4. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';
  5. PROVVEDERE AFFINCHE' SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
  6. EFFETTUARE TUTTI GLI INTERVENTI NECESSARI PER LE ATTIVITA' NON COMPRESSE NEL PIANO INVESTIMENTI PER I POTERI CONFERITI ED ATTRIBUITI, CON UN IMPEGNO MASSIMO, PER SINGOLO INTERVENTO, DI EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);
  7. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI;
  8. FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;
  9. FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;
  10. FIRMARE CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI INERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.
  11. FIRMARE CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DI



ACQUISTO, VENDITA E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

12. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, VEICOLI O ALTRI BENI MOBILI

13. PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

14. FIRMARE LE DIFFIDE DI PAGAMENTO, LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO, LE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI; SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI TRIVELLAZIONE DEI POZZI;

15. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI PERMESSI PER POSA SERVIZI;

16. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE URBANISTICHE ED EDILIZIE;

17. SOTTOSCRIVERE I PREVENTIVI DI ESTENSIONE RETE DEI SERVIZI SOCIETARI;

18. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI;

19. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI AI VV.FF;

20. SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;

21. SOTTOSCRIVERE ACCORDI PRELIMINARI PER CONVENZIONI CON TERZI;

22. SOVRINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI".

Data iscrizione: 15/06/2021

• **BOLGIA SILVIA**

Codice fiscale: BLGSLV53T47L638M

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 05/06/2018 DATA PRESENTAZIONE 04/07/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 19/06/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Protocollo n. 240105/2021  
del 31/05/2021

moduli

atti

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 9

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 06/05/2021

Data iscrizione: 15/06/2021

altra forma

Iscrizioni

Data iscrizione: 15/06/2021

• **PAGANELLI PAOLA**

Codice fiscale: PGNPLA65E60F704L

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DATA NOMINA 05/06/2018 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 15/06/2021

• **LOMBARDI MARCO MARIA**

Codice fiscale: LMBMCM64H03F704P

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SINDACO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **BRIVIO IVANA**

Codice fiscale: BRVVNI57M53I625I

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 05/06/2018, DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

NOMINA CARICA DI:

SINDACO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **PESSINA FABIO ENRICO**

Codice fiscale: PSSFNR65L29F704X

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 05/06/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 15/06/2021

• **VERTEMATI MATTEO**

Codice fiscale: VRTMTT72P23F704S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO DATA NOMINA 05/06/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 15/06/2021

• **ERNST & YOUNG S.P.A., IN BREVE ANCHE EY S.P.A.**

Codice fiscale: 00434000584

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SOCIETA' DI REVISIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **BUSNELLI ANDREA**

Codice fiscale: BSNNDR79M25D286J

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 06/05/2021 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **AROSIO SILVIA**

Codice fiscale: RSASLV69L44F704M

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 06/05/2021 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

Data iscrizione: 15/06/2021

• **BALCONI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: BLCMSM70S18F205U

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE CON ATTO DEL 06/05/2021 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

**Protocollo n. 117705/2021  
del 21/03/2021**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 24023/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24021/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24020/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24019/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24018/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24017/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24016/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24012/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24011/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24010/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24009/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24008/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 24007/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 24006/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 24005/2021  
del 20/01/2021**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534318/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534317/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534316/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534315/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534148/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534117/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534116/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534115/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 534114/2020  
del 21/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531665/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531664/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531663/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531662/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531661/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531660/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531659/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531657/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531656/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531655/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531654/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531653/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 531652/2020  
del 18/12/2020**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo n. 511206/2020  
del 04/12/2020**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 495306/2020  
del 25/11/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 495273/2020  
del 25/11/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 495198/2020  
del 25/11/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 482984/2020  
del 17/11/2020**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• contratto di rete**  
Data atto: 13/10/2020  
Data iscrizione: 15/01/2021  
scrittura privata autenticata  
Repertorio n: S3  
Registrazione n.: 0221908 del 13/10/2020  
Località di registrazione: MILANO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 15/01/2021  
CONTRATTO DI RETE  
NUMERO REGISTRAZIONE: 0221908 NUMERO REPERTORIO: S3  
IMPRESA PARTECIPANTE, CODICE FISCALE IMPRESA DI RIFERIMENTO:03119540130

**Protocollo d'ufficio n. 418816/2020  
del 08/10/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 301024/2020  
del 24/07/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 280620/2020  
del 20/07/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 280619/2020  
del 20/07/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 280618/2020  
del 20/07/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 280617/2020  
del 20/07/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 255036/2020  
del 09/07/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 210758/2020  
del 16/06/2020**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2019

Data deposito: 16/06/2020

**Protocollo d'ufficio n. 178518/2020  
del 28/05/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 132765/2020  
del 22/04/2020**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 94608/2020  
del 06/03/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 61515/2020  
del 12/02/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 14017/2020  
del 13/01/2020**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 496486/2019  
del 24/11/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 493688/2019  
del 21/11/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 423135/2019  
del 07/10/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 411876/2019  
del 28/09/2019**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 405569/2019  
del 24/09/2019**

*moduli*

**Protocollo n. 400619/2019  
del 18/09/2019**

*moduli*

*atti*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 3

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• procure conferimento procura**

Data atto: 13/09/2019

Data iscrizione: 18/09/2019

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 162746/31864

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 9091-1T del 17/09/2019

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/09/2019

**• MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: MARIANI LUDOVICO VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA DON L. ORIONE, 6 CESANO MADERNO (MB) - ITALIA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9.07.2014 REP.

155348/27479 VENGONO DELEGATI GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D.LGS. 81/08, COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 106/09 E CONTENUTI NEGLI ARTT. DI CUI AI TITOLI, CAPI E SEZIONI DI SEGUITO RIPORTATI, CON ECCEZIONE DI QUELLI PREVISTI ALL'ART. 17 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI), E PRECISAMENTE:

TITOLO I PRINCIPI COMUNI - CAPO III GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SEZIONE I - MISURA DI TUTELA E OBBLIGHI - SEZIONE IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE.

TITOLO II LUOGHI DI LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO III USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO I USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO - CAPO II USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO III IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

TITOLO IV CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO I MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO II NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO NELLE COSTRUZIONI E NEI LAVORI IN QUOTA - SEZIONE I CAMPO DI APPLICAZIONE - SEZIONE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE - SEZIONE III SCAVI E FONDAZIONI - SEZIONE IV PONTEGGI E IMPALCATURE IN LEGNAME - SEZIONE V PONTEGGI FISSI - SEZIONE VI PONTEGGI MOVIBILI - SEZIONE VII COSTRUZIONI EDILIZIE - SEZIONE VIII DEMOLIZIONI.

TITOLO V SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VI MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.



TITOLO VII ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI  
- CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI.

TITOLO VIII AGENTI FISICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II PROTEZIONE  
DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE DURANTE IL LAVORO -  
CAPO III PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI  
- CAPO IV PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI  
ELETTRICITÀ - CAPO V PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI  
ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.

TITOLO IX SOSTANZE PERICOLOSE - CAPO I PROTEZIONE DA AGENTI CHIMICI - CAPO II  
PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI -  
SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DAI RISCHI  
CONNESSI ALL'ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI -  
SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

TITOLO X ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO  
II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

SI RICHIAMANO, IN PARTICOLARE, INTEGRALMENTE GLI OBBLIGHI DI CUI ALLE  
DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO I - TITOLO II, TITOLO III, TITOLO IV, TITOLO V,  
TITOLO VI, TITOLO VII, TITOLO VIII, TITOLO IX, SALVO LE COMPETENZE ATTRIBUITE  
AD ALTRE EVENTUALI FIGURE DELEGATE.

PER QUANTO NON PREVISTO NEI TITOLI, CAPI E SEZIONI RICHIAMATI NEL SEGUENTE ATTO  
DI DELEGA FUNZIONI, IL DELEGATO E' OBBLIGATO A COORDINARE L'AZIONE DEI  
DIRIGENTI PER GARANTIRE IL RISPETTO NORMATIVO DELLA SICUREZZA IN TUTTE LE  
STRUTTURE UTILIZZATE A QUALSIASI TITOLO DALL'AZIENDA, SIANO ESSE DI PROPRIETA'  
O CONCESSE IN LOCAZIONE O RESE DISPONIBILI DA ALTRI ENTI, CON PARTICOLARE  
RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN TEMA DI:

- PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI;
- PREVENZIONE DEGLI INCENDI E RELATIVE MISURE DI SICUREZZA;
- SICUREZZA TECNICO IMPIANTISTICA E RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA  
NORMATIVA VIGENTE IN RELAZIONE ALLE STRUTTURE, ATTREZZATURE, IMPIANTI E LUOGHI  
DI LAVORO;
- IN MANCANZA DI STRUMENTI NECESSARI A GARANTIRE LA SICUREZZA IL DELEGATO HA  
COMUNQUE L'OBBLIGO DI ATTIVARSI ADOTTANDO TUTTE LE MISURE PRUDENZIALI, UTILI,  
NECESSARIE E PROVVISORIE AL CONTEMPO SEGNALANDO LA NECESSITA' AL DELEGANTE;
- PARimenti IL DELEGATO HA L'OBBLIGO DI ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE  
AFFINCHÉ VENGANO ELIMINATE TUTTE LE CARENZE RISCOSE.

POTERI DEL DELEGATO

IN MATERIA DI PREVENZIONE, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, AL  
DELEGATO SONO CONFERITI POTERI DI SUPERIORE GERARCHICO RISPETTO A QUALSIASI  
ALTRO DIPENDENTE.

AL DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE, IN  
PARTICOLARE:

O HA IL POTERE DI ACCEDERE A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO, NEL RISPETTO DI PRASSI E  
REGOLAMENTI IN ESSERE, CON IL RISPETTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO, E PUO'  
DIALOGARE CON I LAVORATORI;

O HA IL POTERE DI LEGGERE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ED I VERBALI DEGLI ORGANI  
DI VIGILANZA ED ISPEZIONE CHE POSSANO IN QUALCHE MANIERA AVERE UN RIFLESSO  
SULLE SCELTE OPERATIVE E STRATEGICHE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE E LA  
SICUREZZA E/O ALLO STESSO DELEGABILE;

O HA LA POSSIBILITA', NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, DI FORNIRE PARERI  
VINCOLANTI NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE, NELLA COLLOCAZIONE E DISLOCAZIONE  
DELLE STESSE E NELL'INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE, PER ELIMINARE E/O  
RIDURRE RISCHI;

O HA IL POTERE DI COORDINARE E COOPERARE CON L'AZIONE DI ALTRI DIRIGENTI E

PREPOSTI CHE GESTISCONO STRUTTURE O SERVIZI DELL'AZIENDA PER RENDERE EFFICACI I POTERI DELEGATI, AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E VISITATORI IN TUTTI I CASI ED IN PARTICOLARE IN AREE DI PARTICOLARE RILIEVO O E PER ATTIVITA' CRITICHE;

O HA LA POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI MEZZI FINANZIARI PER COPRIRE I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA, ENTRO I LIMITI PRECISATI IN SEGUITO E NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME VIGENTI.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE NECESSARIA. NELL'INDIVIDUARE EVENTUALI PERICOLI, INADEGUATEZZE E NEL PREDISPORRE LE MISURE ADEGUATE PER IL CONTENIMENTO DI TALI RISCHI, IL DELEGATO PUO' CONSULTARSI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL QUALE, OLTRE AD ESSERE IL CONSULENTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL DATORE DI LAVORO, SVOLGE ANCHE TALE ATTIVITA' PER I DELEGATI, I DIRIGENTI E I PREPOSTI.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL DELEGATO SONO CONFERITI AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE E PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA.

VIENE FISSATO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

DEGLI ACQUISTI NECESSARI PER OTTEMPERARE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE DOVRA' DARE COMUNICAZIONE AL DELEGANTE CON PREAVVISO DI 3 (TRE) GIORNI.

IN BASE ALLE MANSIONI SOPRA DELEGATE, L'ING. LUDOVICO MARIANI E' ESONERATO DA OGNI RESPONSABILITA' PER GLI ADEMPIMENTI INDICATI ALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI) DEI QUALI, PER LEGGE, RISPONDE ESCLUSIVAMENTE IL SOGGETTO DELEGANTE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA AD INFORMARE, CON RELAZIONE QUADRIMESTRALE SCRITTA CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE, IL DELEGANTE SU TUTTA L'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMO L'ESERCIZIO DELLA VIGILANZA POSTA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DA PARTE DEL DELEGATO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL C.D.A. DELEGANTE QUINDI MANTIENE I DOVERI DI CONTROLLO DELL'OPERATO DEL DELEGATO E SI RISERVA LA FACOLTA' DI REVOCARE ALLO STESSO LA PRESENTE DELEGA IN QUALSIASI MOMENTO, CON EFFETTO IMMEDIATO E SENZA OBBLIGO DI PREAVVISO.

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 3-BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I, IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL MEDESIMO ARTICOLO.

LA SUBDELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PERIODO PRECEDENTE NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL SOGGETTO AL QUALE SIA STATA CONFERITA LA SUB DELEGA, NON PUO' A SUA VOLTA, DELEGARE LE FUNZIONI DELEGATE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9.07.2014 REP 155349/27480 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO

E FOGNATURA E DEPURAZIONE, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 29 GENNAIO 2018 REP. 160232/30357 SONO STATI CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE DELL'AREA TECNICA, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA TECNICA (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' TUTTI GLI ATTI E I DOCUMENTI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE DI SUA COMPETENZA;
- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SINO AD EURO 100.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI ENTRO IL LIMITE DI EURO 100.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 80.000,00 (OTTANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 80.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMO-ZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI DI NATURA TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 80.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 100.000,00;
- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DELL'AREA TECNICA DI SUA COMPETENZA AVVENGA IN LINEA ED OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;

#### GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE TECNICA (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE TECNICA.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

Data iscrizione: 18/09/2019

• **FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 09.07.2014 REP. 155350/27481 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE

ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 150.000,00 IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*  
CON ATTO AUTENTICO DAL NOTATO LUIGI RONCORONI IN DATA 13 MARZO 2018 REP.

160412/30473 SONO STATI CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE,

I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRAN-NO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE):

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE NONCHE' NEL RAPPORTO CON ENTI COMUNALI, SOVRACOMUNALI E GESTORI DI ALTRI SERVIZI PER LE ATTIVITA' DI PROPRIA GESTIONE E COMPE-TENZA;
- PROGETTARE IMPIANTI, DELLA SOCIETA' PER I SOCI E PER I TERZI DI ACQUEDOTTO FOGNATURA E DEPURAZIONE NONCHE' IN ALTERNATIVA INCARICARE DELLA PROGETTAZIONE PERSONALE INTERNO O PROFESSIONISTI ESTERNI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE;
- SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI PROGETTI E DEI DOCUMENTI AD ESSI CONNESSI, FIRMATI DA LUI STESSO DA PROFESSIONISTI ESTERNI O DA PERSONALE INTERNO ABILITATO ALLA PROFESSIONE, NONCHE' ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;
- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE E SETTORI/UFFICI SOTTOSTANTI AVVENGA IN LINEA ED IN OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO,

SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;

- TENERE E FIRMARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AI POTERI CONFERITI;
- SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO DEGLI IMPIANTI DAGLI ENTI LOCALI E DA TERZI E DI CONSEGNA VERSO LE SOCIETA' CHE CURANO LA CONDUZIONE.
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AEREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE ED AZIENDALI ENTRO IL LIMITE DI EURO 100.000,00 PER SINGOLA OPERAZIONE IL DIRIGENTE E DIRETTORE DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PUO' AFFIDARE, STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E PRESTAZIONI TECNICO-ECONOMICHE E PROFESSIONALI RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI SUA GESTIONE E COMPETENZA.

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (DIRETTIVE DI LAVORO, PER-MESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE.

Data iscrizione: 18/09/2019

• **MANDELLI GIUSEPPE MARIA**

Codice fiscale: MNDGPP65B23F205K

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 29/01/2018 REP. 160229/30354 AL NOMINATO PROCURATORE VENGONO ATTRIBUITI, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO DELLA SOCIETA', ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE):

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI LIMITI DEI POTERI DELEGATI;
2. NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA E' AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:
  - A. COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE;
  - B. RICHIEDERE FIDI BANCARI E FINANZIAMENTI NEL LIMITE DI EURO 500.000,00;
  - C. FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

- D. SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;
- E. COMUNICARE ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI;
- F. AUTORIZZARE DILAZIONE DEI PAGAMENTI;
- G. FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI E BANCA;
- H. COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI DI DATI AZIEN-DALI;
- I. DIFFIDARE PAGAMENTI;
- J. AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;
- K. FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI;
- L. FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;
- M. FIRMARE LE DICHIARAZIONI I QUESTIONARI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI UNICO IMPOSTE DIRETTE, UNICO IVA, DENUNCE MENSILI E TRIMESTRALI IVA, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DATI ICI, DENUNCE TRIBUTI LOCALI (ESEMPIO TOSAP, RIFIUTI ECC.), 770;
- N. FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;
- O. FIRMARE PER GLI ASPETTI LEGALI, ISTANZE E RICORSI AVANTI LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE E GIUDIZIARIE PER IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
- P. FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC PER QUANTO DI COMPETENZA;
- Q. EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE DI PAGAMENTI AZIENDALI.
- GESTIONE FISCALE - FINANZIARIA E ASSICURAZIONI
1. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, OLTRE A SOVRAINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';
  2. SOVRAINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI;
  3. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI, ANCHE DAL PUNTO DI VISTA FISCALE ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;
  4. CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
  5. EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;
  6. PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARA-ZIONI, ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI IVA;
  7. ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;
  8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;
  9. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;
  10. STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO

150.000,00, PER OGNI SINGOLO CONTRATTO; RECEDERE DAGLI STESSI, CONCORDARE IN CASO DI SINISTRO L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURAZIONE, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

1. COMPIERE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI ED UFFICI PUBBLICI TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE;
2. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIE-TARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';
3. PROVVEDERE AFFINCHE' SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
4. FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;
5. FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELET-TRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;
6. FIRMARE CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI INERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI PER UN VALORE NON SUPERIORE AD EURO 100.000,00 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
7. FIRMARE CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PAS-SIVE, DI ACQUISTO, VENDITA E PERMUTA DI BENI IMMOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000,00 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
8. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, VEICOLI O ALTRI BENI MOBILI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 100.000,00 PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
9. FIRMARE LE DIFFIDE DI PAGAMENTO, LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO, LE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI; SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI TRIVELLAZIONE DEI POZZI;
10. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI PERMESSI PER POSA SERVIZI;
11. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI;
12. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI AI VV.FF;
13. SOVRAINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAP-PORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI.

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DI-PENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
  2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO.
- IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.



**Protocollo n. 385472/2019  
del 02/09/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 385453/2019  
del 02/09/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 361853/2019  
del 31/07/2019**

*moduli*

**C4 - com. unica presentata ai fini r.i. e agenzia delle entrate**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 2

**Protocollo d'ufficio n. 325378/2019  
del 19/07/2019**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 300588/2019  
del 07/07/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 300587/2019  
del 07/07/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 271370/2019  
del 20/06/2019**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 246776/2019  
del 06/06/2019**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2018

Data deposito: 06/06/2019

**Protocollo n. 108013/2019  
del 23/03/2019**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 103452/2019  
del 20/03/2019**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 103451/2019  
del 20/03/2019**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 100645/2019  
del 19/03/2019**

*moduli*

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

Protocollo di origine nr. 99461/2019

Riferito all'impresa con codice fiscale: 06724610966

Denuncia del: 19/03/2019

**Protocollo d'ufficio n. 64258/2019  
del 19/02/2019**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 524874/2018  
del 19/12/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 524873/2018  
del 19/12/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 524872/2018  
del 19/12/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 476596/2018  
del 21/11/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 476595/2018  
del 21/11/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 476594/2018  
del 21/11/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo n. 465785/2018  
del 14/11/2018**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 465756/2018  
del 14/11/2018**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo d'ufficio n. 438843/2018  
del 23/10/2018**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo n. 380432/2018  
del 29/08/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 380227/2018  
del 29/08/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 375800/2018  
del 10/08/2018**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale  
U1 - comunicazione unica inoltrata al suap**

**Protocollo n. 370754/2018  
del 07/08/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 370645/2018  
del 07/08/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 330690/2018  
del 23/07/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 328562/2018  
del 20/07/2018**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 322705/2018  
del 18/07/2018**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 322704/2018  
del 18/07/2018**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 322703/2018  
del 18/07/2018**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 318291/2018  
del 17/07/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone  
Numero modelli: 2  
S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• nomina/conferma amministratori**  
Data atto: 19/06/2018  
Data iscrizione: 27/07/2018  
altra forma  
**• delega poteri consiglio di amministrazione**  
Data atto: 19/06/2018  
Data iscrizione: 27/07/2018  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 27/07/2018

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

NOMINA CARICA DI:

AMMINISTRATORE DELEGATO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 27/07/2018

• **BOLGIA SILVIA**

Codice fiscale: BLGSLV53T47L638M

NOMINA CARICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 27/07/2018

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

**Protocollo n. 298601/2018  
del 04/07/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 12

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 05/06/2018

Data iscrizione: 17/07/2018

altra forma

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 05/06/2018

Data iscrizione: 17/07/2018

altra forma

• **cessazione amministratori**

Data atto: 05/06/2018

Data iscrizione: 17/07/2018

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 17/07/2018

• **DELL'ORTO MARCO LUIGI**

Codice fiscale: DLLMCL68D11I625P

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/07/2018

• **PAGANELLI PAOLA**

Codice fiscale: PGNPLA65E60F704L

NOMINA CARICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO DATA NOMINA 27/11/2015, DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL

31/12/2017

Data iscrizione: 17/07/2018

• **RIA GRANT THORNTON S.P.A.**

Codice fiscale: 02342440399

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

REVISORE LEGALE DATA NOMINA 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO  
AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/07/2018

• **LOMBARDI MARCO MARIA**

Codice fiscale: LMBMCM64H03F704P

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DATA NOMINA 27/11/2015, DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

NOMINA CARICA DI:

SINDACO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 17/07/2018

• **MEAGO PAOLO**

Codice fiscale: MGEPLA78R10D286O

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO DATA NOMINA 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL  
31/12/2017

Data iscrizione: 17/07/2018

• **BRIVIO IVANA**

Codice fiscale: BRVVNI57M53I625I

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 05/06/2018  
DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 17/07/2018

• **PESSINA FABIO ENRICO**

Codice fiscale: PSSFNR65L29F704X

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 05/06/2018  
DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 17/07/2018

• **VERTEMATI MATTEO**

Codice fiscale: VRTMTT72P23F704S

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO CON ATTO DEL 05/06/2018 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 17/07/2018

• **ERNST & YOUNG S.P.A., IN BREVE ANCHE EY S.P.A.**

Codice fiscale: 00434000584

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SOCIETA' DI REVISIONE CON ATTO DEL  
05/06/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 17/07/2018

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 05/06/2018 DATA PRESENTAZIONE  
04/07/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

CONFERMA NELLA CARICA DI:  
PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO  
AL 31/12/2020

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON VERBALE DEL 10/12/2015 VIENE DELIBERATO QUANTO SEGUE:

- 1.DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE ALLE QUALI SIA DI VOLTA IN VOLTA DELEGATO DAI RISPETTIVI ORGANI;
- 2.ASSUMERE, IN VIA D URGENZA, OGNI DECISIONE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE, DANDONE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO STESSO NELLA PRIMA RIUNIONE SUCCESSIVA;
- 3.DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE;
4. PROPORRE AL CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;
5. PREDISPORRE IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI LIMITI DEI POTERI DELEGATI.
2. NELL AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA DI COMPETENZA E AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:
  - A)RAPPRESENTARE LA SOCIETA AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
  - B)RAPPRESENTARE LA SOCIETA PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;
  - C)RAPPRESENTARE LA SOCIETA DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;
  - D)RAPPRESENTARE LA SOCIETA AVANTI AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO, E DEL LAVORO. NELL AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI ALLA SOCIETA RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;
  - E)RAPPRESENTARE LA SOCIETA AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE, RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA DINNANZI I TRIBUNALI, LE CORTI D APPELLO;
  - F)RAPPRESENTARE LA SOCIETA NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.
  - G)COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE.
  - H)RICHIEDERE FIDI BANCARI E FINANZIAMENTI NEL LIMITE DI EURO 500.000 (CINQUECENTOMILA).
  - I)FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;
  - J)SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;
  - K) COMUNICARE ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI;

- L) AUTORIZZARE DILAZIONE DEI PAGAMENTI;
- M) FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI E BANCA;
- N) RILASCIARE COPIE CONFORME DI DELIBERE DEL CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE E DELL ASSEMBLEA DOVE RISULTA SEGRETARIO;
- O) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI DI DATI AZIENDALI;
- P) DIFFIDARE PAGAMENTI;
- Q) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;
- R) FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI;
- S) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;
- T) FIRMARE LE DICHIARAZIONI I QUESTIONARI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI UNICO IMPOSTE DIRETTE, UNICO IVA, DENUNCE MENSILI E TRIMESTRALI IVA, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DATI ICI, DENUNCE TRIBUTI LOCALI (ESEMPIO TOSAP, RIFIUTI ECC.), 770;
- U) FIRMARE GLI ATTI , I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;
- V) FIRMARE PER GLI ASPETTI LEGALI, ISTANZE E RICORSI AVANTI LE AUTORITA AMMINISTRATIVE E GIUDIZIARIE PER IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
- W) FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC PER QUANTO DI COMPETENZA;
- X) EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA LIQUIDE ED IN ESECUZIONE DI PAGAMENTI AZIENDALI.

#### GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

1. PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. DEFINIRE LE STRUTTURE FUNZIONALI DELLA SOCIETA NEL QUADRO DELLE LINEE ORGANIZZATIVE GENERALI STABILITE DAL CONSIGLIO. ASSUMERE, LICENZIARE, PROMUOVERE SANZIONI DISCIPLINARI E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STABILIRE E MODIFICARE LE RISPETTIVE MANSIONI E RETRIBUZIONI, CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E FIRMARE ACCORDI SINDACALI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI;
2. CONFERIRE E REVOCARE INCARICHI, RESPONSABILITA E RELATIVI POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL AMBITO DEI POTERI CONFERITI, A DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETA.
3. INSTAURARE, NELL INTERESSE DELLA SOCIETA, RAPPORTI DI CONSULENZA CON ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, NEL LIMITE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER CIASCUNA OPERAZIONE.
4. PROVVEDERE ALL ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DENUNCIA E INFORMAZIONE RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO.

#### GESTIONE FISCALE FINANZIARIA E ASSICURAZIONI

1. CONTROLLARE L ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, OLTRE A SOVRINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA;
2. SOVRINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI;
3. SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA DEI DOCUMENTI, ANCHE DAL PUNTO

- DI VISTA FISCALE ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;
4. CURARE L ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E ALL AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
  5. EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL ERARIO, NONCHE RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;
  6. PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI IVA;
  7. ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;
  8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA, RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;
  9. SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;
  10. STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO. RECEDERE DAGLI STESSI, CONCORDARE IN CASO DI SINISTRO L INDENNITA DOVUTA DALL ASSICURAZIONE, RILASCIANDO QUIETANZA PER L IMPORTO RISCOSSO.
- LAVORI FORNITURE E SERVIZI
1. PREDISPORRE IL PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI ED IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE PER L APPROVAZIONE AL CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE;
  2. DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI DEFINITO DAL CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPEGNO SINO A 800.000,00 (OTTOCENTOMILA) PER SINGOLO INTERVENTO;
  3. COMPIERE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI ED UFFICI PUBBLICI TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE;
  4. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA;
  5. PROVVEDERE AFFINCHÉ SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
  6. EFFETTUARE TUTTI GLI INTERVENTI NECESSARI PER LE ATTIVITA NON COMPRESSE NEL PIANO INVESTIMENTI PER I POTERI CONFERITI ED ATTRIBUITI, CON UN IMPEGNO MASSIMO, PER SINGOLO INTERVENTO, DI EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);
  7. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI;
  8. FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;
  9. FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;
  10. FIRMARE CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI INERENTI L'ATTIVITA SVOLTA DALLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.
  11. FIRMARE CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DI ACQUISTO, VENDITA E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.
  12. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, VEICOLI O ALTRI BENI MOBILI
  13. PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI



SINGOLA OPERAZIONE.

14.FIRMARE LE DIFFIDE DI PAGAMENTO, LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO, LE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI; SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI TRIVELLAZIONE DEI POZZI;

15.SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI PERMESSI PER POSA SERVIZI;

16.SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE URBANISTICHE ED EDILIZIE;

17.SOTTOSCRIVERE I PREVENTIVI DI ESTENSIONE RETE DEI SERVIZI SOCIETARI;

18.SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI;

19.SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI AI VV.FF;

20.SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;

21.SOTTOSCRIVERE ACCORDI PRELIMINARI PER CONVENZIONI CON TERZI.

22.SOVRAINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI.

Data iscrizione: 17/07/2018

• **BOLGIA SILVIA**

Codice fiscale: BLGSLV53T47L638M

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 05/06/2018 DATA PRESENTAZIONE  
04/07/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2020

Data iscrizione: 17/07/2018

• **CELLETTI GILBERTO**

Codice fiscale: CLLGBR75E10D653C

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 05/06/2018 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 05/06/2018 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2020

DATA PRESENTAZIONE 04/07/2018

Data iscrizione: 17/07/2018

• **BOLGIA SILVIA**

Codice fiscale: BLGSLV53T47L638M

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 10/12/2015, DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/07/2018

• **MAGNANO FRANCESCO CALOGERO**

Codice fiscale: MGNFNC49C09B118G

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 27/11/2015 DATA PRESENTAZIONE 16/12/2015 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

**Protocollo n. 298298/2018  
del 04/07/2018**

*moduli*

*atti*

**B - deposito bilancio**

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2017

Data deposito: 04/07/2018

**Protocollo d'ufficio n. 282636/2018  
del 26/06/2018**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 192394/2018  
del 17/05/2018**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 171313/2018  
del 07/05/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 148943/2018  
del 19/04/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 136414/2018  
del 10/04/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 09/04/2018

Data iscrizione: 11/04/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 160491/30526

Registrazione n.: 9847-1T del 10/04/2018

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 125702/2018  
del 29/03/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 125312/2018  
del 29/03/2018**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 115373/2018  
del 21/03/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 22/02/2018

Data iscrizione: 26/03/2018

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 26/03/2018

• **CIVETTA ELISABETTA**

Codice fiscale: CVTLBT70A68G535S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2017

**Protocollo n. 112164/2018  
del 19/03/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure revoca/conferimento**

Data atto: 13/03/2018

Data iscrizione: 22/03/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 160412/30473

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 7269-1T del 16/03/2018

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 22/03/2018

• **FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 09.07.2014 REP.

155350/27481 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E  
RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI  
POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI  
PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI,  
ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE  
(STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE  
ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI  
IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE,  
AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE,  
GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN  
ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI  
POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI  
SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI  
TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE.  
PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE,  
CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE  
ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI  
SPESA DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA;  
PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.  
L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI  
RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE

2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 29 GENNAIO 2018 REP. 160230/30355 SONO STATI ATTRIBUITI AL NOMINATO PROCURATORE NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRAN-NO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE):

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE NONCHE' NEL RAPPORTO CON ENTI COMUNALI, SOVRACOMUNALI E GESTORI DI ALTRI SERVIZI PER LE ATTIVITA' DI PROPRIA GESTIONE E COMPETENZA;
- PROGETTARE IMPIANTI, DELLA SOCIETA' PER I SOCI E PER I TERZI DI ACQUEDOTTO FOGNATURA E DEPURAZIONE NONCHE' IN ALTERNATIVA INCARICARE DELLA PROGETTAZIONE PERSONALE INTERNO O PROFESSIONISTI ESTERNI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE;
- SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI PROGETTI E DEI DOCUMENTI AD ESSI CONNESSI, FIRMATI DA LUI STESSO DA PRO-FESSIONISTI ESTERNI O DA PERSONALE INTERNO ABILITATO ALLA PRO-FESSIONE, NONCHE' ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;
- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE E SETTORI/UFFICI SOTTOSTANTI AVVENGA IN LINEA ED IN OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;
- TENERE E FIRMARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AI POTERI CONFERITI;
- SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO DEGLI IMPIANTI DAGLI ENTI LOCALI E DA TERZI E DI CONSEGNA VERSO LE SOCIETA' CHE CURANO LA CONDUZIONE.
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AEREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE ED AZIENDALI ENTRO IL LIMITE DI EURO 100.000,00 PER ESERCIZIO IL DIRIGENTE E DIRETTORE DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PUO' AFFIDARE, STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI SUA GESTIONE E COMPETENZA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO.

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGGI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE DI BRIANZACQUE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE.

IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Protocollo n. 112096/2018  
del 19/03/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure nomina/revoca**

Data atto: 13/03/2018

Data iscrizione: 20/03/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 160413/30474

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 7280-1T del 16/03/2018

Località di registrazione: MONZA (MB)

Data iscrizione: 20/03/2018

• **TESSERA MICHELE**

Codice fiscale: TSSMHL79A15M102M

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 29/01/2018, DURATA: FINO ALLA REVOCA

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICAO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 29/01/2018 REP.

160231/30356 SONO STATI CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE INFORMATION TECHNOLOGY DELLA SOCIETA', ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE,

NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE TECHNOLOGY INFORMATION (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTA-TE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE).

GESTIONE DELLA DIREZIONE CENTRALE INFORMATION TECHNOLOGY

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA E'

AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:

- SOTTOSCRIVERE CONTRATTI NEI LIMITI DI EURO 100.000,00 CIASCUNO, QUALI AD

*Iscrizioni*

ESEMPIO QUELLI STRUMENTALI ALLA MANUTENZIONE E AL RINNOVAMENTO DEI SISTEMI IT AZIENDALI;

- CONFERIRE INCARICHI PROFESSIONALI NEI LIMITI DI EURO 10.000,00 PER SINGOLO INCARICO;
- RILASCIARE CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VI-GENTI LEGGI, SOTTOSCRIVENDO OGNI DICHIARAZIONE, CERTIFICAZIONE;
- SOTTOSCRIVERE I CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE E DI COLLAUDO DEI SISTEMI IT REALIZZATI PER CONTO DELLA STAZIONE APPALTANTE;
- SOTTOSCRIVERE ISTANZE DI PERMESSI, AUTORIZZAZIONI, PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE INFORMATION TECHNOLOGY (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
  2. FORMULARE PROPOSTE AL PRESIDENTE VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO.
- IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E CON GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

**Protocollo n. 89137/2018  
del 28/02/2018**

*moduli*

**Protocollo n. 54710/2018  
del 31/01/2018**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• procure conferimento/revoca**

Data atto: 29/01/2018

Data iscrizione: 02/02/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 160230/30355

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 2364-1T del 30/01/2018

Località di registrazione: MONZA (MB)

Data iscrizione: 02/02/2018

**• FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 09.07.2014 REP. 155350/27481 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE

ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO. L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*

\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2014 REP. 155432/27525, AL NOMINATO PROCURATORE, DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, CONFERENDO ALLO STESSO I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' GLI ATTI E DOCUMENTI PROGETTUALI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE PROGETTAZIONE DI BRIANZACQUE S.R.L.;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE E NEL REPERIMENTO DI AUTORIZZAZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI PRESSO ENTI COMUNALI E SOVRACOMUNALI;
- PROGETTARE IMPIANTI, DELLA SOCIETA' PER I SOCI E PER I TERZI, DI ACQUEDOTTO E FOGNATURA, DEPURAZIONE E COLLETTAMENTO;
- SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI PROGETTI E DEI DOCUMENTI AD ESSI CONNESSI ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;
- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE E SETTORI/UFFICI SOTTOSTANTI AVVENGA IN LINEA ED OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO,

SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;  
- TENERE E FIRMARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AI POTERI CONFERITI;  
- SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO DEGLI IMPIANTI DAGLI ENTI LOCALI E DA TERZI E DI CONSEGNA VERSO LE SOCIETA' CHE CURANO LA CONDUZIONE.  
- NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE ED AZIENDALI ENTRO IL LIMITE DI EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA) IL DIRIGENTE E DIRETTORE DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PUO' AFFIDARE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE;  
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI DI NATURA TECNICO/ECONOMICA E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO; GESTIONE DEL PERSONALE  
1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGGI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;  
2. FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE.

**Protocollo n. 54692/2018  
del 31/01/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure conferimento/revoca**

Data atto: 29/01/2018

Data iscrizione: 02/02/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 160232/30357

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 2379-1T del 30/01/2018

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 02/02/2018

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9.07.2014 REP. 155348/27479 VENGONO DELEGATI GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D.LGS. 81/08, COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 106/09 E CONTENUTI NEGLI ARTT. DI CUI AI TITOLI, CAPI E SEZIONI DI SEGUITO RIPORTATI, CON ECCEZIONE DI QUELLI PREVISTI ALL'ART. 17 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI), E PRECISAMENTE:

TITOLO I PRINCIPI COMUNI - CAPO III GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SEZIONE I - MISURA DI TUTELA E OBBLIGHI - SEZIONE IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE.



TITOLO II LUOGHI DI LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO III USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO I USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO - CAPO II USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO III IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

TITOLO IV CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO I MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO II NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO NELLE COSTRUZIONI E NEI LAVORI IN QUOTA - SEZIONE I CAMPO DI APPLICAZIONE - SEZIONE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE - SEZIONE III SCAVI E FONDAZIONI - SEZIONE IV PONTEGGI E IMPALCATURE IN LEGNAME - SEZIONE V PONTEGGI FISSI - SEZIONE VI PONTEGGI MOVIBILI - SEZIONE VII COSTRUZIONI EDILIZIE - SEZIONE VIII DEMOLIZIONI.

TITOLO V SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VI MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VII ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI.

TITOLO VIII AGENTI FISICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE DURANTE IL LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI - CAPO IV PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI - CAPO V PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.

TITOLO IX SOSTANZE PERICOLOSE - CAPO I PROTEZIONE DA AGENTI CHIMICI - CAPO II PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DAI RISCHI CONNESSI ALL'ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

TITOLO X ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

SI RICHIAMANO, IN PARTICOLARE, INTEGRALMENTE GLI OBBLIGHI DI CUI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO I - TITOLO II, TITOLO III, TITOLO IV, TITOLO V, TITOLO VI, TITOLO VII, TITOLO VIII, TITOLO IX, SALVO LE COMPETENZE ATTRIBUITE AD ALTRE EVENTUALI FIGURE DELEGATE.

PER QUANTO NON PREVISTO NEI TITOLI, CAPI E SEZIONI RICHIAMATI NEL SEGUENTE ATTO DI DELEGA FUNZIONI, IL DELEGATO E' OBBLIGATO A COORDINARE L'AZIONE DEI DIRIGENTI PER GARANTIRE IL RISPETTO NORMATIVO DELLA SICUREZZA IN TUTTE LE STRUTTURE UTILIZZATE A QUALSIASI TITOLO DALL'AZIENDA, SIANO ESSE DI PROPRIETA' O CONCESSE IN LOCAZIONE O RESE DISPONIBILI DA ALTRI ENTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN TEMA DI:

- PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI;
- PREVENZIONE DEGLI INCENDI E RELATIVE MISURE DI SICUREZZA;
- SICUREZZA TECNICO IMPIANTISTICA E RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN RELAZIONE ALLE STRUTTURE, ATTREZZATURE, IMPIANTI E LUOGHI DI LAVORO;
- IN MANCANZA DI STRUMENTI NECESSARI A GARANTIRE LA SICUREZZA IL DELEGATO HA COMUNQUE L'OBBLIGO DI ATTIVARSI ADOTTANDO TUTTE LE MISURE PRUDENZIALI, UTILI, NECESSARIE E PROVVISORIE AL CONTEMPO SEGNALANDO LA NECESSITA' AL DELEGANTE;
- PARIMENTI IL DELEGATO HA L'OBBLIGO DI ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE AFFINCHÉ VENGANO ELIMINATE TUTTE LE CARENZE RISCOstrate.

POTERI DEL DELEGATO

IN MATERIA DI PREVENZIONE, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, AL DELEGATO SONO CONFERITI POTERI DI SUPERIORE GERARCHICO RISPETTO A QUALSIASI ALTRO DIPENDENTE.

AL DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE, IN PARTICOLARE:

O HA IL POTERE DI ACCEDERE A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO, NEL RISPETTO DI PRASSI E REGOLAMENTI IN ESSERE, CON IL RISPETTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO, E PUO' DIALOGARE CON I LAVORATORI;

O HA IL POTERE DI LEGGERE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ED I VERBALI DEGLI ORGANI DI VIGILANZA ED ISPEZIONE CHE POSSANO IN QUALCHE MANIERA AVERE UN RIFLESSO SULLE SCELTE OPERATIVE E STRATEGICHE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA E/O ALLO STESSO DELEGABILE;

O HA LA POSSIBILITA', NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, DI FORNIRE PARERI VINCOLANTI NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE, NELLA COLLOCAZIONE E DISLOCAZIONE DELLE STESSE E NELL'INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE, PER ELIMINARE E/O RIDURRE RISCHI;

O HA IL POTERE DI COORDINARE E COOPERARE CON L'AZIONE DI ALTRI DIRIGENTI E PREPOSTI CHE GESTISCONO STRUTTURE O SERVIZI DELL'AZIENDA PER RENDERE EFFICACI I POTERI DELEGATI, AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E VISITATORI IN TUTTI I CASI ED IN PARTICOLARE IN AREE DI PARTICOLARE RILIEVO O E PER ATTIVITA' CRITICHE;

O HA LA POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI MEZZI FINANZIARI PER COPRIRE I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA, ENTRO I LIMITI PRECISATI IN SEGUITO E NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME VIGENTI.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE NECESSARIA. NELL'INDIVIDUARE EVENTUALI PERICOLI, INADEGUATEZZE E NEL PREDISPORRE LE MISURE ADEGUATE PER IL CONTENIMENTO DI TALI RISCHI, IL DELEGATO PUO' CONSULTARSI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL QUALE, OLTRE AD ESSERE IL CONSULENTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL DATORE DI LAVORO, SVOLGE ANCHE TALE ATTIVITA' PER I DELEGATI, I DIRIGENTI E I PREPOSTI.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL DELEGATO SONO CONFERITI AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE E PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA.

VIENE FISSATO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

DEGLI ACQUISTI NECESSARI PER OTTEMPERARE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE DOVRA' DARE COMUNICAZIONE AL DELEGANTE CON PREAVVISO DI 3 (TRE) GIORNI.

IN BASE ALLE MANSIONI SOPRA DELEGATE, L'ING. LUDOVICO MARIANI E' ESONERATO DA OGNI RESPONSABILITA' PER GLI ADEMPIMENTI INDICATI ALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI) DEI QUALI, PER LEGGE, RISPONDE ESCLUSIVAMENTE IL SOGGETTO DELEGANTE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA AD INFORMARE, CON RELAZIONE QUADRIMESTRALE SCRITTA CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE, IL DELEGANTE SU TUTTA L'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMO L'ESERCIZIO DELLA VIGILANZA POSTA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DA PARTE DEL DELEGATO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL C.D.A. DELEGANTE QUINDI MANTIENE I DOVERI DI CONTROLLO DELL'OPERATO DEL DELEGATO E SI RISERVA LA

FACOLTA' DI REVOCARE ALLO STESSO LA PRESENTE DELEGA IN QUALSIASI MOMENTO, CON EFFETTO IMMEDIATO E SENZA OBBLIGO DI PREAVVISO.

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 3-BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I, IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL MEDESIMO ARTICOLO.

LA SUBDELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PERIODO PRECEDENTE NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL SOGGETTO AL QUALE SIA STATA CONFERITA LA SUB DELEGA, NON PUO' A SUA VOLTA, DELEGARE LE FUNZIONI DELEGATE.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9.07.2014 REP 155349/27480 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHÉ IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO E FOGNATURA E DEPURAZIONE, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHÉ IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2014 REP. 155431/27524, AL NOMINATO PROCURATORE, DIRETTORE DELL'AREA TECNICA DELLA SOCIETA', IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATI CONFERITI, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA TECNICA

(CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' TUTTI GLI ATTI E I DOCUMENTI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE DI SUA COMPETENZA;
  - INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SINO AD EURO 100.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI ENTRO IL LIMITE DI EURO 40.000,00;
  - STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 40.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
  - ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 40.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
  - STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 40.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
  - STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI DI NATURA TECNICO/ECONOMICA E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
  - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RE-CLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
  - COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
  - STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
  - IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;
  - OPERARE AFFINCHÉ LA GESTIONE INTERNA DELL'AREA TECNICA DI SUA COMPETENZA AVVENGA IN LINEA ED OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;
- GESTIONE DEL PERSONALE
1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE TECNICA (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LA-VORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
  2. FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE

DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E  
DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DI-PENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA  
DIREZIONE TECNICA.

**Protocollo n. 52694/2018  
del 30/01/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 29/01/2018  
Data iscrizione: 02/02/2018  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 160229/30354  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 2362-1T del 30/01/2018  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 02/02/2018  
• **MANDELLI GIUSEPPE MARIA**  
Codice fiscale: MNDGPP65B23F205K  
NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 29/01/2018 DURATA:  
FINO ALLA REVOCA

**Protocollo n. 52678/2018  
del 30/01/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 29/01/2018  
Data iscrizione: 02/02/2018  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 160231/30356  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 2368-1T del 30/01/2018  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 02/02/2018  
• **TESSERA MICHELE**  
Codice fiscale: TSSMHL79A15M102M  
NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 29/01/2018 DURATA:  
FINO ALLA REVOCA

**Protocollo d'ufficio n. 26573/2018  
del 17/01/2018**

*moduli*

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

Protocollo di origine nr. 14397/2018

Riferito all'impresa con codice fiscale: 06724610966

Denuncia del: 12/01/2018

**Protocollo n. 4521/2018  
del 08/01/2018**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

**• trasferimento d'azienda**

Data atto: 18/12/2017

Data iscrizione: 08/01/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: FRRNMR58E65C222T

Repertorio n: 26190/11714

Registrazione n.: 351 del 05/01/2018

Località di registrazione: TNL

**Protocollo d'ufficio n. 943570/2017  
del 29/12/2017**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 943569/2017  
del 29/12/2017**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 943568/2017  
del 29/12/2017**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo d'ufficio n. 943567/2017  
del 29/12/2017**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 941799/2017  
del 28/12/2017**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

**• trasferimento d'azienda**

Data atto: 18/12/2017

Data iscrizione: 04/01/2018

scrittura privata autenticata

Notaio: FRRNMR58E65C222T

Repertorio n: 26191/11715

Registrazione n.: 43726 del 22/12/2017

Località di registrazione: TNL

**Protocollo d'ufficio n. 938352/2017  
del 27/12/2017**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 938351/2017  
del 27/12/2017**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 938350/2017  
del 27/12/2017**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 938349/2017  
del 27/12/2017**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 892237/2017  
del 20/11/2017**

*moduli*

TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda

Protocollo di origine nr. 888329/2017

Riferito all'impresa con codice fiscale: 07063880962

Denuncia del: 17/11/2017

**Protocollo n. 836478/2017  
del 10/10/2017**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo d'ufficio n. 761798/2017  
del 18/09/2017**

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/09/2017

POSIZIONE ATTRIBUITA PER COMPETENZA ALLA CCIAA

METROPOLITANA DI MILANO-MONZA-BRIANZA-LODI

**Protocollo n. 55687/2017  
del 30/08/2017**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 55686/2017  
del 30/08/2017**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 55684/2017  
del 30/08/2017**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 55682/2017  
del 30/08/2017**

*moduli*

U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.

**Protocollo n. 55680/2017  
del 30/08/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 55317/2017  
del 28/08/2017**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 54246/2017  
del 07/08/2017**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 03/08/2017

Data iscrizione: 09/08/2017

scritta

Registrazione n.: 56 SERIE 3S del 03/08/2017

Località di registrazione: TM3

**Protocollo n. 53120/2017  
del 01/08/2017**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2016

Data deposito: 01/08/2017

**Protocollo n. 52690/2017  
del 31/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49837/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49830/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49818/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49810/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49803/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**



**Protocollo n. 49794/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49783/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49765/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49754/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49738/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49732/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49723/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 49680/2017  
del 25/07/2017**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 48229/2017  
del 20/07/2017**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*Iscrizioni*

**Data iscrizione: 28/07/2017**

MODIFICA DEI POTERI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI

A RETTIFICA DEL PROT. N. 77344/2017

PRECEDENTE:

OCA - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' INVESTITO DEI POTERI PER L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'; PIU' SPECIFICAMENTE, AD ESSO E' RICONOSCIUTA LA FACOLTA' DI COMPIERE TUTTI GLI ATTI RITENUTI OPPORTUNI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE, ECCEZION FATTA UNICAMENTE PER QUANTO DALLA LEGGE O DALLO STATUTO (ART. 16.2) RISERVATO IN MODO ESCLUSIVO ALL'ASSEMBLEA.

2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SECONDO I CRITERI CHE RITERRA' PIU' RISPONDENTI ALL'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, PUO' DELEGARE LE PROPRIE ATTRIBUZIONI AD UNO O PIU' DEI SUOI MEMBRI, INDIVIDUANDO I POTERI DELEGATI, LE RELATIVE MODALITA' DI ESERCIZIO NONCHE' LE EVENTUALI LIMITAZIONI CHE RICHIEDANO, PER IL COMPIMENTO DI ATTI DETERMINATI O DI CATEGORIE DI ATTI, LA ..OMISSIS..

**Protocollo n. 37499/2017  
del 06/06/2017**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 31/05/2017  
Data iscrizione: 08/06/2017  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Repertorio n: 159319/29816  
Registrazione n.: 15236-1T del 05/06/2017  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 14334/2017  
del 20/03/2017**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **altri atti versamento capitale**  
Data atto: 20/03/2017  
Data iscrizione: 20/03/2017  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 20/03/2017  
VERSAMENTO DEL CAPITALE. CAPITALE PRECEDENTE:  
DELIBERATO 126.883.498,98 SOTTOSCRITTO 126.883.498,98 VERSATO 126.881.498,98  
VALUTA: EURO

**Protocollo d'ufficio n. 14213/2017  
del 17/03/2017**

*moduli*

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**  
Protocollo di origine nr. 71650/2017  
Riferito all'impresa con codice fiscale: 13187590156  
Denuncia del: 16/03/2017  
Comunicazione della Camera di Commercio di MILANO

**Protocollo d'ufficio n. 14212/2017  
del 17/03/2017**

*moduli*

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**  
Protocollo di origine nr. 71649/2017  
Riferito all'impresa con codice fiscale: 03988160960  
Denuncia del: 16/03/2017  
Comunicazione della Camera di Commercio di MILANO

**Protocollo n. 13982/2017  
del 16/03/2017**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

**Protocollo n. 7256/2017  
del 08/02/2017**

*moduli*

• **trasferimento d'azienda**

Data atto: 28/02/2017  
Data iscrizione: 17/03/2017  
scrittura privata autenticata  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Repertorio n: 25673/11428  
Registrazione n.: 8133 del 10/03/2017  
Località di registrazione: TNL

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**Protocollo n. 6192/2017  
del 02/02/2017**

*moduli*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 30/01/2017  
Data iscrizione: 13/02/2017  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Repertorio n: 158750/29523  
Registrazione n.: 2835-1T del 06/02/2017  
Località di registrazione: TNT

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo d'ufficio n. 2878/2017  
del 18/01/2017**

*moduli*

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

Protocollo di origine nr. 2504/2017  
Riferito all'impresa con codice fiscale: 02782630962  
Denuncia del: 17/01/2017

**Protocollo n. 77344/2016  
del 28/12/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative) rettificato con prot. n. 48229/2017**

Data atto: 22/12/2016  
Data iscrizione: 05/01/2017  
Data rettifica: 28/07/2017  
atto pubblico  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 158609/29442  
Località: MILANO (MI)

• **altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 28/12/2016  
Data iscrizione: 05/01/2017  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 05/01/2017

DELIBERA DI VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE. CAPITALE PRECEDENTE:

DELIBERATO 126.877.498,98 SOTTOSCRITTO 126.877.498,98 VERSATO 126.877.498,98  
VALUTA: EURO  
VARIAZIONE PER AUMENTO

**Data iscrizione: 05/01/2017**

VARIAZIONE DEL CAPITALE. CAPITALE PRECEDENTE:  
DELIBERATO 126.877.498,98 SOTTOSCRITTO 126.877.498,98 VERSATO 126.877.498,98  
VALUTA: EURO  
SOTTOSCRIZIONE IN DATA 22/12/2016

**Data iscrizione: 05/01/2017**

VERSAMENTO DEL CAPITALE. CAPITALE PRECEDENTE:  
DELIBERATO 126.877.498,98 SOTTOSCRITTO 126.877.498,98 VERSATO 126.877.498,98  
VALUTA: EURO

**Data iscrizione: 05/01/2017**

VARIAZIONE OGGETTO SOCIALE. OGGETTO SOCIALE PRECEDENTE:

1. L'OGGETTO SOCIALE E' COSTITUITO DALLA GESTIONE, IN VIA DIRETTA E/O ATTRAVERSO SOCIETA' TOTALMENTE CONTROLLATE, DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO, DISTRIBUZIONE, TRATTAMENTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED, IN GENERALE, DALLA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA PER USI SIA CIVILI CHE INDUSTRIALI ED AGRICOLI E PER ALTRI TIPI DI UTILIZZAZIONI. IN PARTICOLARE SVOLGE, PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, L'ATTIVITA' DI COSTRUZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DELLA RETE, DEGLI IMPIANTI E DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, AVVALENDOSI DI MEZZI PROPRI, DI CONTRIBUTIONI DI ENTI SOCI E DI PAGAMENTI DI ENTI PUBBLICI E DI SOGGETTI PRIVATI.
2. LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' SVOLGERE, PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, TUTTE LE ATTIVITA' DI NATURA STRUMENTALE O FUNZIONALE A QUANTO PREVISTO AL PRIMO COMMA, IVI COMPRESSE QUELLE RELATIVE ALLA GESTIONE DI IMPIANTI ENERGETICI DERIVANTI DA TRATTAMENTI DI ACQUE REFLUE, QUELLE DI MESSA IN SICUREZZA, RIPRISTINO E BONIFICA DI SITI INQUINATI, QUELLE DI RICERCA E COLTIVAZIONE DI SORGENTI DI ACQUE MINERALI, IL LORO IMBOTTIGLIAMENTO E LA LORO COMMERCIALIZZAZIONE, QUELLE DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI REFLUI E DI FANGHI DERIVANTI DA PROCESSI DI DEPURAZIONE, QUELLE DI GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL CICLO DELLE ACQUE QUALI LA VERIFICA DEI CONSUMI, LA BOLLETTAZIONE, LA RISCOSSIONE DELLE TARIFFE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DI SMALTIMENTO.
3. LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' CURARE LO STUDIO, LO SVILUPPO, LA GESTIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DI TECNOLOGIE, ANCHE INFORMATICHE, PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E PROMUOVERE, ANCHE D'INTESA CON UNIVERSITA' ED ENTI DI RICERCA, L'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI SCIENTIFICHE ATTINENTI IL SETTORE IDRICO NONCHE' LA FORMAZIONE NEL MEDESIMO SETTORE.
4. LA SOCIETA' POTRA' RENDERE OGNI SERVIZIO E COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE, CONSENTITA DALLA LEGGE, PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, O PER CONTO DI TERZI, CHE SI PONGA IN RAPPORTO DI STRUMENTALITA' CON LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE; PERTANTO LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI DI NATURA MOBILIARE, IMMOBILIARE, INDUSTRIALE, COMMERCIALE E FINANZIARIA RITENUTE NECESSARIE OD UTILI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE O COMUNQUE ATTINENTI AL MEDESIMO, CONCEDENDO ANCHE FIDEIUSSIONI, IPOTECHE, AVALLI ED IN GENERE GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE IN FAVORE E NELL'INTERESSE DI TERZI. INOLTRE LA SOCIETA' POTRA' ASSUMERE - NON A SCOPO DI COLLOCAMENTO, PURCHE' CIO' SIA STRUMENTALE OD OPPORTUNO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO SCOPO SOCIALE - PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE SOTTO

QUALSIASI FORMA IN ALTRE SOCIETA', ENTI, ASSOCIAZIONI, CONSORZI E FONDAZIONI DI PARTECIPAZIONE AVENTI OGGETTO ANALOGO, AFFINE, COMPLEMENTARE, CONNESSO O FUNZIONALE AL PROPRIO.

**Protocollo n. 75027/2016  
del 16/12/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 72301/2016  
del 01/12/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 72297/2016  
del 01/12/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 72293/2016  
del 01/12/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 70989/2016  
del 28/11/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

**• trasferimento d'azienda**

Data atto: 07/11/2016

Data iscrizione: 29/11/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: FERRELLI ANNA

Repertorio n: 25485/11321

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 38427 del 16/11/2016

Località di registrazione: MILANO (MI)

**Protocollo n. 70984/2016  
del 28/11/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

**• trasferimento d'azienda**

Data atto: 07/11/2016

Data iscrizione: 29/11/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: FRRNMR58E65C222T

Repertorio n: 25485/11321

Registrazione n.: 38427 del 16/11/2016

Località di registrazione: TNL

**Protocollo d'ufficio n. 70481/2016  
del 24/11/2016**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 70380/2016  
del 24/11/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 70374/2016  
del 24/11/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 70372/2016  
del 24/11/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 70369/2016  
del 24/11/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 64253/2016  
del 27/10/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 64247/2016  
del 27/10/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 63543/2016  
del 24/10/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone  
Numero modelli: 1  
S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 63321/2016  
del 21/10/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 56017/2016  
del 08/09/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 52433/2016  
del 05/08/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 27/07/2016  
Data iscrizione: 10/08/2016  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Repertorio n: 158074/29089  
Registrazione n.: 23269-1T del 05/08/2016  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 50876/2016  
del 29/07/2016**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 50696/2016  
del 29/07/2016**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 47294/2016  
del 22/07/2016**

*moduli*

**Protocollo n. 47009/2016  
del 21/07/2016**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 45470/2016  
del 15/07/2016**

*moduli*

**Protocollo d'ufficio n. 44641/2016  
del 12/07/2016**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2015

Data deposito: 29/07/2016

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 26/07/2016

Data iscrizione: 04/08/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 158049/29084

Registrazione n.: 21706-1T del 28/07/2016

Località di registrazione: TNT

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 15/07/2016

Data iscrizione: 25/07/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 157998/29048

Registrazione n.: 20159-1T del 19/07/2016

Località di registrazione: TNT

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 39290/2016  
del 17/06/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 38016/2016  
del 10/06/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 28913/2016  
del 26/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 28695/2016  
del 26/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 25704/2016  
del 20/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 25696/2016  
del 20/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 25271/2016  
del 19/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 23631/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 23628/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 23627/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 23626/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 23624/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 23620/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**



**Protocollo n. 23618/2016  
del 13/05/2016**

*moduli*

**U2 - comunicazione da suap non contestuale al r.i.**

**Protocollo n. 11469/2016  
del 04/03/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 23/02/2016

Data iscrizione: 07/03/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 157488/28766

Registrazione n.: 5555-1T del 04/03/2016

Località di registrazione: TNT

**Protocollo d'ufficio n. 10375/2016  
del 29/02/2016**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 2055/2016  
del 15/01/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 23/12/2015

Data iscrizione: 18/01/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 157303/28659

Registrazione n.: 533-1T del 14/01/2016

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 899/2016  
del 11/01/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

**• trasferimento d'azienda**

Data atto: 28/12/2015

Data iscrizione: 12/01/2016

scrittura privata autenticata

Notaio: FRRNMR58E65C222T

Repertorio n: 25010/11072

Registrazione n.: 299 del 08/01/2016

Località di registrazione: TNL

**Protocollo n. 897/2016  
del 11/01/2016**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**TA - iscrizione atto di trasf. proprieta' o godimento di azienda**

*atti*

• **trasferimento d'azienda**  
Data atto: 28/12/2015  
Data iscrizione: 12/01/2016  
scrittura privata autenticata  
Notaio: FRRNMR58E65C222T  
Repertorio n: 25010/11072  
Registrazione n.: 299 del 08/01/2016  
Località di registrazione: TNL

**Protocollo n. 62912/2015  
del 29/12/2015**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 23/12/2015  
Data iscrizione: 31/12/2015  
atto notarile  
Notaio: RNCGNN67L29C933R  
Repertorio n: 120497/35411  
Registrazione n.: 32745 del 29/12/2015  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 60962/2015  
del 18/12/2015**

*moduli*

**C4 - com. unica presentata ai fini r.i. e agenzia delle entrate**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 2  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma amministratori**  
Data atto: 10/12/2015  
Data iscrizione: 23/12/2015  
altra forma  
• **delega poteri consiglio di amministrazione**  
Data atto: 10/12/2015  
Data iscrizione: 23/12/2015  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 23/12/2015  
• **BOERCI ENRICO**  
Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A  
NOMINA CARICA DI:  
PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO  
AL 31/12/2017  
Data iscrizione: 23/12/2015  
• **BOLGIA SILVIA**  
Codice fiscale: BLGSLV53T47L638M

**Protocollo n. 60411/2015  
del 16/12/2015**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

NOMINA CARICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 23/12/2015

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 17

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 27/11/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

altra forma

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 27/11/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

altra forma

• **cessazione amministratori**

Data atto: 27/11/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

altra forma

Data iscrizione: 17/12/2015

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 5

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ESERCIZI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

CONTROLLO CONTABILE: COLLEGIO SINDACALE

Data iscrizione: 17/12/2015

• **BRAMBILLA ENRICO**

Codice fiscale: BRMNRC54T25M052X

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DATA NOMINA 11/05/2012 DURATA: ESERCIZI PER

ANNI/ESERCIZI: 03

Data iscrizione: 17/12/2015

• **DELL'ORTO MARCO LUIGI**

Codice fiscale: DLLMCL68D11I625P

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO DATA NOMINA 11/05/2012, DURATA: ESERCIZI, PER ANNI/ESERCIZI: 03

NOMINA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **PESSINA FABIO ENRICO**

Codice fiscale: PSSFNR65L29F704X

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO DATA NOMINA 11/05/2012 DURATA: ESERCIZI PER ANNI/ESERCIZI: 03

Data iscrizione: 17/12/2015

• **LAMPERTI ROLANDO**

Codice fiscale: LMPRND64C15M052Q

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 11/05/2012 DURATA: ESERCIZI PER ANNI/ESERCIZI:  
03

Data iscrizione: 17/12/2015

• **BENINI LAURA**

Codice fiscale: BNNLRA56M49C980Q

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 11/05/2012 DURATA: ESERCIZI PER ANNI/ESERCIZI:  
03

Data iscrizione: 17/12/2015

• **PAGANELLI PAOLA**

Codice fiscale: PGNPLA65E60F704L

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO CON ATTO DEL 27/11/2015 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **CIVETTA ELISABETTA**

Codice fiscale: CVTLBT70A68G535S

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 27/11/2015  
DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **RIA GRANT THORNTON S.P.A.**

Codice fiscale: 02342440399

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI REVISORE LEGALE CON ATTO DEL 27/11/2015  
DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **LOMBARDI MARCO MARIA**

Codice fiscale: LMBMCM64H03F704P

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE CON ATTO  
DEL 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **MEAGO PAOLO**

Codice fiscale: MGEPLA78R10D286O

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO CON ATTO DEL 27/11/2015 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 27/11/2015 DATA PRESENTAZIONE  
16/12/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2017

Data iscrizione: 17/12/2015

• **BOLGIA SILVIA**

Codice fiscale: BLGSLV53T47L638M

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 27/11/2015 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2017  
DATA PRESENTAZIONE 16/12/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

• **MAGNANO FRANCESCO CALOGERO**

Codice fiscale: MGNFNC49C09B118G

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 27/11/2015 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 27/11/2015 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2017  
DATA PRESENTAZIONE 16/12/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

• **BORGOTTI MARIO CARLO**

Codice fiscale: BRGMCR61E09C566S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 21/06/2013 DATA PRESENTAZIONE 16/07/2013 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

• **SPOTO MARIO**

Codice fiscale: SPTMRA62H19A089R

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 21/06/2013 DATA PRESENTAZIONE 16/07/2013 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 21/06/2013, DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 21/06/2013, DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL  
31/12/2015

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

AMMINISTRATORE DELEGATO DATA NOMINA 27/01/2015, DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2015

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON DELIBERA DEL 25/07/2013 SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI AL VICE-PRESIDENTE BOERCI:

MANTENERE I RAPPORTI CON AUTORITA' DI CONTROLLO E CON I SOGGETTI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE E QUINDI:

1. CONSOLIDARE I RAPPORTI CON GLI UFFICI D'AMBITO TERRITORIALE (ATO), IN PARTICOLARE CON QUELLI DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA E DI MILANO, E CON LE AUTORITA' DI CONTROLLO DEL SETTORE, QUALI L'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS, L'AUTORITA' GARANTE PER LA CONCORRENZA ED IL MERCATO, ECC.
2. INDIVIDUARE, SVILUPPARE E VERIFICARE LE ALTERNATIVE DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL MASTER PLAN.
3. SVILUPPARE E CONSOLIDARE I RAPPORTI CON I GESTORI EXTRA-AMBITO AL FINE DI ADDIVENIRE AD UNA OPERATIVITA' SU BASE PROVINCIALE.
4. INDIVIDUARE, SVILUPPARE E VERIFICARE I PROGETTI DI AGGREGAZIONE SOCIETARIA.
5. SVILUPPARE E ATTUARE LA POLITICA DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E MANTENERE I RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSE.

LA CONFERMA HA EFFETTO DAL GIORNO 1 FEBBRAIO 2015.

CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GIORNO 27 GENNAIO 2015 VENGONO ATTRIBUITE AL VICE PRESIDENTE ENRICO BOERCI CON FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DELEGATO, LE DELEGHE COME DI SEGUITO RIPORTATE CON EFFETTO DAL GIORNO 1 FEBBRAIO 2015:

1. DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE ALLE QUALI SIA DI VOLTA IN VOLTA DELEGATO DAI RISPETTIVI ORGANI;
  2. ASSUMERE, IN VIA D'URGENZA, OGNI DECISIONE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE, DANDONE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO STESSO NELLA PRIMA RIUNIONE SUCCESSIVA;
  3. DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE;
  4. PROPORRE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA' UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;
  5. PREDISPORRE IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
- ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITI IN VIA CONTINUATIVA I SEGUENTI I SEGUENTI POTERI:

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI LIMITI DEI POTERI DELEGATI.
2. NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA E' AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:
  - A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
  - B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;
  - C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;
  - D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO, E DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI ALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE

DIPENDENTE;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE, RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' DINNANZI I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO;

F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

G) COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE.

H) RICHIEDERE FIDI BANCARI E FINANZIAMENTI NEL LIMITE DI EURO 500.000 (CINQUECENTOMILA).

I) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

J) SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;

K) COMUNICARE ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI;

L) AUTORIZZARE DILAZIONE DEI PAGAMENTI;

M) FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI E BANCA;

N) RILASCIARE COPIE CONFORME DI DELIBERE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE E DELL'ASSEMBLEA DOVE RISULTA SEGRETARIO;

O) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI DI DATI AZIENDALI;

P) DIFFIDARE PAGAMENTI;

Q) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;

R) FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI;

S) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;

T) FIRMARE LE DICHIARAZIONI I QUESTIONARI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI UNICO IMPOSTE DIRETTE, UNICO IVA, DENUNCE MENSILI E TRIMESTRALI IVA, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DATI ICI, DENUNCE TRIBUTI LOCALI (ESEMPIO TOSAP, RIFIUTI ECC.), 770;

U) FIRMARE GLI ATTI , I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

V) FIRMARE PER GLI ASPETTI LEGALI, ISTANZE E RICORSI AVANTI LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE E GIUDIZIARIE PER IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

W) FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC PER QUANTO DI COMPETENZA;

X) EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE DI PAGAMENTI AZIENDALI.

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

1. PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. DEFINIRE LE STRUTTURE FUNZIONALI DELLA SOCIETA' NEL QUADRO DELLE LINEE ORGANIZZATIVE GENERALI STABILITE DAL CONSIGLIO. ASSUMERE, LICENZIARE, PROMUOVERE SANZIONI DISCIPLINARI E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STABILIRE E MODIFICARE LE RISPETTIVE MANSIONI E RETRIBUZIONI, CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E FIRMARE ACCORDI SINDACALI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI;

2. CONFERIRE E REVOCARE INCARICHI, RESPONSABILITA' E RELATIVI POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI, A DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETA'.

3. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', RAPPORTI DI CONSULENZA CON ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, NEL LIMITE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER CIASCUNA OPERAZIONE.

4. PROVVEDERE ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DENUNCIA E INFORMAZIONE RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO.

GESTIONE FISCALE - FINANZIARIA E ASSICURAZIONI

1. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, OLTRE A SOVRAINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';

2. SOVRAINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI;

3. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI, ANCHE DAL PUNTO DI VISTA FISCALE ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;

4. CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

5. EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;

6. PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) COMPRESI LE DICHIARAZIONI IVA;

7. ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;

8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;

9. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;

10. STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO. RECEDERE DAGLI STESSI, CONCORDARE IN CASO DI SINISTRO L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURAZIONE, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

1. PREDISPORRE IL PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI ED IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE PER L'APPROVAZIONE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE;

2. DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI DEFINITO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE, PER UN IMPEGNO SINO A E. 800.000,00 (OTTOCENTOMILA) PER SINGOLO INTERVENTO;

3. COMPIERE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI ED UFFICI PUBBLICI TUTTI GLI ATTI E LE OPERAZIONI OCCORRENTI PER OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, LICENZE ED ATTI AUTORIZZATIVI IN GENERALE;

4. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

5. PROVVEDERE AFFINCHE' SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;

6. EFFETTUARE TUTTI GLI INTERVENTI NECESSARI PER LE ATTIVITA' NON COMPRESI NEL PIANO INVESTIMENTI PER I POTERI CONFERITI ED ATTRIBUITI, CON UN IMPEGNO MASSIMO, PER SINGOLO INTERVENTO, DI EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);

7. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI;

8. FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI



D'APPALTO;

9. FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;

10. FIRMARE CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI INERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

11. FIRMARE CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DI ACQUISTO, VENDITA E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

12. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, VEICOLI O ALTRI BENI MOBILI

13. PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.

14. FIRMARE LE DIFFIDE DI PAGAMENTO, LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO, LE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI; SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI TRIVELLAZIONE DEI POZZI;

15. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI PERMESSI PER POSA SERVIZI;

16. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE URBANISTICHE ED EDILIZIE;

17. SOTTOSCRIVERE I PREVENTIVI DI ESTENSIONE RETE DEI SERVIZI SOCIETARI;

18. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI;

19. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI AI VV.FF;

20. SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;

21. SOTTOSCRIVERE ACCORDI PRELIMINARI PER CONVENZIONI CON TERZI.

22. SOVRAINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI.

Data iscrizione: 17/12/2015

• **PECORA CINZIA**

Codice fiscale: PCRCNZ68R68Z133V

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 21/06/2013 DATA PRESENTAZIONE 16/07/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 17/12/2015

• **MARIANI GIANFRANCO**

Codice fiscale: MRNGFR43D05E617E

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

CONSIGLIERE DATA NOMINA 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

CON I SEGUENTI POTERI:

CON DELIBERA DEL 25/07/2013 SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI AL PRESIDENTE GIANFRANCO MARIANI: SVILUPPARE LE RELAZIONI ESTERNE E ISTITUZIONALI E SUPERVISIONARE LE ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO.

**Protocollo n. 58564/2015  
del 02/12/2015**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 13/11/2015  
Data iscrizione: 03/12/2015  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Repertorio n: 157112/28533  
Registrazione n.: 28590-1T del 27/11/2015  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo d'ufficio n. 51978/2015  
del 22/10/2015**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 51902/2015  
del 22/10/2015**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 21/10/2015  
Data iscrizione: 29/10/2015  
atto pubblico  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 157006/28487  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 25156 SERIE 1T del 27/10/2015  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 29/10/2015  
• **FADONI MICHAELA**  
Codice fiscale: FDNMHL69H55F205C  
NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE SPECIALE CON ATTO DEL 21/10/2015  
DURATA: FINO ALLA REVOCA

**Protocollo n. 39456/2015  
del 23/07/2015**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

• **bilancio ordinario d'esercizio**  
Data atto: 31/12/2014  
Data deposito: 23/07/2015

**Protocollo d'ufficio n. 12360/2015  
del 20/03/2015**

*moduli*

**Protocollo n. 9992/2015  
del 04/03/2015**

*moduli*

*atti*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **procure revoca**

Data atto: 25/02/2015

Data iscrizione: 04/03/2015

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 156111/27934

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 4086-1T del 02/03/2015

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 04/03/2015

• **BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 05/08/2013 DURATA: FINO ALLA REVOCA

CON I SEGUENTI POTERI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2014 REP.

155430/27523, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO, AL NOMINATO PROCURATORE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI A LUI ATTRIBUITE;

2. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI, SOVRINTENDENDO LA CORRETTA TENUTA DELLE RELATIVE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI, RELATIVI ALLE FUNZIONI DI SEGUITO DESCRITTE CHE GLI SONO DIRETTAMENTE ASSEGNATE:

CONTABILITA' CLIENTI/FORNITORI;

CONTABILITA' IVA;

CONTABILITA' GENERALE, PROGETTO DI BILANCIO CONSUNTIVO;

CONTABILITA' DI MAGAZZINO (COME MERA INDICAZIONE DI NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO A CARATTERE FISCALE E/O CON RIFLESSI DI BILANCIO);

CONTABILITA' INVENTARIALE (ESCLUSE LE ATTIVITA' DI INVENTARIAZIONE FISICA E DI SUPERVISIONE DELL'USO CHE E' FATTO DI BENI AZIENDALI);

RAPPORTI CON ISTITUTI BANCARI E/O ENTI FINANZIATORI;

CALCOLO DELL'IMPOSIZIONE DIRETTA (IRES ED IRAP) DELLA SOCIETA';  
CONTABILITA' ANALITICA AI FINI DIREZIONALI E DI REGOLAZIONE TARIFFARIA;  
REPORT CONTABILI AI FINI DI REGOLAZIONE TARIFFARIA.

3. NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA:  
PREDISPORRE SECONDO MODI E TEMPI DEFINITI I DOCUMENTI PREVISIONALI DELLA  
SOCIETA' (BILANCI PREVENTIVI, PLURIENNALI ECC.) INERENTI SIA I DATI DI COSTO,  
DI RICAVO, DI INVESTIMENTO, AVVALENDOSI DELLE INFORMAZIONI TRASMESSEGLI,  
PROVVEDENDO IN PARTICOLARE A VERIFICARNE LE COMPATIBILITA'  
ECONOMICO/FINANZIARIE E PATRIMONIALI;  
PREDISPORRE ALTRESI' LA RACCOLTA DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI PER LA  
COMPILAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO (FINO ALLA NOTA INTEGRATIVA COMPRESA)  
NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, NONCHE'  
SOVRINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';  
CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E  
L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;  
EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE'  
RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI PER LE  
FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;  
PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE  
SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI ECC.) COMPRESI LE  
DICHIARAZIONI DI IVA PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;  
SOVRINTENDERE AL CONTROLLO ED ALLA GESTIONE ED ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;  
RISCUOTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLO DI  
CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE,  
DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA  
QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO, RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZE;  
SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORE  
E BANCHE;  
COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE, AD ESCLUSIONE DI QUELLI ATTINENTI LA  
RICHIESTA DI FIDI BANCARI E DI FINANZIAMENTI E DI APERTURE DI CREDITO. IN VIA  
ESEMPLIFICATIVA E' AUTORIZZATO A:  
O FIRMARE LE RICHIESTE AD ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI  
PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;  
O SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;  
O COMUNICAZIONI DI ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI, BANCHE, ISTITUTI  
FINANZIATORI;  
O FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI A BANCA;  
O FIRMARE DIFFIDE DI PAGAMENTO;  
O FIRMARE LE RICHIESTE DI EROGAZIONE AD ENTI MUTUATARI SENZA LIMITI DI IMPORTO;  
O FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI CON PREVENTIVA  
AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO;  
O FIRMARE LE DICHIARAZIONI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI  
IMPOSTE DIRETTE IRES ED IRAP, PER L'IVA E PER L'IMU, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON  
I MODELLI F23, F24, CARTELLE ESATTORIALI;  
O FIRMARE LE DICHIARAZIONI, I QUESTIONARI E LE COMUNICAZIONI E ATTINENTI LE  
IMPOSTE DIRETTE IRES ED IRAP, L'IVA E L'IMU (ES. MODELLI UNICO, UNICO IVA,  
COMUNICAZIONE ANNUALE IVA, COMUNICAZIONE SPESO METRO, DICHIARAZIONE E  
VARIAZIONE DI DATI IMU, ECC.);  
O FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI  
CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE  
FISCALI RELATIVE ALLE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;  
O DARE ISTRUZIONE PER L'UTILIZZO DEI RELATIVI FONDI E COSI' EMETTERE E  
RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA',  
NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE AI PAGAMENTI AZIENDALI

CON FIRMA DISGIUNTA CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO PER IMPORTI INFERIORI O PARI AD EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);

O TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI SOPRA ELENcate, NONCHE' IN GENERALE A TENERE E FIRMARE TUTTI GLI ATTI INERENTI LA FUNZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO, CON LE FUNZIONI AD ESSO ASSEGNATE, TRA LE QUALI A TITOLO INDICATIVO E NON TASSATIVO QUELLE DELL'ELENCO SOPRA RIPORTATO;

O RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' DINNANZI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, PER CONTROVERSIE RELATIVE ALLE MATERIE LA CUI CURA E' AFFIDATA AL DIRETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO.

4. ASSICURARE CHE SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;

5. GESTIRE I RAPPORTI CON I LEGALI INCARICATI DI RAPPRESENTARE IN GIUDIZIO LA SOCIETA';

6. SOTTOSCRIVERE DIFFIDE DI PAGAMENTO;

7. SUPPORTARE L'AMMINISTRATORE DELEGATO NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI SOCIETARI, CONVENZIONI E OPERAZIONI SOCIETARIE, NELLA DEFINIZIONE DI PROBLEMATICHE E ATTI DI DIRITTO SOCIETARIO;

8. CURARE LE ATTIVITA' E GLI ADEMPIMENTI INERENTI TUTTE LE OPERAZIONI SOCIETARIE;

9. PREDISPORRE E FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI O DA DEPOSITARE PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA PER QUANTO DI COMPETENZA;

10. SOTTOSCRIVERE LE DENUNCE DI SINISTRI A BROKER E COMPAGNIE ASSICURATIVE;

11. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

12. GESTIRE L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI;

13. AFFIDARE A SUA FIRMA SINGOLA CONTRATTI PER SERVIZI E FORNITURE AD IMPRESE E/O PROFESSIONISTI, CHE SIANO NECESSARIE E/O OPPORTUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE DELEGHE PRECEDENTI, PER CIASCUN CONTRATTO ENTRO IL LIMITE MASSIMO DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA) OLTRE IVA;

14. AFFIDARE A SUA FIRMA INCARICHI ESTERNI A PROFESSIONISTI E/O COLLABORATORI ENTRO IL LIMITE MASSIMO DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA);

GESTIONE DEL PERSONALE

\* ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTROLLO, NONCHE' AI SETTORI SEGRETERIA PROTOCOLLO E LEGALE APPALTI (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

\* FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTROLLO NONCHE' AI SETTORI SEGRETERIA-PROTOCOLLO E LEGALE-APPALTI COME SOPRA;

\* PROVVEDERE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE (ELABORAZIONE PAGHE, CONTRIBUTI ECC.)

ALTRI POTERI

ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA PRIVACY, SULLA TRASPARENZA E SULL'ANTICORRUZIONE.

**Protocollo n. 9580/2015  
del 02/03/2015**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma amministratori con effetto dal 01/02/2015**

Data atto: 27/01/2015

Data iscrizione: 03/03/2015

altra forma

• **delega poteri consiglio di amministrazione con effetto dal 01/02/2015**

Data atto: 27/01/2015

Data iscrizione: 03/03/2015

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 03/03/2015

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

CONFERMA NELLA CARICA DI:

AMMINISTRATORE DELEGATO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 03/03/2015

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON DELIBERA DEL 25/07/2013 SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI AL  
VICE-PRESIDENTE BOERCI:

MANTENERE I RAPPORTI CON AUTORITA' DI CONTROLLO E CON I SOGGETTI COINVOLTI  
NELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE E QUINDI:

1. CONSOLIDARE I RAPPORTI CON GLI UFFICI D'AMBITO TERRITORIALE (ATO), IN  
PARTICOLARE CON QUELLI DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA E DI MILANO, E CON LE  
AUTORITA' DI CONTROLLO DEL SETTORE, QUALI L'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E  
IL GAS, L'AUTORITA' GARANTE PER LA CONCORRENZA ED IL MERCATO, ECC.

2. INDIVIDUARE, SVILUPPARE E VERIFICARE LE ALTERNATIVE DI REALIZZAZIONE E  
GESTIONE DEL MASTER PLAN.

3. SVILUPPARE E CONSOLIDARE I RAPPORTI CON I GESTORI EXTRA-AMBITO AL FINE DI  
ADDIVENIRE AD UNA OPERATIVITA' SU BASE PROVINCIALE.

4. INDIVIDUARE, SVILUPPARE E VERIFICARE I PROGETTI DI AGGREGAZIONE SOCIETARIA.

5. SVILUPPARE E ATTUARE LA POLITICA DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E MANTENERE I  
RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSE.

LA NOMINA HA EFFETTO DAL 01/06/2014

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GIORNO 30 MAGGIO 2014 VENGONO  
ATTRIBUTE, CON DECORRENZA DAL GIORNO PRIMO GIUGNO 2014 E SINO AL 31 GENNAIO  
2015, AL VICE PRESIDENTE ENRICO BOERCI CON FUNZIONE DI AMMINISTRATORE DELEGATO,  
LE DELEGHE COME DI SEGUITO RIPORTATE:

1. DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO  
D'AMMINISTRAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;

2. ASSUMERE, IN VIA D'URGENZA, OGNI DECISIONE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO  
D'AMMINISTRAZIONE, DANDONE COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO STESSO NELLA PRIMA  
RIUNIONE SUCCESSIVA;

3. DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE  
DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE;

4. PROPORRE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA' UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;

5. PREDISPORRE IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ASSEGNATI I SEGUENTI POTERI:

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RIGUARDI AFFARI COMPRESI NEI LIMITI DEI POTERI DELEGATI.

2. NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA E' AUTORIZZATO IN VIA PURAMENTE ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA A:

A) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

B) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

D) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI AGLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INP ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO, E DEL LAVORO. NELL'A POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

E) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE, RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' DINNANZI I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO;

F) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

G) COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE.

H) RICHIEDERE FIDI BANCARI E FINANZIAMENTI NEL LIMITE DI EURO 500.000 (CINQUECENTOMILA).

I) FIRMARE LE RICHIESTE A ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

J) SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;

K) COMUNICARE ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI;

L) AUTORIZZARE DILAZIONE DEI PAGAMENTI;

M) FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI E BANCA;

N) RILASCIARE COPIE CONFORME DI DELIBERE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE E DELL'ASSEMBLEA O DOVE RISULTA SEGRETARIO;

O) COMUNICARE A ISTAT ED A ISTITUTI STATISTICI DI DATI AZIENDALI;

P) DIFFIDARE PAGAMENTI;

Q) AUTORIZZARE LO STORNO DI PAGAMENTI E DI CREDITI INESIGIBILI;

R) FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI;

S) FIRMARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE, TASSE, CONTRIBUTI, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CONTI CORRENTI, TASSE ICI, CARTELLE ESATTORIALI E DI PAGAMENTI DI TASSE, TRIBUTI E SIMILARI;

T) FIRMARE LE DICHIARAZIONI I QUESTIONARI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, DELLE IMPOSTE E DELLE TASSE ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI UNICO IMPOSTE, DIRETTE, UNICO IVA, DENUNCE MENSILI E TRIMESTRALI IVA, DICHIARAZIONI E VARIAZIONI DATI ICI;

DENUNCE TRIBUTI LOCALI (ESEMPIO TOSAP, RIFIUTI ECC.), 770;

U) FIRMARE GLI ATTI , I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTA'NDO

LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI;

V) FIRMARE PER GLI ASPETTI LEGALI, ISTANZE E RICORSI AVANTI LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE E GIUDIZIARIE PER IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI VERTENZA FISCALE PRESSO LE AUTORITA' FISCALI, COMPRESSE LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, CENSUARIE, DOGANALI E IN GENERE TUTTI I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

W) FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI A REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA, REC PER QUANTO DI COMPETENZA;

X) EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE DI PAGAMENTI AZIENDALI.

GESTIONE DEL PERSONALE E CONTRATTI DI LAVORO

1. PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. DEFINIRE LE STRUTTURE FUNZIONALI DELLA SOCIETA' NEL QUADRO DELLE LINEE ORGANIZZATIVE GENERALI STABILITE DAL CONSIGLIO. ASSUMERE, LICENZIARE, PROMUOVERE SANZIONI DISCIPLINARI E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STABILIRE E MODIFICARE LE RISPETTIVE MANSIONI E RETRIBUZIONI, CON ESCLUSIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E FIRMARE ACCORDI SINDACALI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI;

2. CONFERIRE E REVOCARE INCARICHI, RESPONSABILITA' E RELATIVI POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI, A DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETA'.

3. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', RAPPORTI DI CONSULENZA CON ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, NEL LIMITE DI CURO 100.000 (CENTOMILA) PER CIASCUNA OPERAZIONE.

4. PROVVEDERE ALL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DENUNCIA E INFORMAZIONE RELATIVI AL RAPPORTO DI LAVORO.

GESTIONE FISCALE - FINANZIARIA E ASSICURAZIONI

1. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, OLTRE A SOVRAINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';

2. SOVRAINTENDERE ALLA CORRETTA TENUTA DELLE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI;

3. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI DOCUMENTI, ANCHE DAL PUNTO DI VISTA FISCALE ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE;

4. CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

5. EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI;

6. PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI, ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI IVA;

7. ESIGERE I CREDITI SOCIETARI;

8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED ESONERARE LE PARTI PAGANTI DA RESPONSABILITA', RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZA;

9. SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORI E BANCHE;

10. STIPULARE E MODIFICARE I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE CON IL LIMITE DI CURO



150.000 (CENTOCINQUANTAMILA), PER OGNI SINGOLO CONTRATTO. RECEDERE DAGLI STESSI, CONCORDARE IN CASO DI SINISTRO L'INDENNITA' DOVUTA DALL'ASSICURAZIONE, RILASCIANDO QUIETANZA PER L'IMPORTO RISCOSSO.

LAVORI - FORNITURE E SERVIZI

1. PREDISPORRE IL PIANO PLURIENNALE DEGLI INVESTIMENTI ED IL BUDGET ANNUALE DA SOTTOPORRE PER L'APPROVAZIONE AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE;
2. DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI DEFINITO DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE; PER UN IMPEGNO SINO A EURO 800.000,00 (OTTOCENTOMILA) PER SINGOLO INTERVENTO;
3. COMPIERE PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ENTI ED UFFICI PUBBLICI TUTTI GLI ATTI 'CLE OPERAZIONI OCCORRENTI PER OTTENERE CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, LICENZE ED A AUTORIZZATIVI IN GENERALE;
4. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';
5. PROVVEDERE AFFINCHÉ SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;
6. EFFETTUARE TUTTI GLI INTERVENTI NECESSARI PER LE ATTIVITA' NON COMPRESSE NEL PIANO INVESTIMENTI PER I POTERI CONFERITI ED ATTRIBUITI, CON UN IMPEGNO MASSIMO, PER SINGOLO INTERVENTO, DI EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);
7. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI;
8. FIRMARE BANDI DI GARA, LETTERE DI INVITO E DI AGGIUDICAZIONE, CONTRATTI D'APPALTO;
9. FIRMARE I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE PER ENERGIA ELETTRICA, GAS, TELEFONI, ACQUA;
10. FIRMARE CONTRATTI DI ACQUISTO DI BENI, PRODOTTI E SERVIZI INERENTI L'ATTIVITA' SVOLTA DALLA SOCIETA', FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.
11. FIRMARE CONTRATTI DI COSTITUZIONE DI SERVITU' ATTIVE E PASSIVE, DI ACQUISTO, VENDITA E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI, PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE.
12. STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI, VEICOLI O ALTRI BENI MOBILI PER UN VALORE NON SUPERIORE A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER OGNI SINGOLA OPERAZIONE;
13. FIRMARE LE DIFFIDE DI PAGAMENTO, LE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO, LE INSINUAZIONI NEI FALLIMENTI;  
SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI TRIVELLAZIONE DEI POZZI;
14. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI PERMESSI PER POSA SERVIZI;
15. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE URBANISTICHE ED EDILIZIE;
16. SOTTOSCRIVERE I PREVENTIVI DI ESTENSIONE RETE DEI SERVIZI SOCIETARI;
17. SOTTOSCRIVERE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE EFFETTUATE CON I MODELLI MUD E SIMILARI;
18. SOTTOSCRIVERE LE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONI AI VV.FF;
19. SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO E CONSEGNA DEGLI IMPIANTI DAI SOCI E DA TERZI;
20. SOTTOSCRIVERE ACCORDI PRELIMINARI PER CONVENZIONI CON TERZI.
21. SOVRINTENDERE E COORDINARE LA GESTIONE ORDINARIA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I PRESTATORI DI SERVIZI.

**Protocollo d'ufficio n. 9334/2015  
del 27/02/2015**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 9333/2015  
del 27/02/2015**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 9332/2015  
del 27/02/2015**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo n. 7762/2015  
del 17/02/2015**

*moduli*

C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 05/02/2015

Data iscrizione: 19/02/2015

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 156063/27909

Registrazione n.: 3104-1T del 17/02/2015

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 932/2015  
del 09/01/2015**

*moduli*

C4 - com. unica presentata ai fini r.i. e agenzia delle entrate  
UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale

Numero modelli: 1

**Protocollo d'ufficio n. 63482/2014  
del 17/12/2014**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 63481/2014  
del 17/12/2014**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo d'ufficio n. 63479/2014  
del 17/12/2014**

*moduli*

S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale

**Protocollo n. 57013/2014  
del 03/11/2014**

*moduli*

C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S2 - modifica societa', consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.

*atti*

• **altri atti pratica a rettifica del protocollo 55099/2014**

Data atto: 14/10/2014

Data iscrizione: 04/11/2014

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 04/11/2014

• **BRATTA SAVERIO MARIA**

**Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S**

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

DIRETTORE GENERALE DATA NOMINA 05/10/2011, DURATA: A TEMPO INDETERMINATO

POTERI ATTRIBUITI:

A RETTIFICA DEL PROT. 55099/14

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12/03/2012 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 151989/25769 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO DEL 5 AGOSTO 2013 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 154225/26874 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2014 REP. 155430/27523, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO, AL NOMINATO PROCURATORE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI A LUI ATTRIBUITE;
2. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI, SOVRAINTENDENDO LA CORRETTA TENUTA DELLE RELATIVE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI, RELATIVI ALLE FUNZIONI DI SEGUITO DESCRITTE CHE GLI SONO DIRETTAMENTE ASSEGNATE:  
CONTABILITA' CLIENTI/FORNITORI;  
CONTABILITA' IVA;  
CONTABILITA' GENERALE, PROGETTO DI BILANCIO CONSUNTIVO;  
CONTABILITA' DI MAGAZZINO (COME MERA INDICAZIONE DI NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO A CARATTERE FISCALE E/O CON RIFLESSI DI BILANCIO);  
CONTABILITA' INVENTARIALE (ESCLUSE LE ATTIVITA' DI INVENTARIAZIONE FISICA E DI SUPERVISIONE DELL'USO CHE E' FATTO DI BENI AZIENDALI);  
RAPPORTI CON ISTITUTI BANCARI E/O ENTI FINANZIATORI;  
CALCOLO DELL'IMPOSIZIONE DIRETTA (IRES ED IRAP) DELLA SOCIETA';  
CONTABILITA' ANALITICA AI FINI DIREZIONALI E DI REGOLAZIONE TARIFFARIA;  
REPORT CONTABILI AI FINI DI REGOLAZIONE TARIFFARIA.
3. NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA:  
PREDISPORRE SECONDO MODI E TEMPI DEFINITI I DOCUMENTI PREVISIONALI DELLA SOCIETA' (BILANCI PREVENTIVI, PLURIENNALI ECC.) INERENTI SIA I DATI DI COSTO, DI RICAVO, DI INVESTIMENTO, AVVALENDOSI DELLE INFORMAZIONI TRASMESSEGLI, PROVVEDENDO IN PARTICOLARE A VERIFICARNE LE COMPATIBILITA' ECONOMICO/FINANZIARIE E PATRIMONIALI;  
PREDISPORRE ALTRESI' LA RACCOLTA DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO (FINO ALLA NOTA INTEGRATIVA COMPRESA) NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, NONCHE' SOVRAINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';  
CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;  
EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE'

RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;

PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI DI IVA PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;

SOVRINTENDERE AL CONTROLLO ED ALLA GESTIONE ED ESIGERE I CREDITI SOCIETARI; RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLO DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO, RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZE;

SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORE E BANCHE;

COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE, AD ESCLUSIONE DI QUELLI ATTINENTI LA RICHIESTA DI FIDI BANCARI E DI FINANZIAMENTI E DI APERTURE DI CREDITO. IN VIA ESEMPLIFICATIVA E' AUTORIZZATO A:

O FIRMARE LE RICHIESTE AD ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;

O SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;

O COMUNICAZIONI DI ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI, BANCHE, ISTITUTI FINANZIATORI;

O FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI A BANCA;

O FIRMARE DIFFIDE DI PAGAMENTO;

O FIRMARE LE RICHIESTE DI EROGAZIONE AD ENTI MUTUATARI SENZA LIMITI DI IMPORTO;

O FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI CON PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO;

O FIRMARE LE DICHIARAZIONI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE DIRETTE IRES ED IRAP, PER L'IVA E PER L'IMU, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CARTELLE ESATTORIALI;

O FIRMARE LE DICHIARAZIONI, I QUESTIONARI E LE COMUNICAZIONI E ATTINENTI LE IMPOSTE DIRETTE IRES ED IRAP, L'IVA E L'IMU (ES. MODELLI UNICO, UNICO IVA, COMUNICAZIONE ANNUALE IVA, COMUNICAZIONE SPESO METRO, DICHIARAZIONE E VARIAZIONE DI DATI IMU, ECC.);

O FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI RELATIVE ALLE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;

O DARE ISTRUZIONE PER L'UTILIZZO DEI RELATIVI FONDI E COSI' EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA', NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE AI PAGAMENTI AZIENDALI CON FIRMA DISGIUNTA CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO PER IMPORTI INFERIORI O PARI AD EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);

O TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI SOPRA ELENcate, NONCHE' IN GENERALE A TENERE E FIRMARE TUTTI GLI ATTI INERENTI LA FUNZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO, CON LE FUNZIONI AD ESSO ASSEGNATE, TRA LE QUALI A TITOLO INDICATIVO E NON TASSATIVO QUELLE DELL'ELENCO SOPRA RIPOrtATO;

O RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' DINNANZI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, PER CONTROVERSIE RELATIVE ALLE MATERIE LA CUI CURA E' AFFIDATA AL DIRETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO.

4. ASSICURARE CHE SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;

5. GESTIRE I RAPPORTI CON I LEGALI INCARICATI DI RAPPRESENTARE IN GIUDIZIO LA SOCIETA';

6. SOTTOSCRIVERE DIFFIDE DI PAGAMENTO;

7. SUPPORTARE L'AMMINISTRATORE DELEGATO NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

SOCIETARI, CONVENZIONI E OPERAZIONI SOCIETARIE, NELLA DEFINIZIONE DI PROBLEMATICHE E ATTI DI DIRITTO SOCIETARIO;

8. CURARE LE ATTIVITA' E GLI ADEMPIMENTI INERENTI TUTTE LE OPERAZIONI SOCIETARIE;

9. PREDISPORRE E FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI O DA DEPOSITARE PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA PER QUANTO DI COMPETENZA;

10. SOTTOSCRIVERE LE DENUNCE DI SINISTRI A BROKER E COMPAGNIE ASSICURATIVE;

11. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';

12. GESTIRE L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI;

13. AFFIDARE A SUA FIRMA SINGOLA CONTRATTI PER SERVIZI E FORNITURE AD IMPRESE E/O PROFESSIONISTI, CHE SIANO NECESSARIE E/O OPPORTUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE DELEGHE PRECEDENTI, PER CIASCUN CONTRATTO ENTRO IL LIMITE MASSIMO DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA) OLTRE IVA;

14. AFFIDARE A SUA FIRMA INCARICHI ESTERNI A PROFESSIONISTI E/O COLLABORATORI ENTRO IL LIMITE MASSIMO DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA);

GESTIONE DEL PERSONALE

\* ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTROLLO, NONCHE' AI SETTORI SEGRETERIA PROTOCOLLO E LEGALE APPALTI (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

\* FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTROLLO NONCHE' AI SETTORI SEGRETERIA-PROTOCOLLO E LEGALE-APPALTI COME SOPRA;

\* PROVVEDERE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE (ELABORAZIONE PAGHE, CONTRIBUTI ECC.)

ALTRI POTERI

ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA PRIVACY, SULLA TRASPARENZA E SULL'ANTICORRUZIONE.

**Protocollo n. 55099/2014  
del 21/10/2014**

*moduli*

*atti*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 5

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **procure revoca**

Data atto: 14/10/2014

Data iscrizione: 23/10/2014

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 155649/27650

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 15827-1T del 20/10/2014

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 23/10/2014

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154226/26875 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCUTATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETA', I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE TECNICO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 25.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI, E RILASCIARNE QUIETANZE;

- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;

- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';

- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 75.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155348/27479 VENGONO DELEGATI GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D.LGS. 81/08, COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 106/09 E CONTENUTI NEGLI ARTT. DI CUI AI TITOLI, CAPI E SEZIONI DI SEGUITO RIPORTATI, CON ECCEZIONE DI QUELLI PREVISTI ALL'ART. 17 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI), E PRECISAMENTE:

TITOLO I PRINCIPI COMUNI - CAPO III GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SEZIONE I - MISURA DI TUTELA E OBBLIGHI - SEZIONE IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE.

TITOLO II LUOGHI DI LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO III USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO I USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO - CAPO II USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO III IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

TITOLO IV CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO I MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO II NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO NELLE COSTRUZIONI E NEI LAVORI IN QUOTA - SEZIONE I CAMPO DI APPLICAZIONE - SEZIONE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE - SEZIONE III SCAVI E FONDAZIONI - SEZIONE IV PONTEGGI E IMPALCATURE IN LEGNAME - SEZIONE V PONTEGGI FISSI - SEZIONE VI PONTEGGI MOVIBILI - SEZIONE VII COSTRUZIONI EDILIZIE - SEZIONE VIII DEMOLIZIONI.

TITOLO V SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VI MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VII ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI  
- CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI.

TITOLO VIII AGENTI FISICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II PROTEZIONE  
DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE DURANTE IL LAVORO -  
CAPO III PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI  
- CAPO IV PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI  
ELETTRICI - CAPO V PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI  
ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.

TITOLO IX SOSTANZE PERICOLOSE - CAPO I PROTEZIONE DA AGENTI CHIMICI - CAPO II  
PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI -  
SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DAI RISCHI  
CONNESSI ALL'ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI -  
SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

TITOLO X ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO  
II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

SI RICHIAMANO, IN PARTICOLARE, INTEGRALMENTE GLI OBBLIGHI DI CUI ALLE  
DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO I - TITOLO II, TITOLO III, TITOLO IV, TITOLO V,  
TITOLO VI, TITOLO VII, TITOLO VIII, TITOLO IX, SALVO LE COMPETENZE ATTRIBUITE  
AD ALTRE EVENTUALI FIGURE DELEGATE.

PER QUANTO NON PREVISTO NEI TITOLI, CAPI E SEZIONI RICHIAMATI NEL SEGUENTE ATTO  
DI DELEGA FUNZIONI, IL DELEGATO E' OBBLIGATO A COORDINARE L'AZIONE DEI  
DIRIGENTI PER GARANTIRE IL RISPETTO NORMATIVO DELLA SICUREZZA IN TUTTE LE  
STRUTTURE UTILIZZATE A QUALSIASI TITOLO DALL'AZIENDA, SIANO ESSE DI PROPRIETA'  
O CONCESSE IN LOCAZIONE O RESE DISPONIBILI DA ALTRI ENTI, CON PARTICOLARE  
RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN TEMA DI:

- PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI;
- PREVENZIONE DEGLI INCENDI E RELATIVE MISURE DI SICUREZZA;
- SICUREZZA TECNICO IMPIANTISTICA E RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA  
NORMATIVA VIGENTE IN RELAZIONE ALLE STRUTTURE, ATTREZZATURE, IMPIANTI E LUOGHI  
DI LAVORO;
- IN MANCANZA DI STRUMENTI NECESSARI A GARANTIRE LA SICUREZZA IL DELEGATO HA  
COMUNQUE L'OBBLIGO DI ATTIVARSI ADOTTANDO TUTTE LE MISURE PRUDENZIALI, UTILI,  
NECESSARIE E PROVVISORIE AL CONTEMPO SEGNALANDO LA NECESSITA' AL DELEGANTE;
- PARimenti IL DELEGATO HA L'OBBLIGO DI ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE  
AFFINCHÉ VENGANO ELIMINATE TUTTE LE CARENZE RISCOSE.

POTERI DEL DELEGATO

IN MATERIA DI PREVENZIONE, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, AL  
DELEGATO SONO CONFERITI POTERI DI SUPERIORE GERARCHICO RISPETTO A QUALSIASI  
ALTRO DIPENDENTE.

AL DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE, IN  
PARTICOLARE:

O HA IL POTERE DI ACCEDERE A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO, NEL RISPETTO DI PRASSI E  
REGOLAMENTI IN ESSERE, CON IL RISPETTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO, E PUO'  
DIALOGARE CON I LAVORATORI;

O HA IL POTERE DI LEGGERE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ED I VERBALI DEGLI ORGANI  
DI VIGILANZA ED ISPEZIONE CHE POSSANO IN QUALCHE MANIERA AVERE UN RIFLESSO  
SULLE SCELTE OPERATIVE E STRATEGICHE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE E LA  
SICUREZZA E/O ALLO STESSO DELEGABILE;

O HA LA POSSIBILITA', NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, DI FORNIRE PARERI  
VINCOLANTI NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE, NELLA COLLOCAZIONE E DISLOCAZIONE  
DELLE STESSE E NELL'INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE, PER ELIMINARE E/O  
RIDURRE RISCHI;

O HA IL POTERE DI COORDINARE E COOPERARE CON L'AZIONE DI ALTRI DIRIGENTI E



PREPOSTI CHE GESTISCONO STRUTTURE O SERVIZI DELL'AZIENDA PER RENDERE EFFICACI I POTERI DELEGATI, AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E VISITATORI IN TUTTI I CASI ED IN PARTICOLARE IN AREE DI PARTICOLARE RILIEVO O E PER ATTIVITA' CRITICHE;

O HA LA POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI MEZZI FINANZIARI PER COPRIRE I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA, ENTRO I LIMITI PRECISATI IN SEGUITO E NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME VIGENTI.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE NECESSARIA. NELL'INDIVIDUARE EVENTUALI PERICOLI, INADEGUATEZZE E NEL PREDISPORRE LE MISURE ADEGUATE PER IL CONTENIMENTO DI TALI RISCHI, IL DELEGATO PUO' CONSULTARSI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL QUALE, OLTRE AD ESSERE IL CONSULENTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL DATORE DI LAVORO, SVOLGE ANCHE TALE ATTIVITA' PER I DELEGATI, I DIRIGENTI E I PREPOSTI.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL DELEGATO SONO CONFERITI AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE E PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA.

VIENE FISSATO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

DEGLI ACQUISTI NECESSARI PER OTTEMPERARE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE DOVRA' DARE COMUNICAZIONE AL DELEGANTE CON PREAVVISO DI 3 (TRE) GIORNI.

IN BASE ALLE MANSIONI SOPRA DELEGATE, L'ING. LUDOVICO MARIANI E' ESONERATO DA OGNI RESPONSABILITA' PER GLI ADEMPIMENTI INDICATI ALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI) DEI QUALI, PER LEGGE, RISPONDE ESCLUSIVAMENTE IL SOGGETTO DELEGANTE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA AD INFORMARE, CON RELAZIONE QUADRIMESTRALE SCRITTA CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE, IL DELEGANTE SU TUTTA L'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMO L'ESERCIZIO DELLA VIGILANZA POSTA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DA PARTE DEL DELEGATO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL C.D.A. DELEGANTE QUINDI MANTIENE I DOVERI DI CONTROLLO DELL'OPERATO DEL DELEGATO E SI RISERVA LA FACOLTA' DI REVOCARE ALLO STESSO LA PRESENTE DELEGA IN QUALSIASI MOMENTO, CON EFFETTO IMMEDIATO E SENZA OBBLIGO DI PREAVVISO.

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 3-BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I, IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL MEDESIMO ARTICOLO.

LA SUBDELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PERIODO PRECEDENTE NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL SOGGETTO AL QUALE SIA STATA CONFERITA LA SUB DELEGA, NON PUO' A SUA VOLTA, DELEGARE LE FUNZIONI DELEGATE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155349/27480 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO

E FOGNATURA E DEPURAZIONE, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHÉ IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2014 REP. 155431/27524, AL NOMINATO PROCURATORE, DIRETTORE DELL'AREA TECNICA DELLA SOCIETA', IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATI CONFERITI, NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, I SEGUENTI POTERI E FACOLTA' DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE. TALI POTERI VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA TECNICA (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' TUTTI GLI ATTI E I DOCUMENTI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE DI SUA COMPETENZA;
- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SINO AD EURO 100.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI ENTRO IL LIMITE DI EURO 40.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 40.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 40.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN

GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 40.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI DI NATURA TECNICO/ECONOMICA E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RE-CLAMI E INCASSARE DEPOSITI;

- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;

- OPERARE AFFINCHE' LA GESTIONE INTERNA DELL'AREA TECNICA DI SUA COMPETENZA AVVENGA IN LINEA ED OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;

GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE TECNICA (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

2. FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE TECNICA.

**Data iscrizione: 23/10/2014**

**• MARIANI ENRICO**

**Codice fiscale: MRNNRC59C13F205G**

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 05/08/2013 DURATA: FINO ALLA REVOCA

CON I SEGUENTI POTERI:

CON ATTO DEL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154228/26877

VONGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE DEL SETTORE DEPURAZIONE DELLA SOCIETA', I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE DEL SETTORE DEPURAZIONE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA

SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE TECNICO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 25.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI, E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE IL SETTORE DELLA DEPURAZIONE DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;
- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI

DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 75.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

Data iscrizione: 23/10/2014

• **RUSCONI LUCIANO**

Codice fiscale: RSCLCN53A06I709I

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 05/08/2013 DURATA: FINO ALLA REVOCA

CON I SEGUENTI POTERI:

CON ATTO DEL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154227/26876, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE DEL SETTORE ACQUEDOTTO, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE DEL SETTORE ACQUEDOTTO DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE ACQUEDOTTO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON

PUBBLICA GARA;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 25.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI, E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE IL SETTORE ACQUEDOTTO E DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;
- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 75.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

Data iscrizione: 23/10/2014

• **BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

POTERI ATTRIBUITI:

RETTIFICATI POTERI CON PROT. 57013/14

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12/03/2012 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 151989/25769 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO DEL 5 AGOSTO 2013 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 154225/26874 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154225/26874 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE GENERALE, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA' INTENDENDOSI QUELLA AFFERENTE TUTTI I SETTORI IN CUI E' ORGANIZZATA L'AZIENDA, IVI COMPRESI QUELLI DENOMINATI "DIREZIONE TECNICA", NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE GENERALE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 100.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000,00. SIA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI, SIA PER LE FORNITURE ED I SERVIZI SUPERIORI ALLE SOGLIE INDICATE, TALE POTERE POTRA' ESSERE ESERCITATO PREVIA DELIBERA AUTORIZZATIVA DEL C.D.A.;
- INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI ANCHE SUPERIORI AD EURO 100.000,00 PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI ANCHE SUPERIORI AD EURO 40.000,00 PREVIA APPROVAZIONE DEL PIANO, ALMENO SEMESTRALE, DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE, SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 300.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;

- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE SE NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE E DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 100.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, DETERMINARE LE RETRIBUZIONI E I PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI E INDIVIDUALI, NEI LIMITI DELLE DIRETTIVE DEL C.D.A., ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEI CONTRATTI COLLETTIVI E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, LE MANSIONI DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE, PROCEDERE A CONTESTAZIONI DISCIPLINARI E COMMINARE LE CONSEGUENTI SANZIONI INFERIORI AL LICENZIAMENTO AL PERSONALE DIPENDENTE, INCLUSI I DIRIGENTI;
- TRATTARE E DARE ESECUZIONE A QUALSIASI ACCORDO CON LE AUTORITA' PREPOSTE ALLA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO, CON GLI ENTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI OD ASSICURATIVI, O CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI ESTERNE O INTERNE, E DEFINIRE OGNI VERTENZA CON GLI STESSI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ISTITUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI ED ENTI PUBBLICI IN RELAZIONE AI RAPPORTI DI LAVORO ED AGENZIA ESISTENTI FRA LA SOCIETA' ED I PROPRI DIPENDENTI ED AGENTI E PROVVEDERE A TUTTE LE FORMALITA', FATTA ECCEZIONE PER GLI ACCORDI AVENTI AD OGGETTO I PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI E INDIVIDUALI;
- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 200.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;
- NEGOZIARE FIDI, MUTUI A BREVE E MEDIO TERMINE E OGNI ALTRO ACCORDO FINANZIARIO E COMPIERE QUALSIASI ATTO NECESSARIO PER LA STIPULAZIONE DI PRESTITI ENTRO IL LIMITE DI EURO 1.000.000,00;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;



- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI GIURISDIZIONE ORDINARIA, AMMINISTRATIVA, IVI COMPRESI LA CORTE COSTITUZIONALE, LA CORTE DI CASSAZIONE, IL CONSIGLIO DI STATO, PER VERTENZE SIA ATTIVE CHE PASSIVE; RICHIEDERE INGIUNZIONI, PROVVEDIMENTI CAUTELARI E DI ESECUZIONE, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI PROCEDURE CONCORSUALI; NOMINARE AVVOCATI E PROCURATORI, ANCHE IN VIA GENERALE, PER QUALUNQUE PROCEDURA; COMPROMETTERE IN ARBITRI, TRANSIGERE E CONCILIARE VERTENZE DI OGNI GENERE; PRECISANDO CHE IL POTERE TESTE' CONFERITO ALLO STESSO DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI GIURISDIZIONE ORDINARIA SI RIFERISCE ANCHE AI PROCEDIMENTI PENALI, CON SPECIFICI POTERI, QUINDI, DI PRESENTARE ESPOSTI E DENUNCE, PRESENTARE E RIMETTERE QUERELE, COSTITUIRSI PARTE CIVILE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALUNQUE CONTROVERSIA DI LAVORO, ED IN MATERIA DI ASSISTENZA E PREVIDENZA OBBLIGATORIA, IN VERTENZE TANTO ATTIVE QUANTO PASSIVE IN CUI SIA PARTE LA SOCIETA' STESSA, CON ESPRESSA FACOLTA' DI RINUNZIARE ALLE LITI, DI ACCETTARE RINUNZIE AD ESSE DALLE PARTI AVVERSARIE E DI CONCILIARE E TRANSIGERE LE CONTROVERSIE.

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2014 REP. 155430/27523, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO, AL NOMINATO PROCURATORE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

1. TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI A LUI ATTRIBUITE;
2. CONTROLLARE L'ESATTA FORMALIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI, FINANZIARI E FISCALI OBBLIGATORI, SOVRINTENDENDO LA CORRETTA TENUTA DELLE RELATIVE SCRITTURE SOCIALI, CONTABILI E FISCALI, RELATIVI ALLE FUNZIONI DI SEGUITO DESCRITTE CHE GLI SONO DIRETTAMENTE ASSEGNATE:  
CONTABILITA' CLIENTI/FORNITORI;  
CONTABILITA' IVA;  
CONTABILITA' GENERALE, PROGETTO DI BILANCIO CONSUNTIVO;  
CONTABILITA' DI MAGAZZINO (COME MERA INDICAZIONE DI NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO A CARATTERE FISCALE E/O CON RIFLESSI DI BILANCIO);  
CONTABILITA' INVENTARIALE (ESCLUSE LE ATTIVITA' DI INVENTARIAZIONE FISICA E DI SUPERVISIONE DELL'USO CHE E' FATTO DI BENI AZIENDALI);  
RAPPORTI CON ISTITUTI BANCARI E/O ENTI FINANZIATORI;  
CALCOLO DELL'IMPOSIZIONE DIRETTA (IRES ED IRAP) DELLA SOCIETA';  
CONTABILITA' ANALITICA AI FINI DIREZIONALI E DI REGOLAZIONE TARIFFARIA;  
REPORT CONTABILI AI FINI DI REGOLAZIONE TARIFFARIA.
3. NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA: PREDISPORRE SECONDO MODI E TEMPI DEFINITI I DOCUMENTI PREVISIONALI DELLA SOCIETA' (BILANCI PREVENTIVI, PLURIENNALI ECC.) INERENTI SIA I DATI DI COSTO, DI RICAVO, DI INVESTIMENTO, AVVALENDOSI DELLE INFORMAZIONI TRASMESSEGLI, PROVVEDENDO IN PARTICOLARE A VERIFICARNE LE COMPATIBILITA' ECONOMICO/FINANZIARIE E PATRIMONIALI;  
PREDISPORRE ALTRESI' LA RACCOLTA DI TUTTI GLI ELEMENTI NECESSARI PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO (FINO ALLA NOTA INTEGRATIVA COMPRESA)

NONCHE' DELLE PERIODICHE SITUAZIONI PATRIMONIALI E DI GESTIONE, NONCHE' SOVRAINTENDERE ALLA TESORERIA DELLA SOCIETA';

CURARE L'ADEMPIMENTO DELLE FORMALITA' DI LEGGE PRESSO GLI UFFICI FINANZIARI E L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE; EFFETTUARE RITENUTE FISCALI E RELATIVI VERSAMENTI ALL'ERARIO, NONCHE' RILASCIARE CERTIFICAZIONI ED ATTESTAZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI LEGGI PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;

PROVVEDERE AD OGNI ADEMPIMENTO CON LE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE SOTTOSCRIVENDO GLI ATTI RELATIVI (DENUNCE, DICHIARAZIONI ECC.) COMPRESSE LE DICHIARAZIONI DI IVA PER LE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;

SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO ED ALLA GESTIONE ED ESIGERE I CREDITI SOCIETARI; RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, VAGLIA, ASSEGNI E TITOLO DI CREDITO DI QUALSIASI SPECIE, DEPOSITI CAUZIONALI DELL'ISTITUTO DI EMISSIONE, DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DEI COMUNI, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO, RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZE;

SOVRAINTENDERE AL CONTROLLO DEGLI ESTRATTI CONTO RELATIVI A CLIENTI, FORNITORE E BANCHE;

COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE, AD ESCLUSIONE DI QUELLI ATTINENTI LA RICHIESTA DI FIDI BANCARI E DI FINANZIAMENTI E DI APERTURE DI CREDITO. IN VIA ESEMPLIFICATIVA E' AUTORIZZATO A:

- O FIRMARE LE RICHIESTE AD ENTI PUBBLICI, COMUNI, PROVINCIA, REGIONE, DI PAGAMENTI PER LAVORI ESEGUITI;
- O SOLLECITARE PAGAMENTI DA CLIENTI;
- O COMUNICAZIONI DI ESTRATTI CONTO A CLIENTI E FORNITORI, BANCHE, ISTITUTI FINANZIATORI;
- O FIRMARE LE COMUNICAZIONI DI STORNI DI INCASSI A BANCA;
- O FIRMARE DIFFIDE DI PAGAMENTO;
- O FIRMARE LE RICHIESTE DI EROGAZIONE AD ENTI MUTUATARI SENZA LIMITI DI IMPORTO;
- O FIRMARE LE RICHIESTE DI CONCESSIONE DEI MUTUI E FINANZIAMENTI CON PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO;
- O FIRMARE LE DICHIARAZIONI E LE DENUNCE FISCALI ATTINENTI IL PAGAMENTO DI IMPOSTE DIRETTE IRES ED IRAP, PER L'IVA E PER L'IMU, ATTUALMENTE EFFETTUATI CON I MODELLI F23, F24, CARTELLE ESATTORIALI;
- O FIRMARE LE DICHIARAZIONI, I QUESTIONARI E LE COMUNICAZIONI E ATTINENTI LE IMPOSTE DIRETTE IRES ED IRAP, L'IVA E L'IMU (ES. MODELLI UNICO, UNICO IVA, COMUNICAZIONE ANNUALE IVA, COMUNICAZIONE SPESO METRO, DICHIARAZIONE E VARIAZIONE DI DATI IMU, ECC.);
- O FIRMARE GLI ATTI, I VERBALI GIORNALIERI E I PROCESSI VERBALI DI CONTESTAZIONE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA' PER QUANTO ATTIENE LE VERIFICHE FISCALI RELATIVE ALLE FUNZIONI CHE GLI SONO ASSEGNATE;
- O DARE ISTRUZIONE PER L'UTILIZZO DEI RELATIVI FONDI E COSI' EMETTERE E RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI, PAGAMENTI E PRELIEVI SUI CONTI DELLA SOCIETA', NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE ED IN ESECUZIONE AI PAGAMENTI AZIENDALI CON FIRMA DISGIUNTA CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO PER IMPORTI INFERIORI O PARI AD EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA);
- O TENERE E FIRMARE PER QUANTO DI SUA COMPETENZA LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' INERENTE LE FUNZIONI SOPRA ELENCAE, NONCHE' IN GENERALE A TENERE E FIRMARE TUTTI GLI ATTI INERENTI LA FUNZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO, CON LE FUNZIONI AD ESSO ASSEGNATE, TRA LE QUALI A TITOLO INDICATIVO E NON TASSATIVO QUELLE DELL'ELENCO SOPRA RIPORTATO;
- O RAPPRESENTARE E DIFENDERE LA SOCIETA' DINNANZI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, PER CONTROVERSIE RELATIVE ALLE MATERIE LA CUI CURA E' AFFIDATA AL DIRETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO.

4. ASSICURARE CHE SIA DATA ASSISTENZA LEGALE, IN TUTTI I SUOI ASPETTI, ALLE

DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI SECONDO LE LEGGI E I REGOLAMENTI SOCIETARI;  
5. GESTIRE I RAPPORTI CON I LEGALI INCARICATI DI RAPPRESENTARE IN GIUDIZIO LA SOCIETA';  
6. SOTTOSCRIVERE DIFFIDE DI PAGAMENTO;  
7. SUPPORTARE L'AMMINISTRATORE DELEGATO NELLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI SOCIETARI, CONVENZIONI E OPERAZIONI SOCIETARIE, NELLA DEFINIZIONE DI PROBLEMATICHE E ATTI DI DIRITTO SOCIETARIO;  
8. CURARE LE ATTIVITA' E GLI ADEMPIMENTI INERENTI TUTTE LE OPERAZIONI SOCIETARIE;  
9. PREDISPORRE E FIRMARE, ANCHE CON FIRMA TELEMATICA, GLI ATTI RELATIVI O DA DEPOSITARE PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE, CCIAA PER QUANTO DI COMPETENZA;  
10. SOTTOSCRIVERE LE DENUNCE DI SINISTRI A BROKER E COMPAGNIE ASSICURATIVE;  
11. PROVVEDERE ALLA GESTIONE OPERATIVA ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DALLE LEGGI E DAI REGOLAMENTI SOCIETARI FINALIZZATI ALLA FORNITURA DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA';  
12. GESTIRE L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI;  
13. AFFIDARE A SUA FIRMA SINGOLA CONTRATTI PER SERVIZI E FORNITURE AD IMPRESE E/O PROFESSIONISTI, CHE SIANO NECESSARIE E/O OPPORTUNI PER L'ATTUAZIONE DELLE DELEGHE PRECEDENTI, PER CIASCUN CONTRATTO ENTRO IL LIMITE MASSIMO DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA) OLTRE IVA;  
14. AFFIDARE A SUA FIRMA INCARICHI ESTERNI A PROFESSIONISTI E/O COLLABORATORI ENTRO IL LIMITE MASSIMO DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA);

GESTIONE DEL PERSONALE

\* ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTROLLO, NONCHE' AI SETTORI SEGRETERIA PROTOCOLLO E LEGALE APPALTI (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGHI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;

\* FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZA E CONTROLLO NONCHE' AI SETTORI SEGRETERIA-PROTOCOLLO E LEGALE-APPALTI COME SOPRA;

\* PROVVEDERE ALLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE (ELABORAZIONE PAGHE, CONTRIBUTI ECC.)

ALTRI POTERI

ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA PRIVACY, SULLA TRASPARENZA E SULL'ANTICORRUZIONE.

RETTIFICATO DA PROT. 57013/2014

Data iscrizione: 23/10/2014

• **FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154229/26878 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE DELLA SOCIETA', NEL

RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' GLI ATTI E DOCUMENTI PROGETTUALI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE PROGETTAZIONE DI BRIANZACQUE S.R.L.;
- INDIRE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI INERENTI IL CICLO IDRICO PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155350/27481 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHÉ IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO. L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHÉ IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

CON ATTO AUTENTICA DAL NOTATO LUIGI RONCORONI IN DATA 25.07.2017 REP. 155432/27525, AL NOMINATO PROCURATORE, DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, IL QUALE E' ALLE DIRETTE DIPENDENZE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI E FACOLTA', DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI

AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' GLI ATTI E DOCUMENTI PROGETTUALI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE PROGETTAZIONE DI BRIANZACQUE S.R.L.;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE E NEL REPERIMENTO DI AUTORIZZAZIONI PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI PRESSO ENTI COMUNALI E SOVRACOMUNALI;
- PROGETTARE IMPIANTI, DELLA SOCIETA' PER I SOCI E PER I TERZI, DI ACQUEDOTTO E FOGNATURA, DEPURAZIONE E COLLETTAMENTO;
- SOVRINTENDERE AL CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DEI PROGETTI E DEI DOCUMENTI AD ESSI CONNESSI ED ALLA LORO ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;
- OPERARE AFFINCHÉ LA GESTIONE INTERNA DEL SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE E SETTORI/UFFICI SOTTOSTANTI AVVENGA IN LINEA ED OTTEMPERANZA ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'ASPETTO MERCEOLOGICO, SANITARIO, ANTINFORTUNISTICO E PREVIDENZIALE;
- TENERE E FIRMARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AI POTERI CONFERITI;
- SOTTOSCRIVERE I VERBALI DI PRESA IN CARICO DEGLI IMPIANTI DAGLI ENTI LOCALI E DA TERZI E DI CONSEGNA VERSO LE SOCIETA' CHE CURANO LA CONDUZIONE.
- NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI LEGGE ED AZIENDALI ENTRO IL LIMITE DI EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA) IL DIRIGENTE E DIRETTORE DEL SETTORE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PUO' AFFIDARE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A SERVIZI DI NATURA TECNICO/ECONOMICA E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO; GESTIONE DEL PERSONALE

1. ESERCITARE IL POTERE GERARCHICO E PROVVEDERE ALLA GESTIONE ED ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE DI DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (DIRETTIVE DI LAVORO, PERMESSI, FERIE, LAVORO STRAORDINARIO ECC.) ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE AFFIDATOGLI FINO AL RIMPROVERO SCRITTO INCLUSO;
2. FORMULARE PROPOSTE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO VOLTE ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, DELLA RETRIBUZIONE, IN NATURA E DANARO, E DELL'INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE, DIRIGENTI INCLUSI, AFFIDATI ALLA DIREZIONE DEL SETTORE PROGETTAZIONE.

**Protocollo n. 53333/2014  
del 08/10/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 45958/2014  
del 30/07/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

atti

• **procure**

Data atto: 25/07/2014

Data iscrizione: 31/07/2014

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 155432/27525

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 10918-1T del 29/07/2014

Località di registrazione: MONZA (MB)

Iscrizioni

Data iscrizione: 31/07/2014

• **FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154229/26878 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' GLI ATTI E DOCUMENTI PROGETTUALI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE PROGETTAZIONE DI BRIANZACQUE S.R.L.;
- INDIRE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI INERENTI IL CICLO IDRICO PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155350/27481 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA. IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI DIREZIONE LAVORI, AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA;

PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO. L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I. IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHE' IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

**Protocollo n. 45957/2014  
del 30/07/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• procure**

Data atto: 25/07/2014

Data iscrizione: 31/07/2014

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 155431/27524

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 10917-1T del 29/07/2014

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 31/07/2014

**• MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154226/26875 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCUTATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETA', I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE TECNICO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE

AMMINISTRAZIONI;

- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 25.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI, E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;
- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 75.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI



ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155348/27479 VENGONO DELEGATI GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D.LGS. 81/08, COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 106/09 E CONTENUTI NEGLI ARTT. DI CUI AI TITOLI, CAPI E SEZIONI DI SEGUITO RIPORTATI, CON ECCEZIONE DI QUELLI PREVISTI ALL'ART. 17 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI), E PRECISAMENTE:

TITOLO I PRINCIPI COMUNI - CAPO III GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SEZIONE I - MISURA DI TUTELA E OBBLIGHI - SEZIONE IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE.

TITOLO II LUOGHI DI LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO III USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO I USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO - CAPO II USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO III IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

TITOLO IV CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO I MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO II NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO NELLE COSTRUZIONI E NEI LAVORI IN QUOTA - SEZIONE I CAMPO DI APPLICAZIONE - SEZIONE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE - SEZIONE III SCAVI E FONDAZIONI - SEZIONE IV PONTEGGI E IMPALCATURE IN LEGNAME - SEZIONE V PONTEGGI FISSI - SEZIONE VI PONTEGGI MOVIBILI - SEZIONE VII COSTRUZIONI EDILIZIE - SEZIONE VIII DEMOLIZIONI.

TITOLO V SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VI MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VII ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI.

TITOLO VIII AGENTI FISICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE DURANTE IL LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI - CAPO IV PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI - CAPO V PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.

TITOLO IX SOSTANZE PERICOLOSE - CAPO I PROTEZIONE DA AGENTI CHIMICI - CAPO II PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DAI RISCHI CONNESSI ALL'ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

TITOLO X ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

SI RICHIAMANO, IN PARTICOLARE, INTEGRALMENTE GLI OBBLIGHI DI CUI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO I - TITOLO II, TITOLO III, TITOLO IV, TITOLO V, TITOLO VI, TITOLO VII, TITOLO VIII, TITOLO IX, SALVO LE COMPETENZE ATTRIBUITE AD ALTRE EVENTUALI FIGURE DELEGATE.

PER QUANTO NON PREVISTO NEI TITOLI, CAPI E SEZIONI RICHIAMATI NEL SEGUENTE ATTO DI DELEGA FUNZIONI, IL DELEGATO E' OBBLIGATO A COORDINARE L'AZIONE DEI DIRIGENTI PER GARANTIRE IL RISPETTO NORMATIVO DELLA SICUREZZA IN TUTTE LE STRUTTURE UTILIZZATE A QUALSIASI TITOLO DALL'AZIENDA, SIANO ESSE DI PROPRIETA' O CONCESSE IN LOCAZIONE O RESE DISPONIBILI DA ALTRI ENTI, CON PARTICOLARE

RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN TEMA DI:

- PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI;
- PREVENZIONE DEGLI INCENDI E RELATIVE MISURE DI SICUREZZA;
- SICUREZZA TECNICO IMPIANTISTICA E RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN RELAZIONE ALLE STRUTTURE, ATTREZZATURE, IMPIANTI E LUOGHI DI LAVORO;
- IN MANCANZA DI STRUMENTI NECESSARI A GARANTIRE LA SICUREZZA IL DELEGATO HA COMUNQUE L'OBBLIGO DI ATTIVARSI ADOTTANDO TUTTE LE MISURE PRUDENZIALI, UTILI, NECESSARIE E PROVVISORIE AL CONTEMPO SEGNALANDO LA NECESSITA' AL DELEGANTE;
- PARIMENTI IL DELEGATO HA L'OBBLIGO DI ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE AFFINCHÉ VENGANO ELIMINATE TUTTE LE CARENZE RISCOSE.

POTERI DEL DELEGATO

IN MATERIA DI PREVENZIONE, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, AL DELEGATO SONO CONFERITI POTERI DI SUPERIORE GERARCHICO RISPETTO A QUALSIASI ALTRO DIPENDENTE.

AL DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE, IN PARTICOLARE:

O HA IL POTERE DI ACCEDERE A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO, NEL RISPETTO DI PRASSI E REGOLAMENTI IN ESSERE, CON IL RISPETTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO, E PUO' DIALOGARE CON I LAVORATORI;

O HA IL POTERE DI LEGGERE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ED I VERBALI DEGLI ORGANI DI VIGILANZA ED ISPEZIONE CHE POSSANO IN QUALCHE MANIERA AVERE UN RIFLESSO SULLE SCELTE OPERATIVE E STRATEGICHE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA E/O ALLO STESSO DELEGABILE;

O HA LA POSSIBILITA', NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, DI FORNIRE PARERI VINCOLANTI NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE, NELLA COLLOCAZIONE E DISLOCAZIONE DELLE STESSE E NELL'INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE, PER ELIMINARE E/O RIDURRE RISCHI;

O HA IL POTERE DI COORDINARE E COOPERARE CON L'AZIONE DI ALTRI DIRIGENTI E PREPOSTI CHE GESTISCONO STRUTTURE O SERVIZI DELL'AZIENDA PER RENDERE EFFICACI I POTERI DELEGATI, AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E VISITATORI IN TUTTI I CASI ED IN PARTICOLARE IN AREE DI PARTICOLARE RILIEVO O E PER ATTIVITA' CRITICHE;

O HA LA POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI MEZZI FINANZIARI PER COPRIRE I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA, ENTRO I LIMITI PRECISATI IN SEGUITO E NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME VIGENTI.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE NECESSARIA. NELL'INDIVIDUARE EVENTUALI PERICOLI, INADEGUATEZZE E NEL PREDISPORRE LE MISURE ADEGUATE PER IL CONTENIMENTO DI TALI RISCHI, IL DELEGATO PUO' CONSULTARSI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL QUALE, OLTRE AD ESSERE IL CONSULENTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL DATORE DI LAVORO, SVOLGE ANCHE TALE ATTIVITA' PER I DELEGATI, I DIRIGENTI E I PREPOSTI.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL DELEGATO SONO CONFERITI AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE E PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA.

VIENE FISSATO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

DEGLI ACQUISTI NECESSARI PER OTTEMPERARE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE DOVRA' DARE COMUNICAZIONE AL DELEGANTE CON PREAVVISO DI 3 (TRE) GIORNI.

IN BASE ALLE MANSIONI SOPRA DELEGATE, L'ING. LUDOVICO MARIANI E' ESONERATO DA OGNI RESPONSABILITA' PER GLI ADEMPIMENTI INDICATI ALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI) DEI QUALI, PER LEGGE, RISPONDE ESCLUSIVAMENTE IL SOGGETTO DELEGANTE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA AD INFORMARE, CON RELAZIONE QUADRIMESTRALE SCRITTA CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE, IL DELEGANTE SU TUTTA L'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMO L'ESERCIZIO DELLA VIGILANZA POSTA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DA PARTE DEL DELEGATO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL C.D.A. DELEGANTE QUINDI MANTIENE I DOVERI DI CONTROLLO DELL'OPERATO DEL DELEGATO E SI RISERVA LA FACOLTA' DI REVOCARE ALLO STESSO LA PRESENTE DELEGA IN QUALSIASI MOMENTO, CON EFFETTO IMMEDIATO E SENZA OBBLIGO DI PREAVVISO.

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 3-BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I, IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL MEDESIMO ARTICOLO.

LA SUBDELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PERIODO PRECEDENTE NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL SOGGETTO AL QUALE SIA STATA CONFERITA LA SUB DELEGA, NON PUO' A SUA VOLTA, DELEGARE LE FUNZIONI DELEGATE.

\*\*\*\*\*

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155349/27480 VIENE ATTRIBUITA AL PROCURATORE LA DELEGA DI FUNZIONI E RESPONSABILITA', AFFINCHE' IL MEDESIMO POSSA IN MODO AUTONOMO, DISPONENDO DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI, CON RIFERIMENTO AL SETTORE ACQUEDOTTO E FOGNATURA E DEPURAZIONE, ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (STATALE, REGIONALE E LOCALE IN GENERE) VIGENTE, IN SPECIE, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO, A QUANTO STABILITO NEL D.LGS. 152/06 (CONTENENTE DISPOSIZIONI IN TEMA DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA, VALUTAZIONE D'IMPATTO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE INTEGRATA, DIFESA DEL SUOLO, TUTELA DELLE ACQUE, GESTIONE DI RIFIUTI E BONIFICA, TUTELA DELL'ARIA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA, TUTELA RISARCITORIA CONTRO I DANNI DELL'AMBIENTE) E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E QUANTO PREVISTO IN MATERIA URBANISTICA.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA, VENGONO CONFERITI AL NOMINATO DELEGATO I PIU' AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE, CON PIENA AUTONOMIA E FACOLTA' DI SPESA, IVI INCLUSO IL POTERE DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE CENTRALI E PERIFERICHE. PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA AMBIENTALE AL DELEGATO VIENE ATTRIBUITO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA; PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

IL NOMINATO DELEGATO DOVRA', ALTRESI', PREDISPORRE E CONSEGNARE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO E AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE E, COMUNQUE, OGNI QUALVOLTA CIO' APPAIA NECESSARIO, UNA

**Protocollo n. 45956/2014  
del 30/07/2014**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

RELAZIONE SULLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA CONFERITA E SULLE EVENTUALI PROBLEMATICHE E DIFFICOLTA' DI ATTUAZIONE DELLA STESSA, CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE, AFFINCHÉ IL DELEGANTE POSSA ADOTTARE OGNI ULTERIORE PROVVEDIMENTO CHE REPUTI NECESSARIO O OPPORTUNO.

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• procure**

Data atto: 25/07/2014

Data iscrizione: 31/07/2014

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 155430/27523

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 10916-1T del 29/07/2014

Località di registrazione: MONZA (MB)

Data iscrizione: 31/07/2014

**• BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12/03/2012 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 151989/25769 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO DEL 5 AGOSTO 2013 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 154225/26874 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154225/26874 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE GENERALE, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA

NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA' INTENDENDOSI QUELLA AFFERENTE TUTTI I SETTORI IN CUI E' ORGANIZZATA L'AZIENDA, IVI COMPRESI QUELLI DENOMINATI "DIREZIONE TECNICA", NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE GENERALE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 100.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000,00. SIA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI, SIA PER LE FORNITURE ED I SERVIZI SUPERIORI ALLE SOGLIE INDICATE, TALE POTERE POTRA' ESSERE ESERCITATO PREVIA DELIBERA AUTORIZZATIVA DEL C.D.A.;

- INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI ANCHE SUPERIORI AD EURO 100.000,00 PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI ANCHE SUPERIORI AD EURO 40.000,00 PREVIA APPROVAZIONE DEL PIANO, ALMENO SEMESTRALE, DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA'

CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI,

MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE, SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 100.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 300.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE SE NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE E DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 100.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, DETERMINARE LE RETRIBUZIONI E I PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI E INDIVIDUALI, NEI LIMITI DELLE DIRETTIVE DEL C.D.A., ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEI CONTRATTI COLLETTIVI E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, LE MANSIONI DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE, PROCEDERE A CONTESTAZIONI DISCIPLINARI E COMMINARE LE CONSEGUENTI SANZIONI INFERIORI AL LICENZIAMENTO AL PERSONALE DIPENDENTE, INCLUSI I DIRIGENTI;
- TRATTARE E DARE ESECUZIONE A QUALSIASI ACCORDO CON LE AUTORITA' PREPOSTE ALLA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO, CON GLI ENTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI OD ASSICURATIVI, O CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI ESTERNE O INTERNE, E DEFINIRE OGNI VERTENZA CON GLI STESSI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON ISTITUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI ED ENTI PUBBLICI IN RELAZIONE AI RAPPORTI DI LAVORO ED AGENZIA ESISTENTI FRA LA SOCIETA' ED I PROPRI DIPENDENTI ED AGENTI E PROVVEDERE A TUTTE LE FORMALITA', FATTA ECCEZIONE PER GLI ACCORDI AVENTI AD OGGETTO I PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI E INDIVIDUALI;

- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';

- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 200.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;

- NEGOZIARE FIDI, MUTUI A BREVE E MEDIO TERMINE E OGNI ALTRO ACCORDO FINANZIARIO E COMPIERE QUALSIASI ATTO NECESSARIO PER LA STIPULAZIONE DI PRESTITI ENTRO IL LIMITE DI EURO 1.000.000,00;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI GIURISDIZIONE ORDINARIA, AMMINISTRATIVA, IVI COMPRESI LA CORTE COSTITUZIONALE, LA CORTE DI CASSAZIONE, IL CONSIGLIO DI STATO, PER VERTENZE SIA ATTIVE CHE PASSIVE; RICHIEDERE INGIUNZIONI, PROVVEDIMENTI CAUTELARI E DI ESECUZIONE, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI PROCEDURE CONCORSUALI; NOMINARE AVVOCATI E PROCURATORI, ANCHE IN VIA GENERALE, PER QUALUNQUE PROCEDURA; COMPROMETTERE IN ARBITRI, TRANSIGERE E CONCILIARE VERTENZE DI OGNI GENERE; PRECISANDO CHE IL POTERE TESTE' CONFERITO ALLO STESSO DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI GIURISDIZIONE ORDINARIA SI RIFERISCE ANCHE AI PROCEDIMENTI PENALI, CON SPECIFICI POTERI, QUINDI, DI PRESENTARE ESPOSTI E DENUNCE, PRESENTARE E RIMETTERE QUERELE, COSTITUIRSI PARTE CIVILE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALUNQUE CONTROVERSIA DI LAVORO, ED IN MATERIA DI ASSISTENZA E PREVIDENZA OBBLIGATORIA, IN VERTENZE TANTO ATTIVE QUANTO PASSIVE IN CUI SIA PARTE LA SOCIETA' STESSA, CON ESPRESSA FACOLTA' DI RINUNZIARE ALLE LITI, DI ACCETTARE RINUNZIE AD ESSE DALLE PARTI AVVERSARIE E DI CONCILIARE E TRANSIGERE LE CONTROVERSIE.

**Protocollo n. 42788/2014  
del 23/07/2014**

*moduli*

*atti*

#### **B - deposito bilancio**

##### **• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2013

Data deposito: 23/07/2014

**Protocollo n. 42165/2014  
del 21/07/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma amministratori nomina con effetto dal 01/06/2014**

Data atto: 30/05/2014

Data iscrizione: 29/07/2014

altra forma

• **delega poteri consiglio di amministrazione conferimento poteri con effetto 01/06/2**

Data atto: 30/05/2014

Data iscrizione: 29/07/2014

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 29/07/2014

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

NOMINA CARICA DI:

AMMINISTRATORE DELEGATO DURATA: FINO AL 31/01/2015 DATA CERTA

Data iscrizione: 29/07/2014

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON DELIBERA DEL 25/07/2013 SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI AL  
VICE-PRESIDENTE BOERCI:

MANTENERE I RAPPORTI CON AUTORITA' DI CONTROLLO E CON I SOGGETTI COINVOLTI  
NELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE E QUINDI:

1. CONSOLIDARE I RAPPORTI CON GLI UFFICI D'AMBITO TERRITORIALE (ATO), IN PARTICOLARE CON QUELLI DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA E DI MILANO, E CON LE AUTORITA' DI CONTROLLO DEL SETTORE, QUALI L'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS, L'AUTORITA' GARANTE PER LA CONCORRENZA ED IL MERCATO, ECC.
2. INDIVIDUARE, SVILUPPARE E VERIFICARE LE ALTERNATIVE DI REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL MASTER PLAN.
3. SVILUPPARE E CONSOLIDARE I RAPPORTI CON I GESTORI EXTRA-AMBITO AL FINE DI ADDIVENIRE AD UNA OPERATIVITA' SU BASE PROVINCIALE.
4. INDIVIDUARE, SVILUPPARE E VERIFICARE I PROGETTI DI AGGREGAZIONE SOCIETARIA.
5. SVILUPPARE E ATTUARE LA POLITICA DI COMUNICAZIONE AZIENDALE E MANTENERE I RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSE.

**Protocollo n. 39889/2014  
del 10/07/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 09/07/2014  
Data iscrizione: 16/07/2014  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 155350/27481  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 8655-1T del 10/07/2014  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 16/07/2014  
• **FERAZZINI MASSIMILIANO**  
Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154229/26878 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCURATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DEL SETTORE PROGETTAZIONE, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DEL SETTORE PROGETTAZIONE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE PROGETTAZIONE (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- FIRMARE PER CONTO DELLA SOCIETA' GLI ATTI E DOCUMENTI PROGETTUALI CHE VERRANNO PREDISPOSTI DAL SETTORE PROGETTAZIONE DI BRIANZACQUE S.R.L.;
- INDIRE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI INERENTI IL CICLO IDRICO PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE DALLA STESSA ESPERITE.

**Protocollo n. 39888/2014  
del 10/07/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 09/07/2014  
Data iscrizione: 16/07/2014  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 155348/27479  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 8652-1T del 10/07/2014  
Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 16/07/2014  
• **MARIANI LUDOVICO**  
Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

POTERI ATTRIBUITI:



POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154226/26875 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCUTATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETA', I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE TECNICO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE):

- INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 25.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI, E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O

UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;

- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';

- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 75.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

**Protocollo n. 39887/2014  
del 10/07/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 09/07/2014

Data iscrizione: 16/07/2014

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 155349/27480

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 8653-1T del 10/07/2014

Località di registrazione: MONZA (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 16/07/2014

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 5 AGOSTO 2013 REP. 154226/26875 VENGONO CONFERITI AL NOMINATO PROCUTATORE, NELLA SUA QUALITA' DI DIRIGENTE E DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETA', I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI A FIRMA SINGOLA NELL'AMBITO DELLO SCOPO SOCIALE E DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' E, IN PARTICOLARE, NELL'AMBITO DELLA FUNZIONE ESERCITATA DI DIREZIONE TECNICA DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI

GENERALI E DI BUDGET ANNUALE DI SPESA APPROVATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, POTERI CHE VERRANNO AUTOMATICAMENTE MENO ALL'ATTO DEL CESSAZIONE DEL RAPPORTO CON LA SOCIETA' O ANCHE SOLO DELLA CARICA DI DIRETTORE TECNICO (CIRCOSTANZE CHE POSSONO ESSERE ACCERTATE CON SEMPLICE DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE) :

- INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 50.000,00 E PER LE FORNITURE ED I SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 20.000,00;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI VENDITA, PERMUTA, LOCAZIONE, NOLEGGIO O LEASING DI BENI IMMOBILI, MOBILI ED AUTOVEICOLI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E, PER I CONTRATTI DI DURATA, NEL LIMITE INFRANOVENNALE, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO PUBBLICI REGISTRI, AUTORITA' E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- ACQUISTARE E VENDERE ATTREZZATURE, MACCHINARI, MATERIE PRIME, SCORTE, PRODOTTI E BENI MOBILI IN GENERE SIA DA ED A PRIVATI O PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE, GARE O INCANTI NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI APPALTO, O SUBAPPALTO IN GENERE O CONCERNENTI LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CONSULENZE, PUBBLICITA', PUBBLICHE RELAZIONI, ASSISTENZA PROMOZIONALE, RICERCHE DI MERCATO O DI PERSONALE, SPONSORIZZAZIONI E, IN GENERALE, DI OGNI TIPO DI SERVIZI, CONTRATTI DI FORNITURA E DI SOMMINISTRAZIONE NEL LIMITE DI VALORE DI EURO 50.000,00 PER CIASCUN CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI TECNICO/ECONOMICHE E PROFESSIONALI FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 PER CIASCUN INCARICO E NON OLTRE EURO 25.000,00 CUMULATIVAMENTE PER OGNI ESERCIZIO;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALUNQUE OPERAZIONE CON VETTORI, SPEDIZIONIERI O DEPOSITARI PUBBLICI O PRIVATI, CON GLI UFFICI POSTALI, LE FERROVIE DELLO STATO E, IN GENERALE, CON ENTI PUBBLICI O PRIVATI FORNITORI DI SERVIZI; DARE RICEVUTA E QUIETANZA PER MERCI, PLICHI O VALORI; TRANSIGERE RECLAMI E INCASSARE DEPOSITI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A QUALSIASI OPERAZIONE DI IMPORTAZIONE O D'ESPORTAZIONE E AD OGNI PROCEDURA CON LE DOGANE, LA BANCA D'ITALIA, I MINISTERI DELL'INDUSTRIA E DELLA SANITA' E LE AUTORITA' DELLA UNIONE EUROPEA;
- COSTITUIRE, MODIFICARE O ESTINGUERE, NELLE FORME DI LEGGE, VINCOLI, SERVITU' O ALTRI ONERI REALI A FAVORE DELLA SOCIETA' SU FONDI O IN AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DI OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA STESSA SOCIETA';
- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI INERENTI L'ACQUISIZIONE E/O L'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- ESIGERE E INCASSARE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', CHIEDERE PROTESTI DI ASSEGNI, CAMBIALI O PAGHERO' SCADUTI, E RILASCIARNE QUIETANZE;
- IN GENERALE, COMPIERE QUALUNQUE ATTO, TRANSAZIONE O OPERAZIONE, ANCHE E NON INDICATO SPECIFICAMENTE NELLA PRESENTE PROCURA, CHE SIA RITENUTO NECESSARIO O UTILE PER L'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE INERENTE LA DIREZIONE TECNICA DEL VALORE NON SUPERIORE AD EURO 50.000,00;
- ACCETTARE ED EMETTERE O GIRARE CAMBIALI, PAGHERO', LETTERE DI CREDITO E TITOLI DI CREDITO IN GENERALE, TRARRE ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO PURCHE' NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONSENTITI, SUI CONTI DELLA SOCIETA';
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI PRESSO UFFICI POSTALI E BANCHE, IMPARTIRE AGLI STESSI DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI, RICHIEDERE FIDEJUSSIONI, RICHIEDERE E

GIRARE ASSEGNI CIRCOLARI E, IN GENERALE, COMPIERE OGNI ORDINARIO ATTO DI DISPOSIZIONE DEI FONDI DELLA SOCIETA', IVI INCLUSO LO SPOSTAMENTO DI SOMME DA UN CONTO CORRENTE DELLA SOCIETA' ALL'ALTRO, ENTRO IL LIMITE DI EURO 75.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE E SENZA ALCUN LIMITE PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLO STATO, ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI, AGLI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI, ALLA CAMERA DI COMMERCIO, ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, AI CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, AGLI UFFICI DELLE ENTRATE, ALLE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, AI CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE E IN GENERALE NEI CONFRONTI DI QUALSIASI UFFICIO FISCALE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI FISCALI, RICORRENDO CONTRO ACCERTAMENTI, STIPULANDO CONCORDATI, PRESENTANDO DOMANDE DI ESENZIONE O RIMBORSO, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI E OGNI ALTO NECESSARIO DOCUMENTO E, NELL'AMBITO DI TALE POTERE, ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E DI QUALSIASI ALTRA NATURA DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O, COMUNQUE, RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

CON ATTO AUTENTICATO DAL NOTAIO LUIGI RONCORONI IN DATA 9 LUGLIO 2014 REP. 155348/27479 VENGONO DELEGATI GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO PREVISTI DAL D.LGS. 81/08, COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 106/09 E CONTENUTI NEGLI ARTT. DI CUI AI TITOLI, CAPI E SEZIONI DI SEGUITO RIPORTATI, CON ECCEZIONE DI QUELLI PREVISTI ALL'ART. 17 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI), E PRECISAMENTE:

TITOLO I PRINCIPI COMUNI - CAPO III GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO - SEZIONE I - MISURA DI TUTELA E OBBLIGHI - SEZIONE IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO - SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE.

TITOLO II LUOGHI DI LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO III USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO I USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO - CAPO II USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - CAPO III IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

TITOLO IV CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO I MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI - CAPO II NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO NELLE COSTRUZIONI E NEI LAVORI IN QUOTA - SEZIONE I CAMPO DI APPLICAZIONE - SEZIONE II DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE - SEZIONE III SCAVI E FONDAZIONI - SEZIONE IV PONTEGGI E IMPALCATURE IN LEGNAME - SEZIONE V PONTEGGI FISSI - SEZIONE VI PONTEGGI MOVIBILI - SEZIONE VII COSTRUZIONI EDILIZIE - SEZIONE VIII DEMOLIZIONI.

TITOLO V SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VI MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.

TITOLO VII ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI.

TITOLO VIII AGENTI FISICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE DURANTE IL LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI - CAPO IV PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI - CAPO V PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO I RISCHI DI ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.

TITOLO IX SOSTANZE PERICOLOSE - CAPO I PROTEZIONE DA AGENTI CHIMICI - CAPO II PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI - SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO - CAPO III PROTEZIONE DAI RISCHI CONNESSI ALL'ESPOSIZIONE ALL'AMIANTO - SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI -

SEZIONE II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

TITOLO X ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI - CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.

SI RICHIAMANO, IN PARTICOLARE, INTEGRALMENTE GLI OBBLIGHI DI CUI ALLE DISPOSIZIONI DI CUI AL TITOLO I - TITOLO II, TITOLO III, TITOLO IV, TITOLO V, TITOLO VI, TITOLO VII, TITOLO VIII, TITOLO IX, SALVO LE COMPETENZE ATTRIBUITE AD ALTRE EVENTUALI FIGURE DELEGATE.

PER QUANTO NON PREVISTO NEI TITOLI, CAPI E SEZIONI RICHIAMATI NEL SEGUENTE ATTO DI DELEGA FUNZIONI, IL DELEGATO E' OBBLIGATO A COORDINARE L'AZIONE DEI DIRIGENTI PER GARANTIRE IL RISPETTO NORMATIVO DELLA SICUREZZA IN TUTTE LE STRUTTURE UTILIZZATE A QUALSIASI TITOLO DALL'AZIENDA, SIANO ESSE DI PROPRIETA' O CONCESSE IN LOCAZIONE O RESE DISPONIBILI DA ALTRI ENTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN TEMA DI:

- PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI;
- PREVENZIONE DEGLI INCENDI E RELATIVE MISURE DI SICUREZZA;
- SICUREZZA TECNICO IMPIANTISTICA E RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN RELAZIONE ALLE STRUTTURE, ATTREZZATURE, IMPIANTI E LUOGHI DI LAVORO;
- IN MANCANZA DI STRUMENTI NECESSARI A GARANTIRE LA SICUREZZA IL DELEGATO HA COMUNQUE L'OBBLIGO DI ATTIVARSI ADOTTANDO TUTTE LE MISURE PRUDENZIALI, UTILI, NECESSARIE E PROVVISORIE AL CONTEMPO SEGNALANDO LA NECESSITA' AL DELEGANTE;
- PARIMENTI IL DELEGATO HA L'OBBLIGO DI ATTIVARE LE PROCEDURE NECESSARIE AFFINCHE' VENGANO ELIMINATE TUTTE LE CARENZE RISCOSE.

POTERI DEL DELEGATO

IN MATERIA DI PREVENZIONE, TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, AL DELEGATO SONO CONFERITI POTERI DI SUPERIORE GERARCHICO RISPETTO A QUALSIASI ALTRO DIPENDENTE.

AL DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE, IN PARTICOLARE:

O HA IL POTERE DI ACCEDERE A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO, NEL RISPETTO DI PRASSI E REGOLAMENTI IN ESSERE, CON IL RISPETTO DELLE ATTIVITA' IN CORSO, E PUO' DIALOGARE CON I LAVORATORI;

O HA IL POTERE DI LEGGERE LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE ED I VERBALI DEGLI ORGANI DI VIGILANZA ED ISPEZIONE CHE POSSANO IN QUALCHE MANIERA AVERE UN RIFLESSO SULLE SCELTE OPERATIVE E STRATEGICHE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA E/O ALLO STESSO DELEGABILE;

O HA LA POSSIBILITA', NEL RISPETTO DELLE FUNZIONI DELEGATE, DI FORNIRE PARERI VINCOLANTI NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE, NELLA COLLOCAZIONE E DISLOCAZIONE DELLE STESSE E NELL'INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE, PER ELIMINARE E/O RIDURRE RISCHI;

O HA IL POTERE DI COORDINARE E COOPERARE CON L'AZIONE DI ALTRI DIRIGENTI E PREPOSTI CHE GESTISCONO STRUTTURE O SERVIZI DELL'AZIENDA PER RENDERE EFFICACI I POTERI DELEGATI, AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E VISITATORI IN TUTTI I CASI ED IN PARTICOLARE IN AREE DI PARTICOLARE RILIEVO O E PER ATTIVITA' CRITICHE;

O HA LA POSSIBILITA' DI ACCEDERE AI MEZZI FINANZIARI PER COPRIRE I COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA, ENTRO I LIMITI PRECISATI IN SEGUITO E NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE E NORME VIGENTI.

DALLA DATA DI ACCETTAZIONE DEL PRESENTE ATTO DI DELEGA IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELEGANTE NON INTERFERIRA' NELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL DELEGATO.

IL DELEGATO SI IMPEGNA A SVOLGERE L'INCARICO CONFERITOGLI SECONDO LE NORME DI BUONA TECNICA ED USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE NECESSARIA. NELL'INDIVIDUARE

EVENTUALI PERICOLI, INADEGUATEZZE E NEL PREDISPORRE LE MISURE ADEGUATE PER IL CONTENIMENTO DI TALI RISCHI, IL DELEGATO PUO' CONSULTARSI CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IL QUALE, OLTRE AD ESSERE IL CONSULENTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL DATORE DI LAVORO, SVOLGE ANCHE TALE ATTIVITA' PER I DELEGATI, I DIRIGENTI E I PREPOSTI.

PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA VIGENTE NORMATIVA AL DELEGATO SONO CONFERITI AMPI POTERI DI INIZIATIVA ED ORGANIZZAZIONE E PIENA AUTONOMIA DECISIONALE E DI SPESA.

VIENE FISSATO UN TETTO ANNUALE DI SPESA DI EURO 300.000,00 (TRECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) IVA ESCLUSA, PER SUPERARE IL QUALE SARA', INVECE, NECESSARIA UNA APPOSITA AUTORIZZAZIONE DEL C.D.A. SU RICHIESTA SCRITTA E MOTIVATA DEL DELEGATO.

L'UTILIZZO DEI FONDI AVVERRA' NEL RISPETTO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18 CE DI CUI AL D.LGS. 163/06 E S.M.I.

DEGLI ACQUISTI NECESSARI PER OTTEMPERARE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE DOVRA' DARE COMUNICAZIONE AL DELEGANTE CON PREAVVISO DI 3 (TRE) GIORNI.

IN BASE ALLE MANSIONI SOPRA DELEGATE, L'ING. LUDOVICO MARIANI E' ESONERATO DA OGNI RESPONSABILITA' PER GLI ADEMPIMENTI INDICATI ALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI) DEI QUALI, PER LEGGE, RISPONDE ESCLUSIVAMENTE IL SOGGETTO DELEGANTE, CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA AD INFORMARE, CON RELAZIONE QUADRIMESTRALE SCRITTA CON ALLEGATA CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE, IL DELEGANTE SU TUTTA L'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE A QUEST'ULTIMO L'ESERCIZIO DELLA VIGILANZA POSTA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DA PARTE DEL DELEGATO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL C.D.A. DELEGANTE QUINDI MANTIENE I DOVERI DI CONTROLLO DELL'OPERATO DEL DELEGATO E SI RISERVA LA FACOLTA' DI REVOCARE ALLO STESSO LA PRESENTE DELEGA IN QUALSIASI MOMENTO, CON EFFETTO IMMEDIATO E SENZA OBBLIGO DI PREAVVISO.

AI SENSI DELL'ART. 16 COMMA 3-BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I, IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO, DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2 DEL MEDESIMO ARTICOLO.

LA SUBDELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PERIODO PRECEDENTE NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE. IL SOGGETTO AL QUALE SIA STATA CONFERITA LA SUB DELEGA, NON PUO' A SUA VOLTA, DELEGARE LE FUNZIONI DELEGATE.

**Protocollo n. 36610/2014  
del 24/06/2014**

*moduli*

*atti*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• scissioni atto**

Data atto: 20/06/2014

Data iscrizione: 25/06/2014

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 155287/27450

Località: MILANO (MI)

**• altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 24/06/2014

Data iscrizione: 25/06/2014

*Iscrizioni*

altra forma

Data iscrizione: 25/06/2014

DELIBERA DI VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE. CAPITALE PRECEDENTE:  
DELIBERATO 123.423.255,66 SOTTOSCRITTO 29.171.450,00 VERSATO 29.171.450,00  
VALUTA: EURO  
VARIAZIONE PER AUMENTO

Data iscrizione: 25/06/2014

SCISSIONE  
ESECUZIONE DELLA SCISSIONE DELIBERATA O DECISA IDRA PATRIMONIO S.P.A. SEDE  
VIMERCATE  
DATA DELIBERA O DECISIONE SCISSIONE 21/03/2014  
-----  
LA SCISSIONE HA EFFICACIA DAL 01 LUGLIO 2014 AI SENSI DELL'ART. 2506 QUATER C.C.

**Protocollo n. 25056/2014  
del 16/05/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **fusioni atto**  
Data atto: 12/05/2014  
Data iscrizione: 19/05/2014  
atto pubblico  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 155148/27380  
Località: MILANO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 19/05/2014

FUSIONE  
ESECUZIONE DELIBERA O DECISIONE DELL'ATTO DI FUSIONE CON A.L.S.I. - ALTO  
LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A. SEDE MONZA  
DATA DELIBERA O DECISIONE FUSIONE 23/12/2013  
-----  
LA FUSIONE AVRA' EFFICACIA, AI SENSI DELL'ART. 2504 BIS, SECONDO COMMA, COD.  
CIV., DALLE ORE 00.00 DEL PRIMO GIORNO DEL MESE SOLARE SUCCESSIVO A QUELLO IN  
CUI VERRA' ESEGUITA L'ULTIMA ISCRIZIONE NEL REGISRO IMPRESE.

**Protocollo n. 24859/2014  
del 16/05/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 15/05/2014  
Data iscrizione: 19/05/2014  
scritta  
Registrazione n.: 93 del 15/05/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 22316/2014  
del 05/05/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 05/05/2014

Data iscrizione: 08/05/2014

scritta

Registrazione n.: 87 del 05/05/2014

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 22294/2014  
del 05/05/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 05/05/2014

Data iscrizione: 08/05/2014

scritta

Registrazione n.: 86 del 05/05/2014

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 20167/2014  
del 23/04/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 23/04/2014

Data iscrizione: 28/04/2014

scritta

Registrazione n.: 79 del 23/04/2014

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 19924/2014  
del 22/04/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 18/04/2014

Data iscrizione: 28/04/2014

scritta

Registrazione n.: 76 del 22/04/2014

Località di registrazione: TNT



**Protocollo n. 19914/2014  
del 22/04/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 11/04/2014  
Data iscrizione: 28/04/2014  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Repertorio n: 155072/27341  
Registrazione n.: 3844-1T del 17/04/2014  
Località di registrazione: TM3

**Protocollo n. 19855/2014  
del 22/04/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 16/04/2014  
Data iscrizione: 28/04/2014  
scritta  
Registrazione n.: 75 del 16/04/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 18790/2014  
del 14/04/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 11/04/2014  
Data iscrizione: 15/04/2014  
scritta  
Registrazione n.: 71 del 11/04/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 17287/2014  
del 03/04/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 02/04/2014  
Data iscrizione: 03/04/2014  
scritta  
Registrazione n.: 58 del 02/04/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 16505/2014  
del 28/03/2014**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**Protocollo d'ufficio n. 13115/2014  
del 13/03/2014**

*moduli*

**Protocollo n. 9436/2014  
del 03/03/2014**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 9266/2014  
del 28/02/2014**

*moduli*

*atti*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• scissioni delibera**

Data atto: 21/03/2014

Data iscrizione: 31/03/2014

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154995/27302

Località: MILANO (MI)

**• modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 21/03/2014

Data iscrizione: 31/03/2014

atto pubblico

Data iscrizione: 31/03/2014

SCISSIONE

IN DATA 21/03/2014 DELIBERA O DECISIONE DI SCISSIONE MEDIANTE TRASFERIMENTO DEL PATRIMONIO DALLA/E SOCIETA' IDRA PATRIMONIO S.P.A. SEDE VIMERCATE

Data iscrizione: 31/03/2014

ALTRE MODIFICHE STATUTARIE - ATTI E FATTI SOGGETTI A DEPOSITO.

PRECEDENTE:

002 - DEPOSITO STATUTO AGGIORNATO (ASSENTE)

003 - MODIFICA ARTICOLI STATUTO (ASSENTE)

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 28/02/2014

Data iscrizione: 04/03/2014

scritta

Registrazione n.: 36 del 03/03/2014

Località di registrazione: TNT

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 28/02/2014

Data iscrizione: 03/03/2014

scritta

Registrazione n.: 34 del 28/02/2014

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 8816/2014  
del 26/02/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 25/02/2014  
Data iscrizione: 27/02/2014  
scritta  
Registrazione n.: 31 del 25/02/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 8074/2014  
del 20/02/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 19/02/2014  
Data iscrizione: 21/02/2014  
scritta  
Registrazione n.: 26 del 20/02/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 6571/2014  
del 10/02/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 07/02/2014  
Data iscrizione: 11/02/2014  
scritta  
Registrazione n.: 19 del 07/02/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 6166/2014  
del 06/02/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 05/02/2014  
Data iscrizione: 07/02/2014  
scritta  
Registrazione n.: 17 del 05/02/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 6048/2014  
del 05/02/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 28/01/2014  
Data iscrizione: 06/02/2014  
scritta  
Registrazione n.: 14 del 03/02/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 3936/2014  
del 24/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 23/01/2014  
Data iscrizione: 28/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 13 del 23/01/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 3254/2014  
del 21/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 21/01/2014  
Data iscrizione: 23/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 9 del 21/01/2014  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 3073/2014  
del 21/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 30/12/2013  
Data iscrizione: 23/01/2014  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RNCLGU50M17C933Y  
Repertorio n: 154698/27135  
Registrazione n.: 199-1T del 10/01/2014  
Località di registrazione: TM3

**Protocollo n. 2417/2014  
del 17/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 16/01/2014

Data iscrizione: 20/01/2014

scritta

Registrazione n.: 4 del 16/01/2014

Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 1525/2014  
del 13/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 23/12/2013

Data iscrizione: 15/01/2014

scrittura privata autenticata

Notaio: RNCLGU50M17C933Y

Repertorio n: 154677/27122

Registrazione n.: 34-1T del 07/01/2014

Località di registrazione: TM3

**Protocollo n. 598/2014  
del 08/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 23/12/2013

Data iscrizione: 09/01/2014

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154673/27119

Località: MILANO (MI)

• **fusioni delibera**

Data atto: 23/12/2013

Data iscrizione: 09/01/2014

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154673/27119

Località: MILANO (MI)

• **altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 08/01/2014

Data iscrizione: 09/01/2014

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 09/01/2014

DELIBERA DI VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE. CAPITALE PRECEDENTE:  
DELIBERATO 29.171.450,00 SOTTOSCRITTO 29.171.450,00 VERSATO 29.171.450,00  
VALUTA: EURO  
VARIAZIONE PER AUMENTO

Data iscrizione: 09/01/2014

FUSIONE  
IN DATA 23/12/2013 DELIBERA O DECISIONE DI FUSIONE MEDIANTE INCORPORAZIONE  
DELLA/E SOCIETA' A.L.S.I. - ALTO LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A. SEDE MONZA

**Protocollo n. 313/2014  
del 07/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 23/12/2013  
Data iscrizione: 08/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 203 del 24/12/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 303/2014  
del 07/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 20/12/2013  
Data iscrizione: 08/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 201 del 23/12/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 289/2014  
del 07/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 20/12/2013  
Data iscrizione: 08/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 200 del 23/12/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 250/2014  
del 07/01/2014**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 19/12/2013  
Data iscrizione: 08/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 193 del 20/12/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 89643/2013  
del 31/12/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 19/12/2013  
Data iscrizione: 02/01/2014  
scritta  
Registrazione n.: 192 del 20/12/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 89418/2013  
del 30/12/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 17/12/2013  
Data iscrizione: 31/12/2013  
scritta  
Registrazione n.: 187 del 18/12/2013

**Protocollo n. 89412/2013  
del 30/12/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.  
S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

**• scissioni progetto di scissione**

Data atto: 23/12/2013  
Data iscrizione: 30/12/2013  
altra forma  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Località: MILANO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 30/12/2013

SCISSIONE

IN DATA 23/12/2013 E' STATO REDATTO IL PROGETTO DI SCISSIONE MEDIANTE  
TRASFERIMENTO DEL PATRIMONIO DALLA/E SOCIETA' IDRA PATRIMONIO S.P.A. SEDE  
VIMERCATE

**Protocollo n. 88957/2013  
del 23/12/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 17/12/2013  
Data iscrizione: 27/12/2013  
scritta  
Registrazione n.: 186 del 17/12/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 83310/2013  
del 18/11/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **fusioni progetto di fusione**  
Data atto: 15/11/2013  
Data iscrizione: 19/11/2013  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 19/11/2013  
FUSIONE  
IN DATA 15/11/2013 E' STATO REDATTO IL PROGETTO DI FUSIONE MEDIANTE  
INCORPORAZIONE DELLA/E SOCIETA' A.L.S.I. - ALTO LAMBRO SERVIZI IDRICI S.P.A.  
SEDE MONZA

**Protocollo n. 82458/2013  
del 11/11/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 2  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**  
**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

*atti*

• **procure revoca**  
Data atto: 04/11/2013  
Data iscrizione: 13/11/2013  
altra forma  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 154461  
Località: MILANO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 13/11/2013  
• **RAHO ORONZO**  
Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N  
CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
PROCURATORE DATA NOMINA 28/09/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL  
31/12/2007  
CON I SEGUENTI POTERI:  
POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI  
PROCURATORE  
CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87603 - 22252 DI REPERTORIO A



ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E'  
NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA'  
"BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE GENERALE DOTTOR RAHO ORONZO AFFINCHE' IN VECE,  
CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO  
NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME,  
MERCİ, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI,  
CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL  
VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCİ, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED  
OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI  
100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO; 5. ACQUISTARE, VENDERE E  
PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO  
REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI  
COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO  
CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI  
FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI  
ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO  
CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO  
AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI  
DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI  
GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E  
NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI,  
CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED  
ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO  
QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE  
QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

7. DETERMINARE MANSIONI E RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. RISCOSSIONI E  
RICEVUTE

8. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE  
CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA  
SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE  
IN ACCONTO;

9. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE,  
VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA  
DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE  
ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E  
TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E  
DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

10. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU',  
ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE  
INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA

SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

18. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA.

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

19. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

20. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

21. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

22. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

23. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

24. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI

SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

25. ELEVARE PROTESTI;

26. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

27. NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE;

28. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

29. DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DELLA SOCIETA', AVVISANDO PREVENTIVAMENTE IL PRESIDENTE;

30. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 31. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI;

32. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA;

33. POTERI DI RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007.

**Protocollo n. 82005/2013  
del 06/11/2013**

*moduli*

*atti*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• delega poteri consiglio di amministrazione**

Data atto: 25/07/2013

Data iscrizione: 14/11/2013

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 14/11/2013  
• **BOERCI ENRICO**  
Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

POTERI ATTRIBUITI:  
POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 14/11/2013  
• **MARIANI GIANFRANCO**  
Codice fiscale: MRNGFR43D05E617E

POTERI ATTRIBUITI:  
POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

**Protocollo n. 80354/2013  
del 25/10/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 10/10/2013  
Data iscrizione: 28/10/2013  
atto notarile  
Notaio: RNCGNN67L29C933R  
Repertorio n: 114271/30820  
Registrazione n.: 10241 del 14/10/2013  
Località di registrazione: TM3

**Protocollo n. 79991/2013  
del 23/10/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 21/10/2013  
Data iscrizione: 24/10/2013  
atto pubblico  
Notaio: MSCVLR70H61F205Q  
Repertorio n: 9134/3682  
Registrazione n.: 9863 del 23/10/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo n. 70727/2013  
del 03/09/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 1  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**  
Data atto: 05/08/2013  
Data iscrizione: 05/09/2013  
scrittura privata autenticata  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 154227/26876  
Località: MILANO (MI)  
Registrazione n.: 9226-1T del 08/08/2013

Iscrizioni

Località di registrazione: DESIO (MB)

Data iscrizione: 05/09/2013

• **RUSCONI LUCIANO**

Codice fiscale: RSCLCN53A06I709I

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 12/12/2008, DURATA: FINO ALLA REVOCA

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12/12/2008

AL DIRIGENTE DEL SETTORE ACQUEDOTTO DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA', AL QUALE CON QUESTO ATTO VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA: - FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA; RISCOSSIONI E RICEVUTE A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO; B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE C) INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO); D) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C); E) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C). STIPULARE: F) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO; G) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO; H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA; I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO; L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI; M) COSTITUIRE O MODIFICARE,

CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; PERSONALE - ORGANIZZAZIONE O) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO, NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO; P) ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL DIRETTORE GENERALE; Q) PROPONE AL DIRETTORE GENERALE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE; POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA: R) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO; S) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; T) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO; U) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPettorato DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE; V) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE; Z) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI: - QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO; - PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI: O PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA; O PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, O RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO; O GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE; O EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI, O QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE; O RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI. RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO

**Protocollo n. 70726/2013  
del 03/09/2013**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA. ALTRI POTERI CC) ELEVARE PROTESTI; DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI; EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **procure**

Data atto: 05/08/2013

Data iscrizione: 05/09/2013

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154228/26877

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 9227-1T del 08/08/2013

Località di registrazione: DESIO (MB)

Data iscrizione: 05/09/2013

• **MARIANI ENRICO**

Codice fiscale: MRNNRC59C13F205G

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 12/12/2008, DURATA: FINO ALLA REVOCA

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12/12/2008

AL DIRIGENTE DEL SETTORE DEPURAZIONE DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA', AL QUALE CON QUESTO ATTO VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA: - FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA; RISCOSSIONI E RICEVUTE A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO; B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE C) INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO); D) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE

ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C); E) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C); STIPULARE: F) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO; G) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO; H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA; I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO; L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI; M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; PERSONALE - ORGANIZZAZIONE O) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO, NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO; P) ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL DIRETTORE GENERALE; Q) PROPONE AL DIRETTORE GENERALE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE; POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA: R) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO; S) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; T) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO; U) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPettorATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE; V) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE; Z) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI



OPERAZIONI: - QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO; - PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI: O PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA; O PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA; O RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO; O GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE; O EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI; O QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE; O RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI. RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA. ALTRI POTERI CC) ELEVARE PROTESTI; DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI; EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

**Protocollo n. 70724/2013  
del 03/09/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure**

Data atto: 05/08/2013

Data iscrizione: 05/09/2013

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154226/26875

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 9225-1T del 08/08/2013

Località di registrazione: DESIO (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 05/09/2013

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 06/04/2012, DURATA: FINO ALLA REVOCA

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO NOTAIO LUIGI RONCORONI DEL 3 APRILE 2012 REP. 152099/25824 VENGONO CONFERITI AL PROCURATORE,

DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA' MEDESIMA, I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE; COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;

B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

C) INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (QUARANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO);

D) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI ALLA LETTERA C);

E) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI ALLA LETTERA C).

STIPULARE:

F) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

G) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI ALLA LETTERA C) E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000,00 (DIECIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

O) SOVRINTENDERE, DIRIGERE, GESTIRE, COORDINARE IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO, NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO;

P) ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL DIRETTORE GENERALE;

Q) PROPORRE AL DIRETTORE GENERALE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

R) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

S) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

T) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

U) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

V) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

Z) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

\* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

\* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

- PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

- PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA,

- RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

- GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER

QUALSIASI AMMONTARE;

- EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,
- QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;
- RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

CC) ELEVARE PROTESTI;

DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY";

FF) REALIZZARE GLI OBBLIGHI INERENTI LA PREVENZIONE E PROTEZIONE SENZA LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO, DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E CONTROLLO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE; IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI ELENCATI DAL DLGS 81/08 (AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART 17 DEL D. LGS 81/08 E SS. MM. II. ).

IL SOGGETTO DELEGATO PUO', A SUA VOLTA, PREVIA INTESA CON IL DATORE DI LAVORO DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI CUI AI COMMI 1 E 2.DELL'ART 16 DEL D. LGS 81/08 E SS.MM.II.

LA DELEGA DI FUNZIONI DI CUI AL PRECEDENTE PERIODO NON ESCLUDE L'OBBLIGO DI VIGILANZA IN CAPO AL DELEGANTE IN ORDINE AL CORRETTO ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI TRASFERITE.

NELLO SPECIFICO ASSUMERE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA SICUREZZA SUL LAVORO DETTATE DAL D. LGS 81/08 E SS.MM.II. ED IN PARTICOLARE DI ASSUMERE TUTTI GLI OBBLIGHI INDICATI ALL'ART. 18 DEL D. LGS 81/08 (OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO DELEGABILI E DEL DIRIGENTE) DI SEGUITO RICHIAMATI:

A) NOMINARE IL MEDICO COMPETENTE PER L'EFFETTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA NEI CASI PREVISTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 81/08 E SS.MM.II;

B) DESIGNARE PREVENTIVAMENTE 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;

C) NELL'AFFIDARE I COMPITI AI LAVORATORI, TENERE CONTO DELLE CAPACITA' E DELLE CONDIZIONI DEGLI STESSI IN RAPPORTO ALLA LORO SALUTE E ALLA SICUREZZA;

D) 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;

E) PRENDERE LE MISURE APPROPRIATE AFFINCHÉ SOLTANTO I LAVORATORI CHE HANNO RICEVUTO ADEGUATE ISTRUZIONI E SPECIFICO ADESTRAMENTO ACCEDANO ALLE ZONE CHE LI ESPONGONO AD UN RISCHIO GRAVE E SPECIFICO;

F) 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;

G) 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 NEL PRESENTE DECRETO;

G-BIS) NEI CASI DI SORVEGLIANZA SANITARIA DI CUI ALL'ARTICOLO 41 DEL D. LGS 81/08 E SS.MM.II., COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE AL MEDICO COMPETENTE LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO;

H) 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;

I) 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;

L) ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADESTRAMENTO DI CUI AGLI ARTICOLI 36 E 37 DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II.;

M) 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;

N) CONSENTIRE AI LAVORATORI DI VERIFICARE, MEDIANTE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DI PROTEZIONE DELLA SALUTE;

O) CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, COPIA DEL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 17, COMMA 1, LETTERA A) DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II., ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 53, COMMA 5 DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II., NONCHÉ CONSENTIRE AL MEDESIMO RAPPRESENTANTE DI ACCEDERE AI DATI DI CUI ALLA LETTERA R) SOTTO RIPORTATA. IL DOCUMENTO È CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

P) ELABORARE IL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3 DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II. ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 53, COMMA 5 DEL D. LGS 81/08 E SS.MM.II. E, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, CONSEGNARNE TEMPESTIVAMENTE COPIA AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA. IL DOCUMENTO È CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

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 E ALL'IPSEMA, NONCHÉ PER LORO TRAMITE, AL SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI ALL'ARTICOLO 8, 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. L'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO UN'ASSENZA DAL LAVORO SUPERIORE A TRE GIORNI SI CONSIDERA COMUNQUE ASSOLTO PER

MEZZO DELLA DENUNCIA DI CUI ALL'ARTICOLO 53 DEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI PER L'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO E LE MALATTIE PROFESSIONALI, DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 GIUGNO 1965, N. 1124;

S) CONSULTARE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA NELLE IPOTESI DI CUI ALL'ARTICOLO 50 DEL D. LGS 81/08 E SS.MM.II;

T) ADOTTARE LE MISURE NECESSARIE AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI E DELL'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHE' PER IL CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 43 DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II. TALI MISURE DEVONO ESSERE ADEGUATE ALLA NATURA DELL'ATTIVITA', ALLE DIMENSIONI DELL'AZIENDA O DELL'UNITA' PRODUTTIVA, E AL NUMERO DELLE PERSONE PRESENTI;

U) NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN REGIME DI APPALTO E DI SUBAPPALTO, MUNIRE I LAVORATORI DI APPOSITA TESSERA DI RICONOSCIMENTO, CORREDATA DI FOTOGRAFIA, CONTENENTE LE GENERALITA' DEL LAVORATORE E L'INDICAZIONE DEL DATORE DI LAVORO;

V) NELLE UNITA' PRODUTTIVE CON PIU' DI 15 LAVORATORI, CONVOCARE LA RIUNIONE PERIODICA DI CUI ALL'ARTICOLO 35 DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II;

Z) 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;

AA) COMUNICARE IN VIA TELEMATICA ALL'INAIL E ALL'IPSEMA, NONCHE' PER LORO TRAMITE, AL SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI ALL'ARTICOLO 8, IN CASO DI NUOVA ELEZIONE O DESIGNAZIONE, I NOMINATIVI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA; IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE L'OBBLIGO DI CUI ALLA PRESENTE LETTERA RIGUARDA I NOMINATIVI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI GIA' ELETTI O DESIGNATI;

BB) VIGILARE AFFINCHE' I LAVORATORI PER I QUALI VIGE L'OBBLIGO DI SORVEGLIANZA SANITARIA NON SIANO ADIBITI ALLA MANSIONE LAVORATIVA SPECIFICA SENZA IL PRESCRITTO GIUDIZIO DI IDONEITA'.

PROVVEDERE AD ORGANIZZARE IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN COERENZA CON LE POLITICHE AZIENDALI, INDIVIDUANDONE GLI ADDETTI E FORNENDO INOLTRE ALLO STESSO SERVIZIO ED AL MEDICO COMPETENTE INFORMAZIONI IN MERITO A:

A) LA NATURA DEI RISCHI;

B) L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, LA PROGRAMMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE;

C) LA DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI E DEI PROCESSI PRODUTTIVI;

D) I DATI DI CUI AL COMMA 1, LETTERA R) DEL D.LGS 81/08 E SS.MM.II, E QUELLI RELATIVI ALLE MALATTIE PROFESSIONALI;

E) I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI VIGILANZA.

VIGILARE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AGLI ARTICOLI 19, 20, 22, 23, 24 E 25, 26 DEL D.LGS. 81/08, FERMA RESTANDO L'ESCLUSIVA RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI OBBLIGATI AI SENSI DEI MEDESIMI ARTICOLI QUALORA LA MANCATA ATTUAZIONE DEI PREDETTI OBBLIGHI SIA ADDEBITABILE UNICAMENTE AGLI STESSI E NON SIA RICONTRABILE UN DIFETTO DI VIGILANZA DEL DATORE DI LAVORO E DEI DIRIGENTI.

CURARE OGNI ADEMPIMENTO DI CARATTERE AMMINISTRATIVO CONNESSO ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI, ALL'IGIENE DEL LAVORO.

PRENDERE ATTO E CURARE DI ASSICURARE L'ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI DEGLI ORGANI PUBBLICI DI VIGILANZA COMPETENTI, ANCHE SE EMANATE IN DATA ANTERIORE A QUELLA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO;

GG) PROVVEDERE ALLA DIRETTA ED AUTONOMA GESTIONE DELL'AREA DI COMPETENZA,

PROGRAMMANDO, ORGANIZZANDO, GESTENDO E CONTROLLANDO TUTTE LE ATTIVITA' INTESE A DARE ATTUAZIONE ED ADEMPIMENTO ALLE NORME IN MATERIA AMBIENTALE (ACQUA, ARIA, RIFIUTI, RUMORE ESTERNO) E DELLE RELATIVE COLLEGATE PRESCRIZIONI.

IN PARTICOLARE POTENDO COSI' AGIRE CON LE STESSE PREROGATIVE DEL DATORE DI LAVORO ED IN SOSTITUZIONE DELLO STESSO QUANTO A FUNZIONI ED AUTONOMIA DECISIONALE E PATRIMONIALE, SI DOVRA' OCCUPARE DI TUTTE LE PROBLEMATICHE CONNESSE E CONSEGUENTI ALLA APPLICAZIONE DELLE NORME DI LEGGE EMANATE ED EMANANDE NEGLI AMBITI OPERATIVI PREVISTI. A TITOLO ESEMPLIFICATIVO SI RICHIAMANO I PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI, A CUI DOVRA' RISERVARE PARTICOLARE ATTENZIONE PER L'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO, EVIDENZIANDO PER GLI STESSI LE PRINCIPALI INCOMBENZE POSTE A SUO CARICO:

- A) QUALITA' DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA: D.LGS 152/2006 S.M.I.;
- B) SMALTIMENTO E GESTIONE DEI RIFIUTI: D.LGS 152/2006, S.M.I.;
- C) ADEMPIERE E VERIFICARE CHE TUTTE LE ATTIVITA' DI RACCOLTA, TRASPORTO, STOCCAGGIO, SELEZIONE E SMALTIMENTO, RECUPERO E RICICLAGGIO RIFIUTI, NONCHE' TUTTO QUANTO AVVIENE NEI LUOGHI OVE TALI ATTIVITA' VENGONO SVOLTE, AVVENGANO IN CONFORMITA' ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI DI VOLTA IN VOLTA IN VIGORE, NONCHE' AI PERMESSI, ALLE LICENZE, ALLE AUTORIZZAZIONI ED ALLE APPROVAZIONI RILASCIATE DALLE COMPETENTI AUTORITA', NONCHE' ALLA TENUTA DEI RELATIVI REGISTRI PREVISTI DALLA LEGGE;
- D) VERIFICARE LA PROVENIENZA E LA CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI RACCOLTI E TRASPORTATI, NONCHE' ADEMPIERE E VERIFICARE CHE I RIFIUTI SIANO CONFERITI AGLI IMPIANTI PREDISPOSTI ED AUTORIZZATI A RICEVERLI E SMALTIRLI;
- E) PROVVEDERE ALL'ADEGUAMENTO E ALL'AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DANDO OTTEMPERANZA ALLA NORMATIVA VIGENTE NONCHE' ALLE REGOLE DI BUONA TECNICA.

**Protocollo n. 70723/2013  
del 03/09/2013**

*moduli*

*atti*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **procure**

Data atto: 05/08/2013

Data iscrizione: 05/09/2013

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154229/26878

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 9228-1T del 08/08/2013

Località di registrazione: DESIO (MB)

Data iscrizione: 05/09/2013

• **FERAZZINI MASSIMILIANO**

Codice fiscale: FRZMSM70A25F704X

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 05/08/2013 DURATA:

FINO ALLA REVOCA

*Iscrizioni*

**Protocollo n. 70721/2013  
del 03/09/2013**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• procure**

Data atto: 05/08/2013

Data iscrizione: 05/09/2013

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 154225/26874

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 9224-1T del 08/08/2013

Località di registrazione: DESIO (MB)

Data iscrizione: 05/09/2013

**• BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 12/03/2012, DURATA: FINO ALLA REVOCA

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12/03/2012 VENGONO ATTRIBUITI AL DIRETTORE GENERALE I POTERI COME DA PROCURA REP. 151989/25769 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO DEL 12 MARZO 2012 REP. 151989/25769 VENGONO CONFERITI AL PROCURATORE GENERALE I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 200.000,00 (EURO DUECENTOMILA/00), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00)

4. INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 200.000,00 (EURO DUECENTOMILA/00), FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00) PREVIA

APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI



AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. SVILUPPA LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI;

A) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

B) SOVRINTENDE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA'.

A TAL FINE:

9. ASSUME IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

10. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI.

11. DEFINISCE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI

ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

12. DEFINISCE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

13. ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO.

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO.

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE.

18. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI.

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

20. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

21. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

\* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

\* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

O PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

O PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE;

O RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

O GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

O EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,

O QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

O RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

22. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

23. ELEVARE PROTESTI;

24. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

25. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

**Protocollo n. 62527/2013  
del 16/07/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 9

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 21/06/2013

Data iscrizione: 23/07/2013

altra forma

• **cessazione amministratori**

Data atto: 21/06/2013

Data iscrizione: 23/07/2013

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 23/07/2013

• **BORGOTTI MARIO CARLO**

Codice fiscale: BRGMCR61E09C566S

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 21/06/2013 ALLA CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

DATA PRESENTAZIONE 16/07/2013

Data iscrizione: 23/07/2013

• **SPOTO MARIO**

Codice fiscale: SPTMRA62H19A089R

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 21/06/2013 ALLA CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

DATA PRESENTAZIONE 16/07/2013

Data iscrizione: 23/07/2013

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE  
CON ATTO DEL 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 23/07/2013

• **PECORA CINZIA**

Codice fiscale: PCRCNZ68R68Z133V

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 21/06/2013 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2015

DATA PRESENTAZIONE 16/07/2013

Data iscrizione: 23/07/2013

• **MARIANI GIANFRANCO**

Codice fiscale: MRNGFR43D05E617E

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE CON  
ATTO DEL 21/06/2013 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 23/07/2013

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 21/06/2013 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 23/07/2013

• **MARIANI GIANFRANCO**

Codice fiscale: MRNGFR43D05E617E

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 21/06/2013 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2015

Data iscrizione: 23/07/2013

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 12/07/2010, DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2012

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 12/07/2010, DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL  
31/12/2012

Data iscrizione: 23/07/2013

• **ALINOVİ FABIO**

Codice fiscale: LNVFBA59C23F205N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL  
31/12/2012

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 12/07/2010 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2012

CON I SEGUENTI POTERI:

POTERI DI RAPPRESENTANZA

1. DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' PATRIMONIALI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DI USO IMPIANTI, RETI ED ALTRE DOTAZIONI PATRIMONIALI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.
2. COADIUVARE IL PRESIDENTE NEL RAPPRESENTARE LE AZIONI STRATEGICHE AZIENDALI NEL TERRITORIO.
3. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
4. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;
5. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;
6. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI ALL'ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO.
7. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE

**Data iscrizione: 23/07/2013**

**• ALIOLI GIANMARIO LUIGI**

**Codice fiscale: LLAGMR48P08D946J**

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2012

CON I SEGUENTI POTERI:

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

1. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:
  - " QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;
  - " PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:
    - " PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA
    - " PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 300.000,00 EURO E CON FIRMA ABBINATA CONGIUNTA CON IL PRESIDENTE OLTRE 300.000.00 EURO E FINO A 1.000.000,000 EURO;
    - " RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;
    - " GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;
    - " QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE:
    - " RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI;

**Data iscrizione: 23/07/2013**

**Protocollo n. 49920/2013  
del 25/06/2013**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 44060/2013  
del 17/06/2013**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**• PANIZZUT MASSIMILIANO**

Codice fiscale: PNZMSM68T10F205H

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2012

CON I SEGUENTI POTERI:

CONTRATTI

1. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE CON DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.
2. ATTIVITA' DIDATTICHE ED ORGANIZZATIVE DEDICATE AL TEMA DELL'ACQUA

**B - deposito bilancio**

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2012

Data deposito: 25/06/2013

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 03/06/2013

Data iscrizione: 18/06/2013

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 153928/26704

Località: MILANO (MI)

**• altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 17/06/2013

Data iscrizione: 18/06/2013

altra forma

Data iscrizione: 18/06/2013

MODIFICA DEI POTERI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI

PRECEDENTE:

OCA - CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

SONO DI ESCLUSIVA COMPETENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E NON POSSONO PERTANTO FORMARE OGGETTO DI DELEGA:

- A) APPROVAZIONE DEI CONTI ECONOMICI E DEI PROSPETTI FINANZIARI PREVISIONALI, DI CARATTERE ANNUALE E PLURIENNALE, NONCHE' EVENTUALI MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI; B) APPROVAZIONE DI PIANI STRATEGICI AZIENDALI, IVI INCLUSO IL PIANO D'IMPRESA, NONCHE' EVENTUALI MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI; APPROVAZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE E PARTNERSHIP CON OPERATORI DEL SETTORE; DECISIONI DI AMPLIAMENTO E/O DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SOCIETARIE; C) APPROVAZIONE DEL DIMENSIONAMENTO DEGLI ORGANICI E DELLA STRUTTURA DIREZIONALE DI VERTICE; NOMINA DI DIRIGENTI E RISOLUZIONE DEL RELATIVO RAPPORTO ..OMISSIS..

Data iscrizione: 18/06/2013

VARIAZIONE OGGETTO SOCIALE. OGGETTO SOCIALE PRECEDENTE:

L'OGGETTO SOCIALE E' COSTITUITO DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PREVALENTEMENTE A FAVORE DEI SOCI, NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO, DISTRIBUZIONE, TRATTAMENTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED, IN GENERALE, DALLA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA PER USI SIA CIVILI, CHE INDUSTRIALI ED AGRICOLI, E PER ALTRI TIPI DI UTILIZZAZIONI.

LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' SVOLGERE TUTTE LE ATTIVITA' DI NATURA STRUMENTALE O FUNZIONALE A QUANTO PREVISTO AL PRIMO COMMA, IVI COMPRESSE QUELLE RELATIVE ALLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI IMPIANTI E RETI, QUELLE DI GESTIONE DI IMPIANTISTICA DI POTABILIZZAZIONE, DEPURAZIONE E SMALTIMENTO DI ACQUE, QUELLA DI GESTIONE DI IMPIANTI ENERGETICI DERIVANTI DA TRATTAMENTI DI ACQUE REFLUE, QUELLE DI MESSA IN SICUREZZA, RIPRISTINO E BONIFICA DI SITI INQUINATI, QUELLE DI RICERCA E COLTIVAZIONE DI SORGENTI DI ACQUE MINERALI, IL LORO IMBOTTIGLIAMENTO E LA LORO COMMERCIALIZZAZIONE, QUELLE DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI REFLUI E DI FANGHI DERIVANTI DA PROCESSI DI DEPURAZIONE, QUELLE DI GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL CICLO DELLE ACQUE QUALI LA VERIFICA DEI CONSUMI, LA BOLLETTAZIONE, LA RISCOSSIONE DELLE TARIFFE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DI SMALTIMENTO.

LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' CURARE LO STUDIO, LO SVILUPPO, LA GESTIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DI TECNOLOGIE, ANCHE INFORMATICHE, PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E PROMUOVERE, ANCHE D'INTESA CON UNIVERSITA' ED ENTI DI RICERCA, L'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI SCIENTIFICHE ATTINENTI IL SETTORE IDRICO NONCHE' LA FORMAZIONE NEL MEDESIMO SETTORE.

LA SOCIETA' POTRA' RENDERE OGNI SERVIZIO E COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE, CONSENTITA DALLA LEGGE, A FAVORE DEI SOCI O IN CONTO DI TERZI, CHE SI PONGA IN RAPPORTO DI STRUMENTALITA' CON LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE; PERTANTO LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI DI NATURA MOBILIARE, IMMOBILIARE, INDUSTRIALE, COMMERCIALE E FINANZIARIA RITENUTE NECESSARIE OD UTILI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE O COMUNQUE ATTINENTI AL MEDESIMO, CONCEDENDO ANCHE FIDEIUSSIONI, IPOTECHE, AVALLI ED IN GENERE GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE IN FAVORE E NELL'INTERESSE DI TERZI. INOLTRE LA SOCIETA' POTRA' ASSUMERE - NON A SCOPO DI COLLOCAMENTO, PURCHE' CIO' SIA STRUMENTALE OD OPPORTUNO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO SCOPO SOCIALE - PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE SOTTO QUALSIASI FORMA IN ALTRE SOCIETA', ENTI, ASSOCIAZIONI, CONSORZI E FONDAZIONI DI PARTECIPAZIONE AVENTI OGGETTO ANALOGO, AFFINE, COMPLEMENTARE, CONNESSO O FUNZIONALE AL PROPRIO.

**Data iscrizione: 18/06/2013**

ALTRE MODIFICHE STATUTARIE - ATTI E FATTI SOGGETTI A DEPOSITO.

PRECEDENTE:

002 - DEPOSITO STATUTO AGGIORNATO (ASSENTE)

003 - MODIFICA ARTICOLI STATUTO (ASSENTE)

**Data iscrizione: 18/06/2013**

MODIFICA NORME DI RIPARTIZIONE UTILE TRA I SOCI. NORME PRECEDENTI:

ARTICOLO 26

**Data iscrizione: 18/06/2013**

CAUSE DI RECESSO, LIMITAZIONI, ESCLUSIONI, GRADIMENTO, PRELAZIONE. PRECEDENTE:

926 - COMPROMISSORIA (ASSENTE)

**Protocollo n. 43075/2013  
del 13/06/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **cessazione amministratori**

Data atto: 23/05/2013

Data iscrizione: 19/06/2013

comunicazione

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 19/06/2013

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL  
31/12/2012

**Protocollo n. 40698/2013  
del 06/06/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 22/05/2013

Data iscrizione: 10/06/2013

atto pubblico

Notaio: FRRNMR58E65C222T

Repertorio n: 23262/10176

Registrazione n.: 16220 del 22/05/2013

Località di registrazione: TNL

**Protocollo n. 30787/2013  
del 21/05/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 20/05/2013

Data iscrizione: 22/05/2013

atto notarile

Notaio: PLRLRT59A14F704U

Repertorio n: 84076/30388

Registrazione n.: 5062/1T del 20/05/2013

Località di registrazione: TNT



**Protocollo n. 10429/2013  
del 20/02/2013**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

• **trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**  
Data atto: 14/02/2013  
Data iscrizione: 21/02/2013  
scrittura privata autenticata  
Notaio: MSCVLR70H61F205Q  
Repertorio n: 8688/3547  
Registrazione n.: 1714 del 20/02/2013  
Località di registrazione: TNT

**Protocollo d'ufficio n. 7366/2013  
del 30/01/2013**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**Protocollo n. 54206/2012  
del 14/12/2012**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**  
Numero modelli: 2

**Protocollo n. 27367/2012  
del 07/06/2012**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 8  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**  
Data atto: 11/05/2012  
Data iscrizione: 12/06/2012  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 12/06/2012  
• **BIELLA LUCIANO**  
Codice fiscale: BLLLCN46A18D286H  
CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
SINDACO EFFETTIVO

Data iscrizione: 12/06/2012  
• **RATTI FRANCESCO**  
Codice fiscale: RTTFNC48E31F944G  
CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
SINDACO SUPPLENTE

Data iscrizione: 12/06/2012  
• **RIVA AUGUSTO GIUSEPPE**  
Codice fiscale: RVIGTG67H16F704E  
CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
SINDACO SUPPLENTE

Data iscrizione: 12/06/2012

• **BRAMBILLA ENRICO**

Codice fiscale: BRMNRC54T25M052X

CONFERMA NELLA CARICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DURATA: 03 ESERCIZI

Data iscrizione: 12/06/2012

• **DELL'ORTO MARCO LUIGI**

Codice fiscale: DLLMCL68D11I625P

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DURATA: 03 ESERCIZI

Data iscrizione: 12/06/2012

• **PESSINA FABIO ENRICO**

Codice fiscale: PSSFNR65L29F704X

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO EFFETTIVO CON ATTO DEL 11/05/2012  
DURATA: 03 ESERCIZI

Data iscrizione: 12/06/2012

• **LAMPERTI ROLANDO**

Codice fiscale: LMPRND64C15M052Q

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 11/05/2012  
DURATA: 03 ESERCIZI

Data iscrizione: 12/06/2012

• **BENINI LAURA**

Codice fiscale: BNNLRA56M49C980Q

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE CON ATTO DEL 11/05/2012  
DURATA: 03 ESERCIZI

**Protocollo n. 27062/2012  
del 05/06/2012**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 14008/2012  
del 16/04/2012**

*moduli*

*atti*

**B - deposito bilancio**

• **bilancio abbreviato d'esercizio**

Data atto: 31/12/2011

Data deposito: 05/06/2012

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **procure revoca/conferimento**

Data atto: 03/04/2012

Data iscrizione: 17/04/2012

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 152099/25824

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 3843-1T del 13/04/2012

Località di registrazione: DESIO (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 17/04/2012

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 10/11/2008

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 10/11/2008 AL DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA' MEDESIMA, VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

- FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE

QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA; RISCOSSIONI E RICEVUTE A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE; COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO; B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE C) INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 100.000 (CENTOMILA) E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000 (QUARANTAMILA); D) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3; E) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C). STIPULARE: F) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; G) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA; I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000 (DIECIMILA) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000 (CINQUANTAMILA) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO; L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI; M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; N)

STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; PERSONALE - ORGANIZZAZIONE O) SOVRINTENDERE, DIRIGERE, GESTIRE, COORDINARE IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO; P) ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL DIRETTORE GENERALE; Q) PROPORRE AL DIRETTORE GENERALE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE. POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA IL NOMINATO PROCURATORE POTRA': R) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO; S) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; T) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO; U) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE; V) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE; Z) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI: \* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO; \* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI: -PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA; -PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) CON FIRMA SINGOLA; -RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO; -GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE; -EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI, -QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE; -RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI. RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA

SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA. ALTRI POTERI CC) ELEVARE PROTESTI; DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI; EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY"; FF) COPRIRE LA FUNZIONE DI ?DIRIGENTE DELEGATO? DELLA SICUREZZA AI SENSI DELLA LEGGE 626/94 E S.M.I, PER TUTTI I SERVIZI ED ATTIVITA' DELLA SOCIETA', DANDO ATTUAZIONE A TUTTE LE NORME IN MATERIA DI PREVENZIONE, PROTEZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO, IN PIENA AUTONOMIA E CON LA SOLA ESCLUSIONE DEI COMPITI INDELEGABILI PREVISTI DAL D.LGS. 626/94 E S.M.I., PROVVEDENDO ALLA: - DIRETTA ED AUTONOMA GESTIONE DELL'AREA DI COMPETENZA; - PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TUTTE LE ATTIVITA' INTESA A DARE ATTUAZIONE ED ADEMPIMENTO ALLE NORME PREVISTE IN MATERIA DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO, IN MATERIA AMBIENTALE (ACQUA, ARIA, RIFIUTI, RUMORE ESTERNO) E DELLE RELATIVE COLLEGATE PRESCRIZIONI. IN PARTICOLARE POTENDO COSI' AGIRE CON LE STESSE PREROGATIVE DEL DATORE DI LAVORO ED IN SOSTITUZIONE DELLO STESSO QUANTO A FUNZIONI ED AUTONOMIA DECISIONALE E PATRIMONIALE, SI DOVRA' OCCUPARE DI TUTTE LE PROBLEMATICHE CONNESSE E CONSEGUENTI ALLA APPLICAZIONE DELLE NORME DI LEGGE EMANATE ED EMANANDE NEGLI AMBITI OPERATIVI PREVISTI. A TITOLO ESEMPLIFICATIVO SI RICHIAMANO I PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI, A CUI DOVRA' RISERVARE PARTICOLARE ATTENZIONE PER L'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO, EVIDENZIANDO PER GLI STESSI LE PRINCIPALI INCOMBENZE POSTE A SUO CARICO: - IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO: D.P.R. 547/55; 164/56; 303/56; D.LGS. 277/91, 626/94, 758/94 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE; - PREVENZIONE INCENDI CON RIFERIMENTO ALLA VIGENTE NORMATIVA; - TUTELA DELLE ACQUE DALL'INQUINAMENTO: D.LGS. 152/99 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE; - QUALITA' DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA: D.P.R. 203/88, D.M. 12 LUGLIO 1990, D.M. 21 DICEMBRE 1995; - SMALTIMENTO E GESTIONE DEI RIFIUTI: D.M. 471/99, D.LGS. 22/97 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE. IN OTTEMPERANZA AI D.P.R. 547 E 303 E AL D.LGS. 626 LO STESSO PROCURATORE DEVE ADEMPIERE A TUTTI GLI OBBLIGHI DI ORGANIZZAZIONE DELLE MISURE, NONCHE' DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE STESSE, DI ADEGUAMENTO TECNOLOGICO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI E AD OGNI ALTRO SPECIFICO OBBLIGO PREVISTO A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DAL DECRETO LEGISLATIVO 626/94 E S.M.I. PIU' IN PARTICOLARE: A) PROVVEDERE AD ATTUARE ED A FAR ATTUARE LE MISURE DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO PREVISTE NELLE VARIE NORME DI LEGGE REGOLANTI LA MATERIA ED IN PARTICOLARE NEI DPR 547/55, 303/56, NONCHE' NEL D.LGS. 277/91 E NEL D.LGS. 626/94 E S.M.I.; B) PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLO SCOPO DI CUI AL PRESENTE ATTO, INFORMARE (TRAMITE ORDINI DI SERVIZIO, LETTERE DI INCARICO E DIRETTIVE) DELLE MANSIONI PROPRIE, NONCHE' DELLE CONSEGUENTI INCOMBENZE, PRETENDENDONE L'ESATTO ADEMPIMENTO, ANCHE ATTRAVERSO CONTROLLI ED AUDIT; C) VERIFICARE COSTANTEMENTE, ANCHE IN OCCASIONE DI IDONEA MANUTENZIONE PREVENTIVA, CHE TUTTI GLI IMMOBILI, GLI IMPIANTI, GLI AUTOMEZZI, I MACCHINARI, LE ATTREZZATURE E I SERVIZI DIRETTAMENTE ATTINENTI ALLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA', NONCHE' TUTTO QUANTO ESISTE NEI LUOGHI OVE TALI ATTIVITA' VENGONO SVOLTE, SIANO IN REGOLA CON LE NORME IN MATERIA, NON COSTITUISCANO DI PER SE STESSI UN PERICOLO PER I LAVORATORI, PER I TERZI O LORO COSE E, QUALORA NECESSARIO, DISPORRE GLI ADEGUAMENTI ALLE NUOVE TECNOLOGIE E PRESCRIZIONI NORMATIVE; D) ADEMPIERE E VERIFICARE (ANCHE CON L'AUSILIO DEL RSPP DI GRUPPO) CHE TUTTE LE ATTIVITA' DI GESTIONE/ESERCIZIO, DI REALIZZAZIONE DI IMPIANTI E ALTRE DOTAZIONI PATRIMONIALI, POSTE IN ESSERE DALLA SOCIETA' O PER LA SOCIETA', DI SOSTITUZIONE, DI RIFACIMENTO, DI MANUTENZIONE DEGLI STESSI, NONCHE' TUTTO QUANTO AVVIENE NEI LUOGHI OVE TALI ATTIVITA' VENGONO SVOLTE, AVVENGANO IN CONFORMITA' ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI DI VOLTA IN VOLTA IN VIGORE, NONCHE' AI PERMESSI, ALLE LICENZE, ALLE AUTORIZZAZIONI ED ALLE APPROVAZIONI RILASCIATE

DALLE COMPETENTI AUTORITA', NONCHE' ALLA TENUTA DEI RELATIVI REGISTRI PREVISTI DALLA LEGGE; - ADEMPIERE E VERIFICARE CHE TUTTE LE ATTIVITA' DI RACCOLTA, TRASPORTO, STOCCAGGIO, SELEZIONE E SMALTIMENTO, RECUPERO E RICICLAGGIO RIFIUTI, NONCHE' TUTTO QUANTO AVVIENE NEI LUOGHI OVE TALI ATTIVITA' VENGONO SVOLTE, AVVENGANO IN CONFORMITA' ALLE LEGGI ED AI REGOLAMENTI DI VOLTA IN VOLTA IN VIGORE, NONCHE' AI PERMESSI, ALLE LICENZE, ALLE AUTORIZZAZIONI ED ALLE APPROVAZIONI RILASCIATE DALLE COMPETENTI AUTORITA', NONCHE' ALLA TENUTA DEI RELATIVI REGISTRI PREVISTI DALLA LEGGE; - VERIFICARE LA PROVENIENZA E LA CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI RACCOLTI E TRASPORTATI DALLA SOCIETA', NONCHE' ADEMPIERE E VERIFICARE CHE I RIFIUTI SIANO CONFERITI AGLI IMPIANTI PREDISPOSTI ED AUTORIZZATI A RICEVERLI E SMALTIRLI; E) PROVVEDERE ALL'ADEGUAMENTO E ALL'AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DANDO OTTEMPERANZA ALLA NORMATIVA VIGENTE NONCHE' ALLE REGOLE DI BUONA TECNICA; F) IN TEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO, GARANTIRE GLI AGGIORNAMENTI DEL RELATIVO DOCUMENTO AI SENSI DEL D.LGS. 626/94, CON LA COLLABORAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI GRUPPO E DEL MEDICO COMPETENTE, ELABORANDO LE INTEGRAZIONI E GLI AGGIORNAMENTI NECESSARI (CHE VERRANNO POI PORTATE A CONOSCENZA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO O DEL DIRETTORE GENERALE) A CUI FARANNO SEGUITO LE DOVUTE INIZIATIVE TESI ALLE CONSEGUENTI DETERMINAZIONI TECNICHE E ORGANIZZATIVE; G) IN TEMA DI IGIENE DEL LAVORO E PREVENZIONE DALLE MALATTIE PROFESSIONALI: - RICHIEDERE L'OSSERVANZA DA PARTE DEL MEDICO COMPETENTE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE; - INFORMARE LO STESSO SUI PROCESSI E SUI RISCHI SPECIFICI DELLE LAVORAZIONI, AL FINE DI METTERLO IN CONDIZIONE DI REDIGERE IL PROTOCOLLO SANITARIO SECONDO LE CATEGORIE DI ESPOSTI COINVOLTE; - DARE MANDATO AL RSPP DI GRUPPO/MEDICO COMPETENTE DI CUSTODIRE LA CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO E DI CONSEGnarNE COPIA AL LAVORATORE SU ESPlicita RICHIESTA O ALLA CONCLUSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RISPETTANDO IN OGNI CASO IL SEGRETO PROFESSIONALE E LA PRIVACY; - ORGANIZZARE CON IL MEDICO COMPETENTE, UNITAMENTE AL RSPP DI GRUPPO, IL SOPRALLUOGO PERIODICO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO. H) IN TEMA DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON I RLS: - PARTECIPARE ALLE RIUNIONI PERIODICHE E DI CONSULTAZIONE PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA; - AUTORIZZARE IL RSPP DI GRUPPO A METTERE A DISPOSIZIONE DEI RLS LA NECESSARIA DOCUMENTAZIONE; I) PROVVEDERE AI SENSI DELL'ART. 7 DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO 626/94, SULLA BASE DELLE VIGENTI PROCEDURE AZIENDALI, E CON LA COLLABORAZIONE DEI DIRETTI GESTORI, AD ATTUARE INIZIATIVE IDONEE AFFINCHE' VENGANO RISPETTATI GLI OBBLIGHI TESI A VERIFICARE LA IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE DELLE DITTE APPALTATRICI, AD INFORMARE LE STESSE SUI RISCHI E A PROMUOVERE OGNI DOVUTO COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI APPALTATORI OPERANTI ALL'INTERNO DELLE AREE DI COMPETENZA NONCHE' A COOPERARE CON QUESTI NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE; L) PROVVEDERE A GARANTIRE LA DOTAZIONE, LA DISPONIBILITA' ED IL MANTENIMENTO IN EFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA E UNA CORRETTA FORMAZIONE CIRCA IL LORO MIGLIOR UTILIZZO (E CIO' LADDOVE NON RISULTI POSSIBILE INTERVENIRE DIRETTAMENTE SULLE CAUSE DI RISCHIO); M) IN CASO DI NECESSITA' DI INTRODUZIONE DI NUOVI DPI O DI SOSTITUZIONE DI DPI GIA' IN USO, SENTITO IL RSPP DI GRUPPO, SCEGLIERE I DOVUTI DPI CONFORMI AL D.LGS. 475/92; N) AGIRE AL FINE DI PREDISPORRE LE MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE, ANCHE AI SENSI DEL D.LGS. 277/91, AFFINCHE' SIA ELIMINATA O QUANTOMENO RIDOTTA L'INCIDENZA DEI FATTORI DI RISCHIO E DEI PERICOLI CONSEGUENTI A CONTAMINAZIONI E INQUINAMENTI (RUMORE, PIOMBO, AMIANTO ECC.); O) PROVVEDERE AFFINCHE', NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA E DELLE RISPETTIVE RESPONSABILITA' DEI SOTTOPOSTI, SI OSSERVI UN COSTANTE E RIGOROSO ADEMPIMENTO DELLE MISURE PREVISTE NONCHE' L'OSSERVANZA DELLE STESSE, DISPONENDO OPPORTUNE ISPEZIONI E ADOTTANDO I NECESSARI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI MANCATA PRECISA OTTEMPERANZA; P) PROVVEDERE AD ORGANIZZARE IL FUNZIONAMENTO DEL

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, IN COERENZA CON LE POLITICHE AZIENDALI DEL GRUPPO, AVVALENDOSI DELL'APPOSITA FUNZIONE DI GRUPPO, FORNENDO ALLA STESSA OGNI NECESSARIA INFORMAZIONE; Q) INDIVIDUARE, INOLTRE, OGNI ALTRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E/O OPERATIVA PREVISTA DALLE PREDETTE NORME CON PARTICOLARE RIGUARDO AL D.LGS. 626/94, IVI COMPRESA QUELLA RELATIVA ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA NONCHE' ALLE SQUADRE PREVENZIONE INCENDI E DI PRONTO SOCCORSO; R) PREDISPORRE INIZIATIVE INTESE A DARE ADEGUATA INFORMAZIONE E FORMAZIONE AGLI ADDETTI (GARANTENDONE IL NECESSARIO AGGIORNAMENTO TECNICO) SUI RISCHI GENERICI E SPECIFICI DEL LAVORO, SUI DISPOSITIVI DI SICUREZZA ED I MEZZI, MISURE ED ATTIVITA' DI PREVENZIONE ADOTTATI, SUI PERICOLI CONNESSI ALL'USO DI SOSTANZE E PREPARATI PERICOLOSI, COME PREVISTO DAL D.LGS. 626/94 E DAL D.LGS 277/91; S) IN PARTICOLARE, E CON LA COLLABORAZIONE DEL RSPP: - GARANTIRE AD OGNI NEOASSUNTO, OLTRE CHE LA INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE PREVISTA DALLA NORMA, ANCHE UN AFFIANCAMENTO A DIPENDENTE ESPERTO PER UN CONGRUO PERIODO DI TEMPO; - ASSICURARE, CON LA COLLABORAZIONE DI RSPP DI GRUPPO E DEL MEDICO COMPETENTE, CHE CIASCUN COMPONENTE DELLE SQUADRE DI GESTIONE ANTINCENDIO, EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO RICEVA UNA IDONEA FORMAZIONE COSI' COME PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA; - GARANTIRE, CON IL SUPPORTO DELLE STRUTTURE AZIENDALI PREPOSTE, OGNI DOVUTA FORMAZIONE AI COMPONENTI IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE; - GARANTIRE, CON LA COLLABORAZIONE DEL RSPP DI GRUPPO, CHE ALL'ATTO DELLA LORO NOMINA, GLI RLS VENGANO FORMATI; T) IN TEMA DI GESTIONE DEGLI AGENTI CHIMICI, SULLA BASE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI, IN COLLABORAZIONE CON IL SPP DI GRUPPO E IL MEDICO COMPETENTE, INDIVIDUARE LE MISURE TECNICHE E/O ORGANIZZATIVE E DI EMERGENZA CHE CONSENTANO L'ELIMINAZIONE O UNA SUFFICIENTE RIDUZIONE DEI RISCHI ATTIVANDO, SE DEL CASO IL SPP DI GRUPPO PER L'AGGIORNAMENTO DEL DVR; U) CURARE OGNI ADEMPIMENTO DI CARATTERE AMMINISTRATIVO CONNESSO ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI, ALL'IGIENE DEL LAVORO E ALL'AMBIENTE; V) PRENDERE ATTO E CURARE DI ASSICURARE L'ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI DEGLI ORGANI PUBBLICI DI VIGILANZA COMPETENTI, ANCHE SE EMANATE IN DATA ANTERIORE A QUELLA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO; Z) ASSICURARE LA DENUNCIA ALL'INAIL ED ALLA AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA TUTTI GLI INFORTUNI AVVENUTI NELL'AREA DI COMPETENZA.

**Protocollo n. 10613/2012  
del 16/03/2012**

*moduli*

*atti*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• procure**

Data atto: 12/03/2012

Data iscrizione: 21/03/2012

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 151989/25769

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 2748-1T del 15/03/2012

Località di registrazione: DESIO (MB)

**• altri atti modifica poteri direttore generale**

Data atto: 12/03/2012

Data iscrizione: 21/03/2012

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 151989/25769

*Iscrizioni*

Località: MILANO (MI)

Data iscrizione: 21/03/2012

• **BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 05/10/2011

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 5 OTTOBRE 2011 REP. 151271/25365 VENGONO CONFERITI AL PROCURATORE I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A E. 100.000,00 (EURO CENTOMILA/00), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A E. 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00)

4. INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SUPERIORI A E. 100.000,00 (EURO CENTOMILA/00), FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A E. 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00) PREVIA APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI



CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. SVILUPPA LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI;

A) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

B) SOVRINTENDE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA';  
A TAL FINE:

9. ASSUME IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

10. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI.

11. DEFINISCE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

12. DEFINISCE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

13. ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO;

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O

COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

18. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI. LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

20. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

21. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;
- PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

- \* PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;
- \* PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE;
- \* RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;
- \* GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;
- \* EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,
- \* QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;
- \* RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

22. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

23. ELEVARE PROTESTI;

24. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI

O CONCESSIONI;

25. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

CON ATTO DEL 5 OTTOBRE 2011 E' STATO NOMINATO DIRETTORE GENERALE CON POTERI COME DA PROCURA REP. 151271/25365 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

**Data iscrizione: 21/03/2012**

**• BRATTA SAVERIO MARIA**

**Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S**

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 12 MARZO 2012 REP. 151989/25769 VENGONO CONFERITI AL DIRETTORE GENERALE I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 200.000,00 (EURO DUECENTOMILA/00), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00)

4. INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 200.000,00 (EURO DUECENTOMILA/00), FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00) PREVIA APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. SVILUPPA LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI;

A) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

B) SOVRINTENDE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA'.  
A TAL FINE:

9. ASSUME IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

10. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI.

11. DEFINISCE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

12. DEFINISCE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

13. ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO.

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO.

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE.

18. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI.

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

20. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.  
RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

21. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

\* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

\* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

O PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

O PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE;

O RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

O GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

O EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,

O QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

O RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

22. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

23. ELEVARE PROTESTI;

24. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

25. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE

DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

CON ATTO DEL 5 OTTOBRE 2011 E' STATO NOMINATO DIRETTORE GENERALE CON POTERI  
COME DA PROCURA REP. 151271/25365 DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA.

CON ATTO DEL 12 MARZO 2012 REP. 151989/25769 VENGONO CONFERITI AL PROCURATORE  
GENERALE I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO  
NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI  
COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE  
CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA  
SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE  
IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE,  
VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA  
CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI  
DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI  
POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO  
RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI  
INFERIORI A EURO 200.000,00 (EURO DUECENTOMILA/00), E FORNITURE E SERVIZI PER  
IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00)

4. INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER  
IMPORTI SUPERIORI A EURO 200.000,00 (EURO DUECENTOMILA/00), FORNITURE E SERVIZI  
PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00) PREVIA  
APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED  
OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI  
PUNTI 3 E 4;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE  
NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA  
MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI  
FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER  
SINGOLO CONTRATTO;

B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI  
ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA  
VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI  
SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI,  
CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI  
CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI  
CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI  
LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO  
ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA VIRGOLA  
ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI,  
CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED  
ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO  
QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE

QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. SVILUPPA LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI;

A) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

B) SOVRINTENDE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA'.

A TAL FINE:

9. ASSUME IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

10. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI.

11. DEFINISCE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

12. DEFINISCE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

13. ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO.

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO.

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE.

18. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI

TERRITORIALI.

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

20. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

21. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

\* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

\* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

O PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

O PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00

(CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO

500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE;

O RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

O GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

O EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,

O QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

O RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

22. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

23. ELEVARE PROTESTI;

24. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

25. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".



**Protocollo n. 10551/2012  
del 15/03/2012**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**  
**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**  
Numero modelli: 1

**Protocollo n. 81506/2011  
del 29/12/2011**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**  
**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 22/12/2011

Data iscrizione: 30/12/2011

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 151666/25597

Località: MILANO (MI)

• **altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 29/12/2011

Data iscrizione: 30/12/2011

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 30/12/2011

VARIAZIONE OGGETTO SOCIALE. OGGETTO SOCIALE PRECEDENTE:

1. L'OGGETTO SOCIALE E' COSTITUITO DALLA GESTIONE INTEGRATA DELLE RISORSE IDRICHE NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO, DISTRIBUZIONE, TRATTAMENTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED, IN GENERALE, DALLA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA PER USI SIA CIVILI, CHE INDUSTRIALI ED AGRICOLI, E PER ALTRI TIPI DI UTILIZZAZIONI.
2. LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' SVOLGERE TUTTE LE ATTIVITA' DI NATURA STRUMENTALE O FUNZIONALE A QUANTO PREVISTO AL PRIMO COMMA, IVI COMPRESSE QUELLE RELATIVE ALLA PROGETTAZIONE DI IMPIANTI, QUELLE DI GESTIONE DI IMPIANTISTICA DI POTABILIZZAZIONE, DEPURAZIONE E SMALTIMENTO DI ACQUE, QUELLA DI GESTIONE DI IMPIANTI ENERGETICI DERIVANTI DA TRATTAMENTI DI ACQUE REFLUE, QUELLE DI MESSA IN SICUREZZA, RIPRISTINO E BONIFICA DI SITI INQUINATI, QUELLE DI RICERCA E COLTIVAZIONE DI SORGENTI DI ACQUE MINERALI, IL LORO IMBOTTIGLIAMENTO E LA LORO COMMERCIALIZZAZIONE, QUELLE DI RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI REFLUI E DI FANGHI DERIVANTI DA PROCESSI DI DEPURAZIONE, QUELLE DI GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL CICLO DELLE ACQUE QUALI LA VERIFICA DEI CONSUMI, LA BOLLETTAZIONE, LA RISCOSSIONE DELLE TARIFFE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DI SMALTIMENTO.
3. LA SOCIETA' PUO' ALTRESI' CURARE LO STUDIO, LO SVILUPPO, LA GESTIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DI TECNOLOGIE, ANCHE INFORMATICHE, PER LA SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE E PROMUOVERE, ANCHE D'INTESA CON UNIVERSITA' ED ENTI DI RICERCA, L'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI SCIENTIFICHE ATTINENTI IL SETTORE IDRICO NONCHE' LA FORMAZIONE NEL MEDESIMO SETTORE.
4. LA SOCIETA' POTRA' RENDERE OGNI SERVIZIO E COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE, CONSENTITA DALLA LEGGE, A FAVORE DEI SOCI O IN CONTO DI TERZI, CHE SI PONGA IN RAPPORTO DI STRUMENTALITA' CON LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE; PERTANTO LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI DI NATURA MOBILIARE, IMMOBILIARE, INDUSTRIALE, COMMERCIALE E FINANZIARIA RITENUTE NECESSARIE OD UTILI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE O COMUNQUE ATTINENTI AL

**Protocollo n. 79617/2011  
del 21/12/2011**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

MEDESIMO, CONCEDENDO ANCHE FIDEIUSSIONI, IPOTECHE, AVALLI ED IN GENERE GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE IN FAVORE E NELL'INTERESSE DI TERZI. INOLTRE LA SOCIETA' POTRA' ASSUMERE - NON A SCOPO DI COLLOCAMENTO, PURCHE' CIO' SIA STRUMENTALE OD OPPORTUNO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO SCOPO SOCIALE - PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE SOTTO QUALSIASI FORMA IN ALTRE SOCIETA', ENTI, ASSOCIAZIONI, CONSORZI E FONDAZIONI DI PARTECIPAZIONE AVENTI OGGETTO ANALOGO, AFFINE, COMPLEMENTARE, CONNESSO O FUNZIONALE AL PROPRIO.

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **altri atti cessazione direttore generale**

Data atto: 14/10/2011

Data iscrizione: 12/01/2012

altra forma

Data iscrizione: 12/01/2012

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

DIRETTORE GENERALE DATA NOMINA 26/07/2007

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

PROCURATORE

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87603 - 22252 DI REPERTORIO A ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E'

NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA' "BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE GENERALE DOTTOR RAHO ORONZO AFFINCHE' IN VECE, CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO; 5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

7. DETERMINARE MANSIONI E RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. RISCOSSIONI E RICEVUTE

8. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;

9. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

10. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI

TERRITORIALI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

18. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA.

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

19. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

20. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

21. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

22. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

23. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

24. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

25. ELEVARE PROTESTI;

26. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

27. NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE;

28. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

29. DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DELLA SOCIETA', AVVISANDO PREVENTIVAMENTE IL PRESIDENTE;

30. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 31. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA

REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI;

32. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA;

33. POTERI DI RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007. CON VERBALE DEL 26/7/2007 SONO STATE ATTRIBUITE FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'AZIENDA NELLA FASE DI NECESSARIA OMOGENEIZZAZIONE DELLE SINGOLE AZIENDE CONFERITARIE.

**Protocollo n. 45630/2011  
del 12/10/2011**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **procure nomina/revoca**

Data atto: 05/10/2011

Data iscrizione: 14/10/2011

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 151271/25365

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 10791-1T del 11/10/2011

Località di registrazione: DESIO (MB)

• **altri atti nomina direttore generale**

Data atto: 05/10/2011

Data iscrizione: 14/10/2011

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 151271/25365

Località: MILANO (MI)

Registrazione n.: 10791-1T del 11/10/2011

Località di registrazione: DESIO (MB)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 14/10/2011

• **FALCONE MICHELE**

Codice fiscale: FLCMHL72C13D086Y

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE

CON I SEGUENTI POTERI:

CON ATTO DEL 10/11/2008 AL

DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA' MEDESIMO, VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI

CON FIRMA SINGOLA: - FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA

ATTIVITA' DI COMPETENZA; RISCOSSIONI E RICEVUTE A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE; COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO; B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE C) INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 100.000 (CENTOMILA) E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000 (QUARANTAMILA); D) INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SUPERIORI AD EURO 100.000 (CENTOMILA), FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI AD EURO 40.000 (QUARANTAMILA) PREVIA COMUNICAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE; E) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI C) E D); E1) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI C) E D). STIPULARE: F) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; G) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA; I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000 (VENTIMILA) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 100.000 (CENTOMILA) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO; L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI; M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; PERSONALE - ORGANIZZAZIONE O) SVILUPPARE LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI; P) SOVRINTENDERE, DIRIGERE, GESTIRE, COORDINARE IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; Q) SOVRINTENDERE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA'. A TAL FINE POTRA': R) ASSUMERE IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E

MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; S) STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI; T) DEFINIRE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; U) DEFINIRE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; V) ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO. POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA IL NOMINATO PROCURATORE POTRA': 1) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO; 2) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; 3) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO; 4) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE; 5) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI; 6) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE; 7) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI: \* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO; \* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI: -PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA; -PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000 (CINQUECENTOMILA) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE; -RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO; -GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE; -EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI, -QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE; -RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI. RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI

L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA. ALTRI POTERI CC) ELEVARE PROTESTI; DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI; EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

Data iscrizione: 14/10/2011

• **BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 05/10/2011 DURATA:  
A TEMPO INDETERMINATO

Data iscrizione: 14/10/2011

• **BRATTA SAVERIO MARIA**

Codice fiscale: BRTSRM68L01A662S

NOMINA CARICA DI:

DIRETTORE GENERALE DURATA: A TEMPO INDETERMINATO

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 5 OTTOBRE 2011 REP. 151271/25365 VENGONO CONFERITI AL PROCURATORE I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. INDIRE PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A E. 100.000,00 (EURO CENTOMILA/00), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A E. 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00)

4. INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SUPERIORI A E. 100.000,00 (EURO CENTOMILA/00), FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A E. 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00) PREVIA APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI



PUNTI 3 E 4;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. SVILUPPA LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI;

A) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

B) SOVRINTENDE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA';

A TAL FINE:

9. ASSUME IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

10. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI.

11. DEFINISCE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

12. DEFINISCE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA,

PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

13. ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO;

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

18. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI. LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

20. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

21. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

- PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

\* PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

\* PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE;

\* RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

\* GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

\* EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,

\* QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

\* RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

22. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

23. ELEVARE PROTESTI;

24. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

25. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

DIRETTORE GENERALE

CON ATTO DEL 5 OTTOBRE 2011 REP. 151271/25365 VENGONO CONFERITI AL DIRETTORE GENERALE I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI A E. 100.000,00 (EURO CENTOMILA/00), E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A E. 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00)

4. INDIRE PROCEDURE APERTE E RISTRETTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI SUPERIORI A E. 100.000,00 (EURO CENTOMILA/00), FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A E. 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA/00) PREVIA APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI APPALTI/FORNITURE E SERVIZI IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON CADENZA ALMENO QUADRIMESTRALE;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AI PUNTI 3 E 4.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

- B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;
- C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;
- D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 20.000,00 (VENTIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;
- E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;
- F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- PERSONALE - ORGANIZZAZIONE
8. SVILUPPA LA POLITICA DELLE RISORSE UMANE, PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI;
- A) SOVRINTENDE, DIRIGE, GESTISCE, COORDINA IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO NONCHE' I DIRIGENTI DELLA SOCIETA', NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO E PER QUESTI ULTIMI AVANZA PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- B) SOVRINTENDE ALLA GESTIONE DI TUTTO IL RIMANENTE PERSONALE DELLA SOCIETA';
- A TAL FINE:
9. ASSUME IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DELLA SOCIETA', STABILENDO E MODIFICANDO LE RISPETTIVE MANSIONI, CON ESCLUSIONE DELL'ASSUNZIONE DI PERSONE CON QUALIFICA DI DIRIGENTE E NEI LIMITI DELLE PREVISIONI ECONOMICHE E NUMERICHE DEL BUDGET APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
10. STIPULARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO ED ACCORDI AZIENDALI NON AVENTI AD OGGETTO L'ATTRIBUZIONE DI PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI.
11. DEFINISCE PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI ED INDIVIDUALI, ANCHE STRAORDINARI, PREVISTI NEL CCNL E NEGLI ACCORDI AZIENDALI, IN COERENZA CON LE PREVISIONI ECONOMICHE DEI BUDGET E PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
12. DEFINISCE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE IN COERENZA CON LE POLITICHE SUL PERSONALE ADOTTATE IN AZIENDA, PREVIA COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
13. ORGANIZZA GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO;
- POTERI DI RAPPRESENTANZA
- NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:
14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA,

NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

18. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI. LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

20. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

21. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

- PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

\* PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

\* PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL VICE PRESIDENTE;

\* RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

\* GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

\* EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,

\* QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

\* RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

22. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE,

DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

23. ELEVARE PROTESTI;

24. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

25. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

**Protocollo n. 32647/2011  
del 07/07/2011**

*moduli*

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **altri atti indirizzo pec**

Data atto: 07/07/2011

Data iscrizione: 11/07/2011

comunicazione

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 11/07/2011

VARIAZIONE INDIRIZZO PEC IMPRESA. INDIRIZZO PEC PRECEDENTE:

**Protocollo n. 32639/2011  
del 07/07/2011**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2010

Data deposito: 07/07/2011

**Protocollo n. 69973/2010  
del 23/12/2010**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 3

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

*atti*

• **delega poteri consiglio di amministrazione**

Data atto: 15/10/2010

Data iscrizione: 04/01/2011

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 04/01/2011

• **ALINOVI FABIO**

Codice fiscale: LNVFBA59C23F205N

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 04/01/2011

• **ALIOLI GIANMARIO LUIGI**

Codice fiscale: LLAGMR48P08D946J

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 04/01/2011

**Protocollo d'ufficio n. 61242/2010  
del 07/10/2010**

*moduli*

• **PANIZZUT MASSIMILIANO**

Codice fiscale: PNZMSM68T10F205H

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo d'ufficio n. 61241/2010  
del 07/10/2010**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 59463/2010  
del 17/09/2010**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

**Protocollo n. 53512/2010  
del 23/07/2010**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 6

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

*atti*

• **nomina/conferma amministratori verbale assemblea ordinaria**

Data atto: 12/07/2010

Data iscrizione: 06/08/2010

altra forma

• **cessazione amministratori**

Data atto: 12/07/2010

Data iscrizione: 06/08/2010

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 06/08/2010

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 4

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLEMENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ESERCIZI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

CONTROLLO CONTABILE: SOCIETA' DI REVISIONE

Data iscrizione: 06/08/2010

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/07/2010 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2012

Data iscrizione: 06/08/2010

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

NOMINA CARICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO  
AL 31/12/2012

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/07/2010 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2012

Data iscrizione: 06/08/2010

• **ALINOVİ FABIO**

Codice fiscale: LNVFBA59C23F205N

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/07/2010 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2012  
DATA PRESENTAZIONE 23/07/2010

Data iscrizione: 06/08/2010

• **ALIOLI GIANMARIO LUIGI**

Codice fiscale: LLAGMR48P08D946J

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/07/2010 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2012  
DATA PRESENTAZIONE 23/07/2010

Data iscrizione: 06/08/2010

• **PANIZZUT MASSIMILIANO**

Codice fiscale: PNZMSM68T10F205H

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/07/2010 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 12/07/2010 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2012  
DATA PRESENTAZIONE 23/07/2010

Data iscrizione: 06/08/2010

• **ALINOVİ FABIO**

Codice fiscale: LNVFBA59C23F205N

NOMINA CARICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2012

Data iscrizione: 06/08/2010

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 26/11/2007

Data iscrizione: 06/08/2010

• **GAVAZZI FRANCESCA**

Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I



CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

CON I SEGUENTI POTERI:

CON VERBALE DI CONSIGLIO DEL 22.01.2008 VENGONO ATTRIBUITI I POTERI:

1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
2. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;
3. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;
4. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI ALL'ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO.

5. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

6. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI :

- QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;
- PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI

LIMITI:

\* PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA

\* PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 300.000,00 EURO E CON FIRMA ABBINATA CONGIUNTA AL CONSIGLIERE PERRI OLTRE 300.000.00 EURO E FINO A 1.000.000,00 EURO.

\* RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTA DI SCARICO;

\* GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE E DI QUALSIASI AMMONTARE;

\* EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,

\* QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE:

\* RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI;

CONTRATTI

7. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000,00 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.

ALTRI POTERI

8. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

9. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.

Data iscrizione: 06/08/2010

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

PROCURATORE

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87603 - 22252 DI REPERTORIO A  
ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E'

NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA'  
"BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE GENERALE DOTTOR RAHO ORONZO AFFINCHÉ IN VECE,  
CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO  
NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME,  
MERCİ, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHÉ RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI,  
CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITÀ DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL  
VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCİ, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED  
OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI  
100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO; 5. ACQUISTARE, VENDERE E  
PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO  
REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI  
COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO  
CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI  
FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI  
ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO  
CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO  
AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI  
DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI  
GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E  
NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI,  
CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED  
ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO  
QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE  
QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

7. DETERMINARE MANSIONI E RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. RISCOSSIONI E  
RICEVUTE

8. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE  
CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA  
SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE  
IN ACCONTO;

9. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE,  
VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA  
DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE  
ENTRATE (GIÀ INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E  
TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E

DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

10. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

18. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA.

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

19. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

20. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

21. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

22. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

23. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

24. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

25. ELEVARE PROTESTI;

26. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

27. NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE;

28. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

29. DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DELLA SOCIETA', AVVISANDO PREVENTIVAMENTE IL PRESIDENTE;

30. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 31. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI;

32. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA;

33. POTERI DI RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007. CON VERBALE DEL 26/7/2007 SONO STATE ATTRIBUITE FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'AZIENDA NELLA FASE DI NECESSARIA OMOGENEIZZAZIONE DELLE SINGOLE AZIENDE CONFERITARIE.

CON VERBALE DI CONSIGLIO DEL 22.01.2008 VENGONO ATTRIBUITI I POTERI:

1.RAPPRESENTARE LA SOCIETA'AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS,INAIL ED ISTITUTI AUTONOMI),SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO

2.RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'

ORGANIZZAZIONE PERSONALE E STRUTTURA OPERATIVA

3.GESTIRE LA REDAZIONE, L'AVVIAMENTO E L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO INDUSTRIALE DELLA SOCIETA' COORDINANDO I RAPPORTI TRA I SOGGETTI, PUBBLICI E PRIVATI, DIRETTAMENTE E INDIRETTAMENTE COINVOLTI, INCLUSI I RAPPORTI CON LE SOCIETA'

PATRIMONIALI SOCIE

4.DETERMINARE IL PIANO DELLE POLITICHE RETRIBUTIVE DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI QUADRI E DEI DIRIGENTI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE DEL CDA;

5.CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA

CONTRATTI

6. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000,00 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.

CON VERBALE DEL 10/10/2008 VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI:

POTERI DI RAPPRESENTANZA 1. RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'; ORGANIZZAZIONE PERSONALE E STRUTTURA OPERATIVA 2. GESTIRE LA REDAZIONE, L'AVVIAMENTO E L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO INDUSTRIALE DELLA SOCIETA', COORDINANDO I RAPPORTI TRA I SOGGETTI, PUBBLICI E PRIVATI, DIRETTAMENTE E INDIRECTAMENTE COINVOLTI, INCLUSI I RAPPORTI CON LE SOCIETA' PATRIMONIALI SOCIE.

**Protocollo n. 49698/2010  
del 01/07/2010**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

**C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.**

*atti*

• **cessazione amministratori**

Data atto: 24/06/2010

Data iscrizione: 21/07/2010

comunicazione

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 21/07/2010

• **GHEZZI DARIO SALVATORE**

Codice fiscale: GHZDSL70B28F704K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

**Protocollo n. 49665/2010  
del 01/07/2010**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

*atti*

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2009

Data deposito: 01/07/2010

**Protocollo n. 15337/2010  
del 12/04/2010**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 3

*atti*

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 11/03/2010

Data iscrizione: 12/04/2010

altra forma

• **cessazione amministratori**

Data atto: 11/03/2010

Data iscrizione: 12/04/2010

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 12/04/2010

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 5

DURATA 3 ESERCIZI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ESERCIZI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

CONTROLLO CONTABILE: SOCIETA' DI REVISIONE

Data iscrizione: 12/04/2010

• **GHEZZI DARIO SALVATORE**

Codice fiscale: GHZDSL70B28F704K

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 11/03/2010 ALLA CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 11/03/2010 DURATA: FINO ALLA PROSSIMA ASSEMBLEA

DATA PRESENTAZIONE 30/03/2010

Data iscrizione: 12/04/2010

• **GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

CON I SEGUENTI POTERI:

CON VERBALE DI CONSIGLIO DEL 22.01.2008 VENGONO ATTRIBUITI I POTERI:

1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

CONTRATTI DI ACQUISTO/VENDITA - LAVORI E FORNITURE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI 500.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI,

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI 500.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 500.000,00 EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO.

STIPULARE:

\* CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI FINO AD UN VALORE DI 500.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA ;

\* CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000,00 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.

\* ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CON VERBALE DEL 10/10/2008 VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI:

POTERI DI RAPPRESENTANZA 1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO; ORGANIZZAZIONE PERSONALE E STRUTTURA OPERATIVA 2. DETERMINARE IL PIANO DELLE POLITICHE RETRIBUTIVE DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI QUADRI E DEI DIRIGENTI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE DEL CDA; 3. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA; CONTRATTI 4. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000,00 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.

Data iscrizione: 12/04/2010

• **PERRI ROSARIO**

Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

CON I SEGUENTI POTERI:

CON VERBALE DI CONSIGLIO DEL 22.01.2008 VENGONO ATTRIBUITI I POTERI DI RAPPRESENTANZA - CONTRATTI

1. DETERMINARE LE SCELTE LOGISTICHE DELLE SEDI SOCIETARIE, INDIVIDUARE EVENTUALI NUOVE PROPOSTE IMMOBILIARI, STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE ED AFFITTO RELATIVI A BENI MOBILI PARI AD UN VALORE DI 300.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

2. FIRMARE CONGIUNTAMENTE AL VICE PRESIDENTE LE OPERAZIONI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE SU CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, PER CONTO DELLA SOCIETA', OLTRE LA SOMMA DI 300.000,00 E FINO A 1.000.000,00 EURO.

3. DEFINIZIONE DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' PATRIMONIALI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DI USO IMPIANTI, RETI ED ALTRE DOTAZIONI PATRIMONIALI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO.

**Protocollo n. 59696/2009  
del 02/12/2009**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **fusioni atto di fusione**

Data atto: 30/11/2009  
Data iscrizione: 02/12/2009  
atto pubblico  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 147867/23594  
Località: DESIO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 02/12/2009  
FUSIONE  
ESECUZIONE DELIBERA O DECISIONE DELL'ATTO DI FUSIONE CON IDRA S.R.L. SEDE  
VIMERCATE  
DATA DELIBERA O DECISIONE FUSIONE 27/07/2009  
LA FUSIONE HA EFFICACIA DAL 01/01/2010 AI SENSI DELL'ART.2504 BIS II COMMA C.C.

**Protocollo n. 49300/2009  
del 31/07/2009**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

*atti*

• **fusioni delibera di fusione**

Data atto: 27/07/2009  
Data iscrizione: 31/07/2009  
atto pubblico  
Notaio: RONCORONI LUIGI  
Repertorio n: 147294/23310  
Località: DESIO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 31/07/2009  
FUSIONE  
IN DATA 27/07/2009 DELIBERA O DECISIONE DI FUSIONE MEDIANTE INCORPORAZIONE  
DELLA/E SOCIETA' IDRA S.R.L. SEDE VIMERCATE

**Protocollo n. 42030/2009  
del 30/06/2009**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**  
**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**  
Numero modelli: 7

*atti*

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 10/06/2009  
Data iscrizione: 01/07/2009  
altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 01/07/2009  
VARIAZIONE ORGANI SOCIALI  
SITUAZIONE PRECEDENTE:  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 5  
DURATA 3 ESERCIZI  
COLLEGIO SINDACALE :  
EFFETTIVI : 3  
SUPPLEMENTI : 2  
IN CARICA : 5  
DURATA 3 ESERCIZI  
SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:



AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

Data iscrizione: 01/07/2009

• **BIELLA LUCIANO**

Codice fiscale: BLLLCN46A18D286H

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: BIELLA LUCIANO VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA CONCILIAZIONE, 10 DESIO (MI) - ITALIA

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2011

Data iscrizione: 01/07/2009

• **MONTORFANO MARCO**

Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE

Data iscrizione: 01/07/2009

• **CAPORALI FRANCA**

Codice fiscale: CPRFNC68B66I690C

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE

Data iscrizione: 01/07/2009

• **RATTI FRANCESCO**

Codice fiscale: RTTFNC48E31F944G

NOMINA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2011

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DATA NOMINA 01/06/2006

Data iscrizione: 01/07/2009

• **RIVA AUGUSTO GIUSEPPE**

Codice fiscale: RVIGTG67H16F704E

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: RIVA AUGUSTO GIUSEPPE VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA P.L. DA PALESTRINA, 20 MONZA (MI) - ITALIA

NOMINA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2011

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DATA NOMINA 25/07/2006

Data iscrizione: 01/07/2009

• **BRAMBILLA ENRICO**

Codice fiscale: BRMNRC54T25M052X

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE CON ATTO DEL 10/06/2009 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2011

Data iscrizione: 01/07/2009

• **DELL'ORTO MARCO LUIGI**

Codice fiscale: DLLMCL68D11I625P

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO EFFETTIVO CON ATTO DEL 10/06/2009  
DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2011

**Protocollo n. 40530/2009  
del 22/06/2009**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• fusioni progetto di fusione**

Data atto: 17/06/2009

Data iscrizione: 22/06/2009

altra forma

Data iscrizione: 22/06/2009

FUSIONE

IN DATA 17/06/2009 E' STATO REDATTO IL PROGETTO DI FUSIONE MEDIANTE  
INCORPORAZIONE DELLA/E SOCIETA' IDRA S.R.L. CON UNICO SOCIO SEDE VIMERCATE

**Protocollo n. 40236/2009  
del 19/06/2009**

*moduli*

*atti*

**B - deposito bilancio**

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2008

Data deposito: 19/06/2009

**Protocollo n. 37596/2009  
del 03/06/2009**

*moduli*

*atti*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**• procure revoca**

Data atto: 28/05/2009

Data iscrizione: 03/06/2009

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 146981/23144

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 3291/1T del 29/05/2009

Località di registrazione: DESIO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 03/06/2009

**• FUMAGALLI MARCO MARIA**

Codice fiscale: FMGMCM68B26F704K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 10/11/2008

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA', AL QUALE CON QUESTO ATTO VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA: - FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA; RISCOSSIONI E RICEVUTE A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE; COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE

CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO; B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE C) INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 100.000 (CENTOMILA) E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 40.000 (QUARANTAMILA); D) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C). STIPULARE: E) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; F) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA; I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000 (DIECIMILA) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000 (CINQUANTAMILA) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO; L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI; M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; PERSONALE - ORGANIZZAZIONE O) SOVRINTENDERE, DIRIGERE, GESTIRE, COORDINARE IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO, NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO; P) ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL DIRETTORE GENERALE; Q) PROPORRE AL DIRETTORE GENERALE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE; POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA IL NOMINATO PROCURATORE POTRA': R) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO; S) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; T) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO; U) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI,

CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE; V) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE, Z) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI: \* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO; \* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI: -PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA; -PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA); -RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO; -GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE; -EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI, -QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE; -RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI. RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA. ALTRI POTERI CC) ELEVARE PROTESTI; DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI; EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY". CON ATTO DEL 10/11/2008 AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETA', CON FUNZIONI DI DIREZIONE COMPLESSIVA DELLA SOCIETA', VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

- FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA; RISCOSSIONI E RICEVUTE A) EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE; COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO; B) RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE C) INDIRE PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI PER IMPORTI INFERIORI AD EURO 100.000 (CENTOMILA) E FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI

INFERIORI AD EURO 40.000 (QUARANTAMILA); D) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO C). STIPULARE: E) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; F) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000 (CENTOMILA) PER SINGOLO CONTRATTO; H) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI CONTRATTO NEI LIMITI DI CUI AL PUNTO 3 E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA; I) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 10.000 (DIECIMILA) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000 (CINQUANTAMILA) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO; L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI; M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA; PERSONALE - ORGANIZZAZIONE O) SOVRINTENDERE, DIRIGERE, GESTIRE, COORDINARE IL PERSONALE DIRETTAMENTE DIPENDENTE DALLO STESSO, NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI DELLO STATUTO; P) ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA DISPONENDO MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL DIRETTORE GENERALE; Q) PROPORRE AL DIRETTORE GENERALE AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE; POTERI DI RAPPRESENTANZA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA IL NOMINATO PROCURATORE POTRA': R) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO; S) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI; T) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO; U) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE; V) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE, Z) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI AA) APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI: \* QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO; \* PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI

L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI: -PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA; -PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000 (CENTOCINQUANTAMILA); -RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO; -GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE; -EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI, -QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE; -RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI. RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA BB) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA. ALTRI POTERI CC) ELEVARE PROTESTI; DD) SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI; EE) ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY".

**Protocollo n. 24776/2009  
del 16/04/2009**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 24714/2009  
del 15/04/2009**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 24707/2009  
del 15/04/2009**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 24705/2009  
del 15/04/2009**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 24704/2009  
del 15/04/2009**

*moduli*

**UL - apertura modifica cessazione di unita' locale o aziendale**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 19398/2009  
del 27/03/2009**

*moduli*

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

*atti*

**• dichiarazione ai sensi art.16 c.12 undecies l.2 del 28/1/2009**

Data atto: 27/03/2009

Data iscrizione: 29/04/2009

Data deposito: 27/03/2009

**Protocollo n. 51/2009  
del 02/01/2009**

*moduli*

**S6 - iscrizione di atto di trasferimento di quote di s.r.l.**

*atti*

**• trasferimento ed altre operazioni su quote di s.r.l.**

Data atto: 29/12/2008

Data iscrizione: 02/01/2009

atto pubblico

Notaio: DMRGNN70R01F205K

Repertorio n: 8269

**Protocollo n. 48804/2008  
del 23/12/2008**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 3

*atti*

**• delega poteri consiglio di amministrazione**

Data atto: 10/10/2008

Data iscrizione: 21/01/2009

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 21/01/2009

**• PERRI ROSARIO**

Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T

MODIFICA DATI ANAGRAFICI

DI: PERRI ROSARIO VALORI PRECEDENTI:

COGNOME: PERRI NOME: ROSARIO CF: PRRRSR42P21H742T DATA DI NASCITA: 21/09/1942

LUOGO DI NASCITA: DESIO (MI) - ITALIA

Data iscrizione: 21/01/2009

**• GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON VERBALE DI CONSIGLIO DEL 22.01.2008 VENGONO ATTRIBUITI I POTERI:

1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

CONTRATTI DI ACQUISTO/VENDITA - LAVORI E FORNITURE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL

VALORE DI 500.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI,

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI 500.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 500.000,00 EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO.

STIPULARE:

\* CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI FINO AD UN VALORE DI 500.000,00 EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA ;

\* CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000,00 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.

\* ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

**Data iscrizione: 21/01/2009**

**• RAHO ORONZO**

**Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N**

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI  
PROCURATORE

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87603 - 22252 DI REPERTORIO A ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E'

NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA' "BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE GENERALE DOTTOR RAHO ORONZO AFFINCHÉ IN VECE, CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHÉ RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI



ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

7. DETERMINARE MANSIONI E RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. RISCOSSIONI E RICEVUTE

8. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;

9. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

10. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

18. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA.

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

19. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

20. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

21. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

22. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

23. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

24. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

25. ELEVARE PROTESTI;

26. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

27. NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE;

28. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

29. DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DELLA SOCIETA', AVVISANDO PREVENTIVAMENTE IL PRESIDENTE;

30. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 31. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O

LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI;

32. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA;

33. POTERI DI RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007. CON VERBALE DEL 26/7/2007 SONO STATE ATTRIBUITE FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'AZIENDA NELLA FASE DI NECESSARIA OMOGENEIZZAZIONE DELLE SINGOLE AZIENDE CONFERITARIE.

CON VERBALE DI CONSIGLIO DEL 22.01.2008 VENGONO ATTRIBUITI I POTERI:

1.RAPPRESENTARE LA SOCIETA'AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS,INAIL ED ISTITUTI AUTONOMI),SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO

2.RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'

ORGANIZZAZIONE PERSONALE E STRUTTURA OPERATIVA

3.GESTIRE LA REDAZIONE, L'AVVIAMENTO E L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO INDUSTRIALE DELLA SOCIETA' COORDINANDO I RAPPORTI TRA I SOGGETTI, PUBBLICI E PRIVATI, DIRETTAMENTE E INDIRECTAMENTE COINVOLTI, INCLUSI I RAPPORTI CON LE SOCIETA' PATRIMONIALI SOCIE

4.DETERMINARE IL PIANO DELLE POLITICHE RETRIBUTIVE DEL PERSONALE DIPENDENTE, DEI QUADRI E DEI DIRIGENTI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE DEL CDA;

5.CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA

CONTRATTI

6. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI 50.000,00 EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 100.000,00 EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO.

**Protocollo n. 48008/2008  
del 17/12/2008**

*moduli*

*atti*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**• procure**

Data atto: 12/12/2008

Data iscrizione: 17/12/2008

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 146157/22702

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 9026/1T del 15/12/2008

Località di registrazione: DESIO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 17/12/2008

• **RUSCONI LUCIANO**

Codice fiscale: RSCLCN53A06I709I

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 12/12/2008 DURATA:  
FINO ALLA REVOCA

**Protocollo n. 48006/2008  
del 17/12/2008**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

*atti*

• **procure**

Data atto: 12/12/2008

Data iscrizione: 17/12/2008

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 146158/22703

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 9023/1T del 15/12/2008

Località di registrazione: DESIO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 17/12/2008

• **MARIANI ENRICO**

Codice fiscale: MRNNRC59C13F205G

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 12/12/2008 DURATA:  
FINO ALLA REVOCA

**Protocollo n. 44885/2008  
del 18/11/2008**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

*atti*

• **procure**

Data atto: 10/11/2008

Data iscrizione: 18/11/2008

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 145988/22616

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 8150/1T del 13/11/2008

Località di registrazione: DESIO (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 18/11/2008

• **FUMAGALLI MARCO MARIA**

Codice fiscale: FMGMCM68B26F704K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 14/02/2008

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 14.02.2008 AL PROCURATORE VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

4. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLO CONTRATTO.

7. STIPULARE:

H) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

I) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

J) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

K) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 15.000,00 (QUINDICIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

L) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSELE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

M) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA

SOCIETA' STESSA;

N) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA:

A. DISPORRE MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO;

B. DEFINIRE I PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI PREVISTI DAL CCNL, PROPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CDA INCENTIVAZIONI INDIVIDUALI STRAORDINARIE;

C. PROPORRE AL CDA O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO, AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

9. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI. LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

16. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

- PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

- PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

- PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL DIRETTORE TECNICO;

- RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE

DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;  
- GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;  
- EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI,  
- QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;  
- RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.  
RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA  
17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.  
NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.  
ALTRI POTERI  
18. ELEVARE PROTESTI;  
19. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;  
20. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675. -

**Protocollo n. 44883/2008  
del 18/11/2008**

*moduli*

*atti*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

• **procure nomina/revoca**

Data atto: 10/11/2008

Data iscrizione: 18/11/2008

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 145987/22615

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 8179/1T del 14/11/2008

Località di registrazione: DESIO (MI)

Data iscrizione: 18/11/2008

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 14/02/2008

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: FINO ALLA REVOCA

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON ATTO DEL 14.02.2008 AL PROCURATORE VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI, DA

*Iscrizioni*

ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA ATTIVITA' DI COMPETENZA.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

1. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO:

2. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

3. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

4. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

6. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER OGNI SINGOLO CONTRATTO.

7. STIPULARE:

A) CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO:

B) CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO;

C) CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI LAVORI, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI FINO AD UN VALORE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D) CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO/ECONOMICHE INERENTI LA PROPRIA DELEGA FINO AD UN VALORE DI EURO 15.000,00 (QUINDICIMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E) ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI;

F) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE ALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

G) STIPULARE MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE



DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

8. ORGANIZZARE GLI UFFICI DI COMPETENZA:

A. DISPORRE MOTIVATI TRASFERIMENTI DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE, IRROGARE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INFERIORI AL LICENZIAMENTO E PER I PROVVEDIMENTI PIU' GRAVI AVANZARE PROPOSTE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO;

B. DEFINIRE I PREMI DI RISULTATO COLLETTIVI PREVISTI DAL CCNL, PROPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CDA INCENTIVAZIONI INDIVIDUALI STRAORDINARIE;

C. PROPORRE AL CDA O AL CONSIGLIERE A CIO' DELEGATO, AVANZAMENTI DI INQUADRAMENTO O MISURE RETRIBUTIVE PER IL PERSONALE ALLE DIPENDENZE.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA:

9. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE:

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

16. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

- PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

- PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA;

- PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A EURO 150.000,00 (CENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA SINGOLA, FINO A EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) CON FIRMA CONGIUNTA AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO;

- RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

- GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER

QUALSIASI AMMONTARE;

- EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

- QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

- RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO.

NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

18. ELEVARE PROTESTI;

19. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI;

20. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D.LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI.

**Protocollo n. 44881/2008  
del 18/11/2008**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**• procure**

Data atto: 10/11/2008

Data iscrizione: 18/11/2008

scrittura privata autenticata

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 145986/22614

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 8152/1T del 13/11/2008

Località di registrazione: DESIO (MI)

Data iscrizione: 18/11/2008

**• FALCONE MICHELE**

Codice fiscale: FLCMHL72C13D086Y

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 10/11/2008 DURATA:  
FINO ALLA REVOCA

**Protocollo n. 35458/2008  
del 29/07/2008**

*moduli*

*atti*

**Protocollo n. 29505/2008  
del 01/07/2008**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**Protocollo n. 19056/2008  
del 23/05/2008**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**Protocollo n. 6746/2008  
del 21/02/2008**

*moduli*

**B - deposito bilancio**

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2007

Data deposito: 29/07/2008

• **comunicazione elenco soci**

Data atto: 30/06/2008

Data iscrizione: 28/08/2008

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **fusioni atto**

Data atto: 26/06/2008

Data iscrizione: 01/07/2008

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 145286/22251

Località: DESIO (MI)

Data iscrizione: 01/07/2008

FUSIONE

ESECUZIONE DELIBERA O DECISIONE DELL'ATTO DI FUSIONE CON ALSI EROGAZIONE

S.R.L. SEDE MONZA

DATA DELIBERA O DECISIONE FUSIONE 22/05/2008

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **fusioni delibera di fusione**

Data atto: 22/05/2008

Data iscrizione: 23/05/2008

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 145076/22126

Località: DESIO (MI)

Data iscrizione: 23/05/2008

FUSIONE

IN DATA 22/05/2008 DELIBERA O DECISIONE DI FUSIONE MEDIANTE INCORPORAZIONE

DELLA/E SOCIETA' ALSI EROGAZIONE S.R.L. SEDE MONZA

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

atti

• **procure**

Data atto: 14/02/2008

Data iscrizione: 21/02/2008

atto pubblico

Notaio: SEDITA SANDRO

Repertorio n: 59008

Località: MONZA (MB)

Registrazione n.: 2704/1T del 19/02/2008

Località di registrazione: MONZA (MB)

Iscrizioni

Data iscrizione: 21/02/2008

• **FUMAGALLI MARCO MARIA**

Codice fiscale: FMGMCM68B26F704K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 28/09/2007

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: A TEMPO INDETERMINATO

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

PROCURATORE

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87604 - 22253 DI REPERTORIO A  
ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E'

NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA'  
"BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO DOTTOR FUMAGALLI MARCO MARIA  
AFFINCHÉ IN VECE, CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO  
NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME,  
MERCÌ, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHÉ RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI,  
CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITÀ DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL  
VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCÌ, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED  
OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI  
100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE  
NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA  
MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00  
(CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI  
FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI  
ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO  
CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO  
AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI  
DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI

GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;  
E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

7. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;

8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

9. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

17. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

18. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

19. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

20. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

21. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

22. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

23. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

24. ELEVARE PROTESTI;

25. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

26. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

27. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 28. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007.

Data iscrizione: 21/02/2008

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE DATA NOMINA 28/09/2007

NOMINA CARICA DI:

PROCURATORE DURATA: A TEMPO INDETERMINATO

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87605 - 22254 DI REPERTORIO A ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E' NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA' "BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE TECNICO INGEGNER MARIANI LUDOVICO AFFINCHÉ IN VECE, CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHÉ RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

7. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;

8. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E

DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

9. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI.

17. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

18. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

19. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

20. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

21. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;



22. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

23. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

24. ELEVARE PROTESTI;

25. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

26. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

27. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 28. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007.

**Protocollo n. 6665/2008  
del 21/02/2008**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 6

• **delega poteri consiglio di amministrazione**

Data atto: 22/01/2008

Data iscrizione: 21/02/2008

altra forma

Data iscrizione: 21/02/2008

• **GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 21/02/2008

• **PERRI ROSARIO**

Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 21/02/2008

• **GAVAZZI FRANCESCA**

Codice fiscale: GVZFNC72B471625I

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 21/02/2008

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

PROCURATORE

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87603 - 22252 DI REPERTORIO A

ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E'

NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA'

"BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE GENERALE DOTTOR RAHO ORONZO AFFINCHE' IN VECE,  
CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBAIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO  
NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME,  
MERCÌ, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI,  
CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL  
VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCÌ, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED  
OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI  
100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO; 5. ACQUISTARE, VENDERE E  
PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO  
REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI  
COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO  
CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI  
FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI  
ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO  
CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO  
AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI  
DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI  
GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E  
NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI,  
CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED  
ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO  
QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE  
QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

7. DETERMINARE MANSIONI E RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. RISCOSSIONI E  
RICEVUTE

8. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;
9. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIA' INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE
10. STIPULARE:
- A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU', ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;
- B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.
- POTERI DI RAPPRESENTANZA
11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;
12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;
13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;
14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;
15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;
16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;
17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI
18. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:
- A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;
- B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:
- 1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA.
- 2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA)

EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

19. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

20. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

21. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

22. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

23. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

24. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

25. ELEVARE PROTESTI;

26. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

27. NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE;

28. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

29. DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DELLA SOCIETA', AVVISANDO PREVENTIVAMENTE IL PRESIDENTE;

30. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 31. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI;

32. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA;

33. POTERI DI RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007. CON VERBALE DEL 26/7/2007 SONO STATE ATTRIBUITE FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'AZIENDA NELLA FASE DI NECESSARIA OMOGENEIZZAZIONE DELLE SINGOLE AZIENDE CONFERITARIE.

**Protocollo n. 1692/2008  
del 15/01/2008**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• fusioni progetto**

Data atto: 11/01/2008

Data iscrizione: 24/01/2008

altra forma

Data iscrizione: 24/01/2008

FUSIONE

IN DATA 11/01/2008 E' STATO REDATTO IL PROGETTO DI FUSIONE MEDIANTE  
INCORPORAZIONE DELLA/E SOCIETA' ALSI EROGAZIONE S.R.L. SEDE MONZA

**Protocollo n. 589073/2007  
del 28/12/2007**

*moduli*

*atti*

*Iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 12

**• cessazione amministratori**

Data atto: 26/11/2007

Data iscrizione: 15/01/2008

altra forma

**• nomina/conferma amministratori**

Data atto: 26/11/2007

Data iscrizione: 15/01/2008

altra forma

Data iscrizione: 15/01/2008

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 7

DURATA 3 ESERCIZI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLEMENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ESERCIZI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

Data iscrizione: 15/01/2008

**• GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 18/04/2007

Data iscrizione: 15/01/2008

**• CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE DATA NOMINA 18/04/2007

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 18/04/2007

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **PERRI ROSARIO**  
Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
CONSIGLIERE DATA NOMINA 18/04/2007

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **BOERCI ENRICO**  
Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **BOSETTI SILVIO**  
Codice fiscale: BSTSLV58D16F205M

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **PETERLONGO GIANCARLO**  
Codice fiscale: PTRGCR49E03F205L

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **GAVAZZI FRANCESCA**  
Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
CONSIGLIERE DATA NOMINA 20/06/2007

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 17/07/2007

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **GIORDANO FRANCESCO**  
Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 26/11/2007 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **CARIMATI FILIPPO**  
Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 26/11/2007 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA  
26/11/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 15/01/2008  
• **PERRI ROSARIO**

**Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T**

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 26/11/2007 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

**Data iscrizione: 15/01/2008**

• **GAVAZZI FRANCESCA**

**Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I**

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 26/11/2007 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA  
26/11/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

**Data iscrizione: 15/01/2008**

• **RAHO ORONZO**

**Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N**

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 26/11/2007 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

**Protocollo n. 583988/2007  
del 12/11/2007**

*moduli*

*atti*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

• **modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 18/10/2007

Data iscrizione: 13/11/2007

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 143767/21397

Località: DESIO (MI)

Registrazione n.: 6741/1T del 29/10/2007

Località di registrazione: DESIO (MI)

• **altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 08/11/2007

Data iscrizione: 13/11/2007

altra forma

*Iscrizioni*

**Data iscrizione: 13/11/2007**

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 7

DURATA 3 ANNI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLEMENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ESERCIZI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

**Data iscrizione: 13/11/2007**

MODIFICA DEI POTERI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI

1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' INVESTITO DEI PIU' AMPI POTERI TANTO PER L'ORDINARIA QUANTO PER LA STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'; PIU' SPECIFICAMENTE, AD ESSO E' RICONOSCIUTA LA FACOLTA' DI COMPIERE TUTTI GLI ATTI RITENUTI OPPORTUNI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE, ECCEZION FATTA UNICAMENTE PER QUANTO DALLA LEGGE O DAL PRESENTE STATUTO RISERVATO IN MODO ESCLUSIVO ALL'ASSEMBLEA.
2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, SECONDO I CRITERI CHE RITERRA' PIU' RISPONDENTI ALL'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, PUO' DELEGARE LE PROPRIE ATTRIBUZIONI AD UNO O PIU' DEI SUOI MEMBRI, INDIVIDUANDO I POTERI DELEGATI, LE RELATIVE MODALITA' DI ESERCIZIO NONCHE' LE EVENTUALI LIMITAZIONI CHE RICHIEDANO, PER IL COMPIMENTO DI ATTI DETERMINATI O DI CATEGORIE DI ATTI, LA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
3. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PUO' ALTRESI' NOMINARE UN COMITATO ESECUTIVO FORMATO DA 3 (TRE) A 5 (CINQUE) COMPONENTI SCELTI FRA I PROPRI MEMBRI, DETERMINANDONE IL NUMERO E DELEGANDO AD ESSO SPECIFICHE ATTRIBUZIONI. PER LA VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELLE DELIBERAZIONI DEL COMITATO ESECUTIVO, SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI FISSATE DAI PRECEDENTI ARTICOLI 18 E 19 PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
4. FERME COMUNQUE RESTANDO LE PREVISIONI DI LEGGE E DEL PRESENTE STATUTO, LE SEGUENTI MATERIE SONO DI ESCLUSIVA COMPETENZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E NON POSSONO PERTANTO FORMARE OGGETTO DI DELEGA:
  - A) APPROVAZIONE DEI CONTI ECONOMICI E DEI PROSPETTI FINANZIARI PREVISIONALI, DI CARATTERE ANNUALE E PLURIENNALE, NONCHE' EVENTUALI MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI;
  - B) APPROVAZIONE DI PIANI STRATEGICI AZIENDALI, IVI INCLUSO IL PIANO D IMPRESA, NONCHE' EVENTUALI MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI; APPROVAZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE E PARTNERSHIP CON OPERATORI DEL SETTORE; DECISIONI DI AMPLIAMENTO E/O DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SOCIETARIE;
  - C) APPROVAZIONE DEL DIMENSIONAMENTO DEGLI ORGANICI E DELLA STRUTTURA DIREZIONALE DI VERTICE; NOMINA DI DIRIGENTI E RISOLUZIONE DEL RELATIVO RAPPORTO DI LAVORO;
  - D) PROPOSTE, DA SOTTOPORRE ALL APPROVAZIONE DELL ASSEMBLEA, AVENTI AD OGGETTO COSTITUZIONE E ACQUISIZIONE O CESSIONE DI PARTECIPAZIONI IN SOCIETA', CONSORZI ED ALTRE ANALOGHE STRUTTURE ASSOCIATIVE, NONCHE' ACQUISTO, VENDITA, CONFERIMENTO, USUFRUTTO E AFFITTO DI AZIENDE O DI RAMI D'AZIENDA; DETERMINAZIONE DI EVENTUALI COMPENSI SPETTANTI AGLI AMMINISTRATORI, ANCHE CON RIFERIMENTO AD EVENTUALI INCARICHI SPECIALI; DESIGNAZIONE DI RAPPRESENTANTI NELL AMBITO DI SOCIET CONTROLLATE E/O PARTECIPATE; DESTINAZIONE DEGLI UTILI DI ESERCIZIO; RIDUZIONI ED AUMENTI DEL CAPITALE SOCIALE, ANCHE COLLEGATI ALL'ADOZIONE DI PIANI DI STOCK OPTION A FAVORE DI AMMINISTRATORI O DIPENDENTI DELLA SOCIETA'; FUSIONI E SCISSIONI SOCIETARIE; MODIFICHE STATUTARIE; SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA'; EMISSIONE DI PRESTITI OBBLIGAZIONARI O WARRANTS, CONVERTIBILI O MENO;
  - E) CONFERIMENTO E REVOCA DI DELEGHE A COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E/O A TERZI OVVERO COSTITUZIONE DEL COMITATO ESECUTIVO;
  - F) DETERMINAZIONE E VARIAZIONE DELLE TARIFFE RELATIVE A BENI E SERVIZI DELLA SOCIETA', FATTA ECCEZIONE PER LE VARIAZIONI IMPOSTE DALLA LEGGE E/O DA PROVVEDIMENTI DELLE COMPETENTI AUTORITA' AMMINISTRATIVE;
  - G) PROPOSTE DA SOTTOPORRE AI COMPETENTI ORGANI IN MATERIA DI PIANI DI INVESTIMENTO E DI PIANI FINANZIARI ANNUALI E PLURIENNALI AVENTI AD OGGETTO ATTIVITA' CONNESSE AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, NONCHE' EVENTUALI MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI;
  - H) STIPULAZIONE, MODIFICAZIONE O RISOLUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E/O PRESTAZIONE DI SERVIZI A FAVORE DELLA SOCIETA' PER IMPORTI SUPERIORI AD EURO



200.000,00 (DUECENTOMILA/00) PER SINGOLA OPERAZIONE;  
I) STIPULAZIONE, MODIFICAZIONE O RISOLUZIONE DI CONTRATTI DI QUALSIASI NATURA CON I SOCI O CON SOCIETA' DA TALI SOCI DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE CONTROLLATE O COMUNQUE PARTECIPATE E/O CON LE LORO CONTROLLANTI O COMUNQUE CON SOCIETA' APPARTENENTI AL MEDESIMO GRUPPO;  
L) PARTECIPAZIONI A GARE O FORMULAZIONI DI OFFERTE COMPORTANTI, IN CASO DI AGGIUDICAZIONE O DI AFFIDAMENTO, UN IMPEGNO SUPERIORE AD EURO 3.000.000,00 (TREMILIONI/00) PER SINGOLA OPERAZIONE;  
M) GRADIMENTO DA ESPRIMERE AI SENSI DELL ARTICOLO 9.  
5. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE HA LA FACOLTA', NEI LIMITI DEI PROPRI POTERI, DI NOMINARE UN DIRETTORE GENERALE NONCHE' DIRETTORI, CONDIRETTORI E VICEDIRETTORI E DI NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI PER SINGOLI AFFARI E/O CATEGORIE DI AFFARI DETERMINANDONE I POTERI E GLI EMOLUMENTI.  
LA FIRMA SOCIALE E LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' DI FRONTE AI TERZI ED IN GIUDIZIO SPETTANO AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O AL VICEPRESIDENTE E, SE NOMINATO AI SENSI DEL PRECEDENTE ARTICOLO 20, ALL AMMINISTRATORE O AGLI AMMINISTRATORI DELEGATI, NELL AMBITO DELLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI E POTERI.

**Data iscrizione: 13/11/2007**

VARIAZIONE OGGETTO SOCIALE. OGGETTO SOCIALE PRECEDENTE:

OGGETTO SOCIALE:

1. LA SOCIETA' HA PER OGGETTO:

- LA GESTIONE INTEGRATA DELLE RISORSE IDRICHE NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE, SOLLEVAMENTO, TRASPORTO, TRATTAMENTO, DISTRIBUZIONE, FOGNATURA E DEPURAZIONE ED IN GENERALE LA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA SIA PER USI CIVILI CHE PER USI INDUSTRIALI O AGRICOLI E ALTRI USI;
- LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI SISTEMI DI RETI DI ACQUEDOTTO E FOGNATURA ED IN GENERALE LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE OPERE ED IMPIANTI NECESSARI ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLE RISORSE IDRICHE;
- LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DI POTABILIZZAZIONE, DEPURAZIONE, SMALTIMENTO DELLE ACQUE, SIA CIVILI CHE INDUSTRIALI;
- LA REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI ENERGETICI DERIVANTI DA PROCESSI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE E/O DEI RELATIVI RESIDUI; LO STUDIO, SVILUPPO, GESTIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI TECNOLOGIE, ANCHE INFORMATICHE, PER LA SALVAGUARDIA DELL AMBIENTE, IN RELAZIONE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE INTEGRATA DELLE ACQUE;
- LA MESSA IN SICUREZZA, IL RIPRISTINO E LA BONIFICA DI SITI INQUINATI; LA RICERCA E LA COLTIVAZIONE DI SORGENTI DI ACQUE MINERALI, LIMBOTTIGLIAMENTO E LA COMMERCIALIZZAZIONE DELLE STESSE;
- L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI AUTOTRASPORTO DI COSE E RIFIUTI IN CONTO PROPRIO E DI AUTOTRASPORTO DI COSE E RIFIUTI IN CONTO DI TERZI; LA RACCOLTA, IL TRASPORTO, IN CONTO PROPRIO E IN CONTO DI TERZI, E LO SMALTIMENTO DEI REFLUI LIQUIDI, CIVILI E INDUSTRIALI, E DEI FANGHI DERIVANTI DAI PROCESSI DI DEPURAZIONE;
- L'ATTIVITA' DI AUTORIPARAZIONE SU MEZZI PROPRI O DI TERZI; L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALL'INTERO CICLO DELLE ACQUE, INTENDENDOSI PER TALI LA VERIFICA DEI CONSUMI, LA BOLLETTAZIONE E LA RISCOSSIONE DELLE TARIFFE, LA COMMERCIALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI SMALTIMENTO E QUANT'ALTRO RITENUTO UTILE PER L'ATTUAZIONE DELLO SCOPO;
- LA PROGETTAZIONE, GESTIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI INERENTI ALL'AREA DEL CUSTOMER SERVICE ; IN GENERALE LO SVOLGIMENTO, ANCHE PER

CONTO DI TERZI, DI TUTTE LE ATTIVITA' RICONDUCEBILI AI SERVIZI DI CUI SOPRA, IVI COMPRESA LA PROGETTAZIONE REALIZZAZIONE E GESTIONE DI OPERE ED IMPIANTI, LO SVILUPPO E FORMAZIONE, L'EFFETTUAZIONE DI STUDI E RICERCHE DI CARATTERE ECONOMICO FINANZIARIO TECNICO E GIURIDICO RIENTRANTI NELLE ATTIVITA' SOPRA INDICATE O COMUNQUE ATTINENTI AD ESSE E AL SETTORE IDRICO, LA PROMOZIONE, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, ESERCIZIO, COORDINAMENTO TECNICO E FINANZIARIO DI SERVIZI COMPLEMENTARI, SUSSIDIARI E/O AFFINI A QUELLI SOPRA SPECIFICATI, NEL SETTORE IDRICO;

IL TUTTO COMUNQUE NEL RISPETTO DI TUTTE LE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE.

2. LA SOCIETA' POTRA' RENDERE OGNI SERVIZIO E COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE, CONSENTITA DALLA LEGGE, A FAVORE DEI SOCI O IN CONTO DI TERZI, CHE SI PONGA IN RAPPORTO DI STRUMENTALITA' CON LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE; PERTANTO LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI DI NATURA MOBILIARE, IMMOBILIARE, INDUSTRIALE, COMMERCIALE E FINANZIARIA RITENUTE NECESSARIE OD UTILI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROPRIO OGGETTO SOCIALE O COMUNQUE ATTINENTI AL MEDESIMO, CONCEDENDO ANCHE FIDEIUSSIONI, IPOTECHE, AVALLI ED IN GENERE GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE IN FAVORE E NELL INTERESSE DI TERZI.

INOLTRE LA SOCIETA' POTRA' ASSUMERE IN VIA NON PREVALENTE E NON A SCOPO DI COLLOCAMENTO, PURCH CIO' SIA STRUMENTALE OD OPPORTUNO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO SCOPO SOCIALE PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE SOTTO QUALSIASI FORMA IN ALTRE SOCIETA', ENTI, ASSOCIAZIONI E CONSORZI AVENTI OGGETTO ANALOGO, AFFINE, COMPLEMENTARE, CONNESSO O FUNZIONALE AL PROPRIO.

3. SONO IN OGNI CASO TASSATIVAMENTE ESCLUSE:

(I) LE ATTIVITA' PROFESSIONALI RISERVATE;

(II) L'ATTIVITA' DI LOCAZIONE FINANZIARIA E QUELLA DI FACTORING DI QUALSIASI TIPO, RIENTRANTE O MENO NEL DISPOSTO DELLA LEGGE 21 FEBBRAIO 1991 N. 52;

(III) L'EROGAZIONE DEL CREDITO AL CONSUMO, E CIO' ANCHE NELL AMBITO DEI PROPRI SOCI, SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL MINISTERO DEL TESORO CON DECRETO DEL 27 SETTEMBRE 1991;

(IV) LE ATTIVITA' RISERVATE DAL DECRETO LEGISLATIVO 24 FEBBRAIO 1998 N. 58;

(V) LA RACCOLTA DI RISPARMIO TRA IL PUBBLICO E L'ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO DELLE ATTIVITA' DI CUI ALL ART. 106 DEL DECRETO LEGISLATIVO 1 SETTEMBRE 1993 N. 385.

#### **Data iscrizione: 13/11/2007**

ASSEMBLEA: MODALITA' DI CONVOCAZIONE ED INTERVENTO. PRECEDENTE:  
ARTICOLI 13, 14, 15, 16

#### **Data iscrizione: 13/11/2007**

CAUSE DI RECESSO, LIMITAZIONI, ESCLUSIONI, GRADIMENTO, PRELAZIONE. PRECEDENTE:

920 - RECESSO

ARTICOLO 4 (SECONDO COMMA)

921 - GRADIMENTO

ARTICOLO 9

922 - PRELAZIONE

ARTICOLO 8

**Protocollo n. 580700/2007  
del 08/10/2007**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

*atti*

• **procure**

Data atto: 28/09/2007

Data iscrizione: 11/10/2007

atto pubblico

Notaio: PANBIANCO MARIA ALESSANDRA

Repertorio n: 87605 - 22254

Località: VIMERCATE (MI)

Registrazione n.: 1410 SERIE 1T del 03/10/2007

Località di registrazione: VIMERCATE (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 11/10/2007

• **MARIANI LUDOVICO**

Codice fiscale: MRNLVC59M14I625K

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 28/09/2007 DURATA:

FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2007

**Protocollo n. 580659/2007  
del 08/10/2007**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 580414/2007  
del 05/10/2007**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

**Protocollo n. 580243/2007  
del 04/10/2007**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

*atti*

• **altri atti nomina direttore generale**

Data atto: 26/07/2007

Data iscrizione: 10/10/2007

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 10/10/2007

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

NOMINA CARICA DI:

DIRETTORE GENERALE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2007

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

PROCURATORE

CON PROCURA IN DATA 28 SETTEMBRE 2007 AI NN. 87603 - 22252 DI REPERTORIO A ROGITO NOTAIO PANBIANCO MARIA ALESSANDRA DI VIMERCATE E' NOMINATO PROCURATORE AI SENSI DELL'EX ARTICOLO 2209 CODICE CIVILE DELLA SOCIETA' "BRIANZACQUE S.R.L." IL DIRETTORE GENERALE DOTTOR RAHO ORONZO AFFINCHÉ IN VECE, CONTO E NOME DELLA SUDETTA SOCIETA' ABBIA A:

FIRMA

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

CONTRATTI DI ACQUISTO - DI VENDITA - IN GENERALE

2. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHÉ RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO E TUTTE LE CONDIZIONI FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

3. VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI E SERVIZI;

4. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA' FINO AL VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO; 5. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE AUTOMEZZI, ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L'ISPettorato DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI, FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER OGNI SINGOLO CONTRATTO;

6. STIPULARE:

A. CONTRATTI DI LOCAZIONE, DI SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

B. CONTRATTI DI LOCAZIONE E DI SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE, NEI LIMITI DI CUI ALL'ART. 2643 C.C., FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO;

C. CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, DI FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO AD UN VALORE DI 100.000,00 (CENTOMILA) EURO PER SINGOLO CONTRATTO E SENZA LIMITI DI IMPORTO NEL CASO DI CONTRAENTE SCELTO CON PUBBLICA GARA;

D. CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI TECNICO ECONOMICHE DI OGNI GENERE FINO AD UN VALORE DI 20.000,00 (VENTIMILA) EURO PER SINGOLO INCARICO E NON OLTRE 50.000,00 (CINQUANTAMILA) EURO CUMULATIVAMENTE NELL'ESERCIZIO;

E. ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI, PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE, RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

7. DETERMINARE MANSIONI E RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE. RISCOSSIONI E RICEVUTE

8. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO;

9. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, DAGLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DALLE DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE (GIÀ INTENDENZE DI FINANZA), DALLA TESORERIA, DAGLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI. CONTRATTI IN GENERALE

10. STIPULARE:

A) COSTITUIRE O MODIFICARE, CON ATTI NOTARILI O SCRITTURE PRIVATE, SERVITU',

ONERI REALI DI QUALSIASI SPECIE A FAVORE DELLA SOCIETA' SU TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA;

B) STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI E/O CONVENZIONI, ANCHE NOTARILI, INERENTI ALLA ACQUISIZIONE E/O ALL'OCCUPAZIONE DI TERRENI O AREE INTERESSATE DALL'ESECUZIONE DELLE OPERE DISPOSTE ED APPROVATE DAGLI ORGANI DELLA SOCIETA' STESSA.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA ED IN AMBITO EUROPEO;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE DOGANE, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE, SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI;

13. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO;

14. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL, ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA E PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE;

15. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, LE PROVINCE, I COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D'APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE;

17. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE GARE ESPERITE DALLA STESSA. RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

18. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

A) QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO NEL CONTO;

B) PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONE IN GENERE, QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI, E DEI FIDI CONCESSI CON I SEGUENTI LIMITI:

1) PER OPERAZIONI INERENTI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI E IMPOSTE E TASSE SENZA LIMITE DI SPESA.

2) PER TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI CON FIRMA SINGOLA FINO A 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E CON FIRMA ABBINATA AL VICEPRESIDENTE OLTRE 100.000,00 (CENTOMILA) EURO E FINO A 500.000,00 (CINQUECENTOMILA) EURO;

19. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONE DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO;

20. GIRARE PER L'INCASSO DI TITOLI DI CREDITO DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE;

21. EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;

22. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

23. RICHIEDERE, CONTRATTARE E STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI, IL RILASCIO, DA PARTE DEGLI STESSI, DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

24. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, GLI UFFICI DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE, FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO NECESSARIO DOCUMENTO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O DI QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

ALTRI POTERI

25. ELEVARE PROTESTI;

26. FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI;

27. NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE;

28. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI;

29. DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DELLA SOCIETA', AVVISANDO PREVENTIVAMENTE IL PRESIDENTE;

30. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' PREVISTE PER L'APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA "PRIVACY" 31 DICEMBRE 1996, N. 675; 31. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER L'APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA "SICUREZZA SUL LAVORO" DETTATE DAL D. LGS. 19 SETTEMBRE 1994, N. 626, PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, AD ECCEZIONE DELLE RESPONSABILITA' NON DELEGABILI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4 TER DEL D.LGS. 626/1994. IN PARTICOLARE AL DELEGATO SPETTANO ED INCOMBONO D'ORA IN POI I POTERI RELATIVI AD OGNI INCOMBENZA E PRESTAZIONE DI PREVENZIONE E TUTELA PER I LAVORATORI E CON FACOLTA' DA PARTE DELLO STESSO DI DELEGARE IN TUTTO O IN PARTE I SUDETTI POTERI A LUI CONFERITI;

32. CONCEDERE EVENTUALE AUTORIZZAZIONE, A FRONTE DELLE SINGOLE RICHIESTE DI DIPENDENTI DELLA SOCIETA' DI ASSUMERE INCARICHI, UFFICI O ALTRA ATTIVITA', COMUNQUE COMPENSATI AL DI FUORI DELL'AZIENDA;

33. POTERI DI RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO QUALITA' AMBIENTE SICUREZZA DELLA SOCIETA'.

LA PROCURA IN OGGETTO AVRA' VALIDITA' FINO ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO 2007.

**Protocollo n. 580209/2007  
del 04/10/2007**

*moduli*

*atti*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

• **procure conferimento procura**

Data atto: 28/09/2007

Data iscrizione: 04/10/2007

atto pubblico

Notaio: PANBIANCO MARIA ALESSANDRA

Repertorio n: 87604/22253

Località: VIMERCATE (MI)

Registrazione n.: 1409 SERIE 1T del 03/10/2007

Località di registrazione: VIMERCATE (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 04/10/2007

• **FUMAGALLI MARCO MARIA**

Codice fiscale: FMGMCM68B26F704K

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 28/09/2007 DURATA:  
FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2007

**Protocollo n. 580184/2007  
del 04/10/2007**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

*atti*

• **procure nomina procuratore**

Data atto: 28/09/2007

Data iscrizione: 04/10/2007

atto pubblico

Notaio: PANBIANCO MARIA ALESSANDRA

Repertorio n: 87603/22252

Località: VIMERCATE (MI)

Registrazione n.: 1408 SERIE 1T del 03/10/2007

Località di registrazione: VIMERCATE (MI)

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 04/10/2007

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE CON ATTO DEL 28/09/2007 DURATA:  
FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2007

**Protocollo n. 575821/2007  
del 31/07/2007**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

*atti*

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 17/07/2007

Data iscrizione: 31/07/2007

altra forma

*Iscrizioni*

Data iscrizione: 31/07/2007

• **GAVAZZI FRANCESCA**

Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: GAVAZZI FRANCESCA VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA DENOVA SANTINO, 43 SEREGNO (MI) - ITALIA

Data iscrizione: 31/07/2007

• **GAVAZZI FRANCESCA**

Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I

NOMINA CARICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2009

**Protocollo d'ufficio n. 551445/2007  
del 20/07/2007**

*Iscrizioni*

**Atti iscritti e/o depositati nel  
Registro Imprese di MILANO  
MONZA BRIANZA LODI  
REA:MI-1716796 al  
20/07/2007**

**protocollo d'ufficio n. 299862/2007  
del 20/07/2007**

*iscrizioni*

**protocollo n. 237047/2007 del  
11/07/2007**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

Data iscrizione: 20/07/2007

ISCRIZIONE D'UFFICIO A SEGUITO ISTITUZIONE CCIAA DI MONZA

Data iscrizione: 20/07/2007

CANCELLAZIONE D'UFFICIO A SEGUITO ISTITUZIONE CCIAA DI MONZA

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

• **modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 20/06/2007

Data iscrizione: 13/07/2007

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 143186/21034

Località: Desio (MI)

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 20/06/2007

Data iscrizione: 13/07/2007

atto pubblico

Notaio: RONCORONI LUIGI

Repertorio n: 143186/21034

Località: Desio (MI)

• **altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 06/07/2007

Data iscrizione: 13/07/2007

altra forma

Data iscrizione: 13/07/2007

DELIBERA DI VARIAZIONE DEL CAPITALE SOCIALE. CAPITALE PRECEDENTE:

DELIBERATO 600.000,00 SOTTOSCRITTO 600.000,00 VERSATO 600.000,00 VALUTA: EURO  
VARIAZIONE PER AUMENTO IL 20/06/2007

Data iscrizione: 13/07/2007

VARIAZIONE DEL CAPITALE. CAPITALE PRECEDENTE:

DELIBERATO 600.000,00 SOTTOSCRITTO 600.000,00 VERSATO 600.000,00 VALUTA: EURO  
SOTTOSCRIZIONE IN DATA 20/06/2007

Data iscrizione: 13/07/2007

VERSAMENTO DEL CAPITALE. CAPITALE PRECEDENTE:

DELIBERATO 600.000,00 SOTTOSCRITTO 600.000,00 VERSATO 600.000,00 VALUTA: EURO



protocollo n. 206558/2007 del  
18/06/2007

moduli

atti

iscrizioni

protocollo n. 124145/2007 del  
15/05/2007

moduli

atti

iscrizioni

Data iscrizione: 13/07/2007

• **GAVAZZI FRANCESCA**

Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: GAVAZZI FRANCESCA VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA VERDI, 41/C SEREGNO (MI) - ITALIA

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 20/06/2007 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 13/07/2007

ALTRE MODIFICHE STATUTARIE - ATTI E FATTI SOGGETTI A DEPOSITO.

PRECEDENTE: (ASSENTE)

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

• **cessazione amministratori**

Data atto: 21/05/2007

Data iscrizione: 18/06/2007

scritta

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 21/05/2007

Data iscrizione: 18/06/2007

scritta

Data iscrizione: 18/06/2007

• **RESNATI ANTONIO**

Codice fiscale: RSNNTN44H26I625P

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

Data iscrizione: 18/06/2007

• **GAVAZZI FRANCESCA**

Codice fiscale: GVZFNC72B47I625I

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 21/05/2007 ALLA

CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 21/05/2007 DURATA: FINO ALLA PROSSIMA

ASSEMBLEA

DATA PRESENTAZIONE 07/06/2007

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 13

• **cessazione amministratori**

Data atto: 18/04/2007

Data iscrizione: 15/05/2007

altra forma

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 18/04/2007

Data iscrizione: 15/05/2007

altra forma

Data iscrizione: 15/05/2007

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 10

DURATA 3 ANNI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLEMENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ESERCIZI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

**Data iscrizione: 15/05/2007**

**• BERETTA PIER CARLO**

**Codice fiscale: BRTPCR48C14B212I**

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

CON I SEGUENTI POTERI:

CON VERBALE DEL 4/7/2006 SONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI DI

ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE NEI LIMITI STATUTARI E DEI BUDGETS,

OLTRE A QUELLI ISTITUZIONALI DI FIRMA E RAPPRESENTANZA GIA' PREVISTI DALLA LEGGE

E DALLO STATUTO.

CONTRATTI DI ACQUISTO E DI VENDITA

REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME,

PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI,

CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO, E TUTTE LE CONDIZIONI., FINO

AL VALORE DI EURO. 100.000=, PER SINGOLO CONTRATTO;

VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI O SERVIZI, FINO AL VALORE DI EURO.

100.000=, PER SINGOLO CONTRATTO;

ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI

ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA', FINO AL VALORE DI EURO

100.000=, PER SINGOLO CONTRATTO;

ACQUISTARE AUTOMEZZI ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO

REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI

COMPETENTI.

FIRMA

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE A QUALSIASI ATTO O CONTRATTO

NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE

CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA

SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE

IN ACCONTO.

RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA

DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL

TESORO, UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE, GIA'

INTENDENZA DI FINANZA, TESORERIA, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO

UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI IN GENERALE

STIPULARE, NEI LIMITI DI EURO. 100.000=:

CONTRATTI DI LOCAZIONE, SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI.

CONTRATTI DI LOCAZIONE E SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE.

CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE.

CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI OGNI GENERE.

ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE E RESCINDERE QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA DI ITALIA NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA E ALL ESTERO.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LA DOGANA, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE , SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPettorato DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA, PRETORE DEL LAVORO.

NELL AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, I COMUNI, GLI ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO DEL CONTO;

PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONI IN GENERE QUALI L EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI DI ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI E DEI FIDI CONCESSI

RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONI DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO.

GIRARE PER L INCASSO ASSEGNI BANCARI DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE.

EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI.

QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

RICHIEDERE, CONTRATTARE, STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI IL RILASCIO DA PARTE DEGLI STESSI DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON LA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, LE AGENZIE DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO DOCUMENTO. NELL AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE  
ASSUMERE O SOSPENDERE QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI, E PERSONALE DIPENDENTE IN  
GENERE DETERMINANDO MANSIONI E RETRIBUZIONI.  
ALTRI POTERI  
ELEVARE PROTESTI.  
FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI.  
NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE  
LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA'  
CONSENTITE DALLA LEGGE.  
SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL OTTENIMENTO DI LICENZA, AUTORIZZAZIONI E  
CONCESSIONI.  
PREVIA APPROVAZIONE DEL C.D.A., DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DI  
RAPPRESENTANZA E FIRMA DELLA SOCIETA': AL DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA' E AD  
ALTRI, ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, E ANCHE A NON DIPENDENTI  
PER SINGOLI ATTI O SERIE DI ATTI, PERTANTO CONFERIRE, MODIFICARE E REVOCARE  
PROCURE SPECIALI E AD NEGOZIA. LE FUNZIONI E I POTERI DELEGATI NON POTRANNO  
ESSERE SVOLTI PERSONALMENTE DAL DELEGANTE, FINCHE' NON REVOCATI.  
NOMINARE DIPENDENTI INVESTITI DELLA RESPONSABILITA' DEL CONTROLLO E DEI RAPPORTI  
CON QUALSIASI AUTORITA' PER L APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA PRIVACY 31  
DICEMBRE 1996 N 675.  
NOMINARE DIPENDENTI INVESTITI DELLA RESPONSABILITA' PER L APPLICAZIONE DELLE  
NORME SULLA SICUREZZA SUL LAVORO DETTATE DAL D. LGS 19 SETTEMBRE 1994 N 626  
PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI  
AUTONOMI INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, COME FOSSE NOMINA  
ORIGINARIA DEL CONSIGLIO E, PERTANTO, SENZA ALCUNA LIMITAZIONE COLLEGABILE CON I  
LIMITI DEI POTERI AD ESSO PRESIDENTE PREVISTI NELLA PRESENTE DELEGA.  
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CONFERMA UN LIMITE AL PRESIDENTE DI EURO  
100.000=, PER OGNI SINGOLA SPESA OVVERO INVESTIMENTI O SPESE CHE SUPERINO TALE  
IMPORTO DEBBOONO ESSERE DELIBERATE DAL CONSIGLIO STESSO.

Data iscrizione: 15/05/2007

• **ALOARDI ENIO ANDREA**

Codice fiscale: LRDNDR46E17F119E

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/05/2007

• **DE ANGELI FRANCO**

Codice fiscale: DNGFNC60A23F205G

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/05/2007

• **CRIPPA GIORGIO**

Codice fiscale: CRPGRG38M01F704F

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/05/2007

• **PARACCHINI GIORDANO**

Codice fiscale: PRCGDN50C02H777S

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/05/2007

• **FACCHINETTI SERGIO MARINO**

Codice fiscale: FCCSGM64P15E317A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

Data iscrizione: 15/05/2007

• **GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 01/06/2006

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE, SONO CONFERITI AL VICE-PRESIDENTE FRANCESCO GIORDANO GLI STESSI POTERI DEL PRESIDENTE E PRECISAMENTE: I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE NEI LIMITI STATUTARI E DEI BUDGETS, OLTRE A QUELLI ISTITUZIONALI DI FIRMA E RAPPRESENTANZA GIA' PREVISTI DALLA LEGGE E DALLO STATUTO.

CONTRATTI DI ACQUISTO E DI VENDITA

REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO, E TUTTE LE CONDIZIONI., FINO AL VALORE DI EURO. 100.000=, PER SINGOLO CONTRATTO;

VENDERE MATERIE PRIME, MERCI, PRODOTTI O SERVIZI, FINO AL VALORE DI EURO. 100.000=, PER SINGOLO CONTRATTO;

ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE ATTREZZATURE, MACCHINARI E BENI MOBILI ED OGNI ALTRO BENE DESTINATO AGLI IMPIANTI DELLA SOCIETA', FINO AL VALORE DI EURO 100.000=, PER SINGOLO CONTRATTO;

ACQUISTARE AUTOMEZZI ESPLETANDO TUTTE LE PRATICHE NECESSARIE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, L ISPETTORATO DELLA MOTORIZZAZIONE E GLI ALTRI UFFICI COMPETENTI.

FIRMA

FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE A QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA'.

RISCOSSIONI E RICEVUTE

EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI A QUALSIASI TITOLO PER QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' PER QUALSIASI MOTIVO E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO.

RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, VAGLIA DEGLI ISTITUTI DI EMISSIONE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLA CASSA DEL TESORO, UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DIREZIONI REGIONALI DELLE ENTRATE, GIA' INTENDENZA DI FINANZA, TESORERIA, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

CONTRATTI IN GENERALE

STIPULARE, NEI LIMITI DI EURO. 100.000=:

CONTRATTI DI LOCAZIONE, SUBLOCAZIONE E DI AFFITTO, RELATIVI A BENI MOBILI.

CONTRATTI DI LOCAZIONE E SUBLOCAZIONE IMMOBILIARE.

CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE.

CONTRATTI RELATIVI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI OGNI GENERE.

ACCETTARE, CONVENIRE ED IMPORRE IN QUALUNQUE DI DETTI PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE E DISCARICHI NELLE DEBITE FORME; RISOLVERE, ANNULLARE E RESCINDERE QUALUNQUE DI

DETTI CONTRATTI.

POTERI DI RAPPRESENTANZA

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA DI ITALIA NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O BANCA IN ITALIA E ALL ESTERO.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LA DOGANA, LE IMPRESE FERROVIARIE, TRANVIARIE, DI NAVIGAZIONE, DI TRASPORTO IN GENERE, GLI UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI IN OGNI OPERAZIONE DI SPEDIZIONE , SVINCOLO E RITIRO MERCI, VALORI, PACCHI, EFFETTI DI OGNI SPECIE, LETTERE, LETTERE RACCOMANDATE E ASSICURATE O COMUNQUE VINCOLATE, RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA CAMERA DI COMMERCIO.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPettorato DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA, PRETORE DEL LAVORO. NELL AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LO STATO, L AMMINISTRAZIONE PUBBLICA CENTRALE, LE REGIONI, I COMUNI, GLI ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERRITORIALI.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI I MINISTERI, I LORO DIPARTIMENTI, I TRIBUNALI, LE CORTI D APPELLO, LE CANCELLERIE DELLE SOCIETA' COMMERCIALI, IL REGISTRO DELLE IMPRESE.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI

APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI:

QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO DEL CONTO;

PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONI IN GENERE QUALI L EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI DI ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI E DEI FIDI CONCESSI

RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONI DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO.

GIRARE PER L INCASSO ASSEGNI BANCARI DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE.

EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI.

QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE;

RICHIEDERE, CONTRATTARE, STIPULARE CON GLI ISTITUTI BANCARI, FINANZIARI E ASSICURATIVI IL RILASCIO DA PARTE DEGLI STESSI DI FIDEIUSSIONI A FAVORE DI TERZI.

RAPPORTI E POTERI CON LA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, I CENTRI DI SERVIZIO DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, LE AGENZIE DELLE ENTRATE, LE DIREZIONI GENERALI DELLE ENTRATE, I CONCESSIONARI DELLA RISCOSSIONE, LE COMMISSIONI TRIBUTARIE, E GLI ALTRI UFFICI DELLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA IN GENERE FIRMANDO E PRESENTANDO DICHIARAZIONI, RICORSI, MEMORIE, DETTAGLI ED OGNI ALTRO DOCUMENTO. NELL AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DI REGISTRO, DI FABBRICAZIONE E/O QUALSIASI ALTRA NATURA, DOVUTE DALLA SOCIETA' SULLA BASE DELLE DICHIARAZIONI PERIODICAMENTE RICHIESTE DALLA LEGGE O COMUNQUE RICHIESTE DALLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE

ASSUMERE O SOSPENDERE QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI, E PERSONALE DIPENDENTE IN GENERE DETERMINANDO MANSIONI E RETRIBUZIONI.

ALTRI POTERI

ELEVARE PROTESTI.

FARE ATTI ESECUTIVI E CAUTELATIVI.

NOMINARE ED ESONERARE CONSULENTI LEGALI, AVVOCATI, PROCURATORI LEGALI ED ALLE LITI, PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NEI LIMITI E CON LE FACOLTA' CONSENTITE DALLA LEGGE.

SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL OTTENIMENTO DI LICENZA, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.

PREVIA APPROVAZIONE DEL C.D.A., DELEGARE PROPRIE FUNZIONI E POTERI DI RAPPRESENTANZA E FIRMA DELLA SOCIETA': AL DIRETTORE GENERALE DELLA SOCIETA' E AD ALTRI, ANCHE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, E ANCHE A NON DIPENDENTI PER SINGOLI ATTI O SERIE DI ATTI, PERTANTO CONFERIRE, MODIFICARE E REVOCARE PROCURE SPECIALI E AD NEGOZIA. LE FUNZIONI E I POTERI DELEGATI NON POTRANNO ESSERE SVOLTI PERSONALMENTE DAL DELEGANTE, FINCHE' NON REVOCATI.

NOMINARE DIPENDENTI INVESTITI DELLA RESPONSABILITA' DEL CONTROLLO E DEI RAPPORTI CON QUALSIASI AUTORITA' PER L APPLICAZIONE DELLA LEGGE SULLA PRIVACY 31 DICEMBRE 1996 N 675.

NOMINARE DIPENDENTI INVESTITI DELLA RESPONSABILITA' PER L APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA SICUREZZA SUL LAVORO DETTATE DAL D. LGS 19 SETTEMBRE 1994 N 626 PER LA CUI COMPLETA REALIZZAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMI INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, COME FOSSE NOMINA ORIGINARIA DEL CONSIGLIO E, PERTANTO, SENZA ALCUNA LIMITAZIONE COLLEGABILE CON I LIMITI DEI POTERI AD ESSO PRESIDENTE PREVISTI NELLA PRESENTE DELEGA.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CONFERMA UN LIMITE AL PRESIDENTE DI EURO 100.000=, PER OGNI SINGOLA SPESA OVVERO INVESTIMENTI O SPESE CHE SUPERINO TALE IMPORTO DEBBONO ESSERE DELIBERATE DAL CONSIGLIO STESSO.

Data iscrizione: 15/05/2007

• **RESNATI ANTONIO**

Codice fiscale: RSNNTN44H26I625P

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI: CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 15/05/2007

• **GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI: CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 15/05/2007

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI: CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 15/05/2007

• **PERRI ROSARIO**

Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI: CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

Data iscrizione: 15/05/2007

• **BOERCI ENRICO**

Codice fiscale: BRCNRC70H21F205A

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 ALLA CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

DATA PRESENTAZIONE 11/05/2007

Data iscrizione: 15/05/2007

• **BOSETTI SILVIO**

Codice fiscale: BSTSLV58D16F205M

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 ALLA CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

DATA PRESENTAZIONE 11/05/2007

Data iscrizione: 15/05/2007

• **PETERLONGO GIANCARLO**

Codice fiscale: PTRGCR49E03F205L

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 18/04/2007 ALLA CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 18/04/2007 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2009

DATA PRESENTAZIONE 11/05/2007

protocollo n. 119232/2007 del  
11/05/2007

moduli

atti

**B - deposito bilancio**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2006

Data deposito: 11/05/2007

• **comunicazione elenco soci**

Data atto: 18/04/2007

Data iscrizione: 01/06/2007

protocollo n. 64925/2007 del  
12/03/2007

moduli

iscrizioni

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

Data iscrizione: 12/03/2007

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE

CON I SEGUENTI POTERI:

AL PROCURATORE COMMERCIALE DELLA SOCIETA' EX ART. 2209 DEL C.C. DOTTOR ORONZO RAHO VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI: CONTRATTI DI ACQUISTO E DI VENDITA: 1. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO, E TUTTE LE CONDIZIONI, FINO AL VALORE DI EURO 25.000,00= (VENTICINQUEMILA) PER SINGOLO CONTRATTO, CON TETTO



COMPLESSIVO DI EURO 100.000,00= (CENTOMILA) .

FIRMA: 2. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' OLTRE A QUALSIASI ATTO O CONTRATTO NECESSARIO PER LA CONDUZIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA DELLA SOCIETA', PREVIO VISTO DEL PRESIDENTE.

CONTRATTI DI APPALTO: 3. STIPULARE CONTRATTI DI APPALTO, DI SUBAPPALTO, FORNITURA O DI SOMMINISTRAZIONE FINO AL VALORE DI EURO 10.000,00= (DIECIMILA) PER SINGOLO CONTRATTO, CON TETTO COMPLESSIVO DI EURO 50.000,00= (CINQUANTAMILA) .

POTERI DI RAPPRESENTANZA: 4. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS, INAIL ED ISTITUTI AUTONOMI), SINDACATI, CENTRI PER L'IMPIEGO E DEL LAVORO, ISPETTORATO DEL LAVORO, ASL, UFFICIO DI IGIENE PUBBLICA, PRETORE DEL LAVORO. NELL'AMBITO DI TALE POTERE ESEGUIRE PAGAMENTI PER CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI DOVUTI DALLA SOCIETA' RELATIVAMENTE AL PERSONALE DIPENDENTE.

CONTRATTI DI IMPIEGO E DI ORGANIZZAZIONE: 5. ASSUMERE O SOSPENDERE, IMPIEGATI, OPERAI E PERSONALE DIPENDENTE IN GENERE DETERMINANDO MANSIONI E RETRIBUZIONI.

ALTRI POTERI: 6. SVOLGERE QUALSIASI PRATICA ATTA ALL'OTTENIMENTO DI LICENZE, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI. LA PROCURA RESTERA' VALIDA FINO A TUTTO IL 31 DICEMBRE 2003. DOPO TALE DATA SI INTENDERA' VENUTA MENO, IN CAPO AL QUI NOMINATO PROCURATORE, LA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' PER QUALSIASI ATTO PERTINENTE ALL'ATTIVITA' SOCIALE.

**Data iscrizione: 12/03/2007**

**• ZANGOBBI FRANCESCO**

**Codice fiscale: ZNGFNC56E12M070D**

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PROCURATORE

CON I SEGUENTI POTERI:

AL PROCURATORE COMMERCIALE DELLA SOCIETA' EX ART. 2209 C.C. DOTTOR FRANCESCO

ZANGOBBI VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI:

CONTRATTI DI ACQUISTO E DI VENDITA: 1. REDIGERE, CONCLUDERE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO DI MATERIE PRIME, PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' RISOLVERE E RESCINDERE I RELATIVI CONTRATTI, CONVENENDONE I PREZZI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO, E TUTTE LE CONDIZIONI, FINO AL VALORE DI EURO 10.000,00= (DIECIMILA) PER SINGOLO CONTRATTO, CON TETTO COMPLESSIVO DI EURO 50.000,00= (CINQUANTAMILA) .

RISCOSSIONI E RICEVUTE: 2. EMETTERE E QUIETANZARE FATTURE. COSTITUIRE E RISCOUTERE DEPOSITI ANCHE CAUZIONALI, ESIGERE CREDITI E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE SIA A SALDO CHE IN ACCONTO. 3. RISCOUTERE SOMME, MANDATI, BUONI DEL TESORO, ASSEGNI DI QUALSIASI SPECIE, DA QUALUNQUE UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO RILASCIANDO RICEVUTE E DISCARICHI.

RAPPORTI CON LE BANCHE E FINANZIATORI: 4. APRIRE, CHIUDERE E MOVIMENTARE I CONTI BANCARI E POSTALI PER CONTO DELLA SOCIETA' COMPIENDO LE SEGUENTI OPERAZIONI: - QUALSIASI VERSAMENTO A CREDITO DEL CONTO; - PRELIEVI E/O ATTI DI DISPOSIZIONI IN GENERE QUALI L'EMISSIONE DI ASSEGNI BANCARI O RICHIESTA DI ASSEGNI CIRCOLARI DI ORDINE PROPRIO O DI TERZI, ORDINI DI PAGAMENTO E TUTTO QUANTO ALTRO RIENTRA NELLE NORMALI OPERAZIONI DI CONTO CORRENTE, NEL LIMITE DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE, DEGLI SCOPERTI OTTENUTI E DEI FIDI CONCESSI. 5. RITIRARE LIBRETTI DI ASSEGNI DA EMETTERE A VALERE SUI CONTI APERTI A FAVORE DELLA SOCIETA' E RILASCIARE DICHIARAZIONI DI MANLEVA E RICEVUTE DI SCARICO. 6. GIRARE PER L'INCASSO ASSEGNI BANCARI DI QUALSIASI NATURA E SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE. 7. EMETTERE TRATTE SU CLIENTI. 8. QUIETANZARE, GIRARE PER LO SCONTO ED INCASSARE PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI EFFETTI CAMBIARI E TRATTE DI QUALSIASI SPECIE, NATURA ED AMMONTARE.

protocollo n. 284334/2006 del  
03/10/2006

moduli

atti

iscrizioni

ALTRI POTERI: 9. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' ATTINENTI O PREVISTE DALLE NORME DI CUI ALLA LEGGE 675/96 (TUTELA DELLA PRIVACY) PER LA CUI ATTUAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI DI AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, COME FOSSE NOMINA ORIGINARIA DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE. 10. ASSUMERE TUTTE LE FUNZIONI E LE RESPONSABILITA' ATTINENTI O PREVISTE DALLE NORME DI CUI AL D.LGS 626/94 (TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO) PER LA CUI ATTUAZIONE NON SARANNO POSTE LIMITAZIONI DI POTERI DI AUTONOMO INTERVENTO O LIMITI ALL'AUTONOMA CAPACITA' DI SPESA, COME FOSSE NOMINA ORIGINARIA DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE.  
LA PROCURA RESTERA' VALIDA FINO A TUTTO IL 31 DICEMBRE 2003. DOPO TALE DATA SI INTENDERA' VENUTA MENO, IN CAPO AL QUI NOMINATO PROCURATORE, LA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' PER QUALSIASI ATTO PERTINENTE ALL'ATTIVITA' SOCIALE.

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

• **delega poteri consiglio di amministrazione**

Data atto: 04/07/2006

Data iscrizione: 03/10/2006

altra forma

Data iscrizione: 03/10/2006

• **BERETTA PIER CARLO**

Codice fiscale: BRTPCR48C14B212I

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

Data iscrizione: 03/10/2006

• **GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI: (ASSENTI)

protocollo n. 268898/2006 del  
05/09/2006

moduli

atti

iscrizioni

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 25/07/2006

Data iscrizione: 05/09/2006

altra forma

Data iscrizione: 05/09/2006

• **MONTORFANO MARCO**

Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DATA NOMINA 05/06/2006

NOMINA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

Data iscrizione: 05/09/2006

• **RIVA AUGUSTO GIUSEPPE**

Codice fiscale: RVIGTG67H16F704E

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO EFFETTIVO CON ATTO DEL 25/07/2006

**protocollo n. 262261/2006 del  
17/08/2006**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

**protocollo n. 235136/2006 del  
24/07/2006**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

• **modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 25/07/2006

Data iscrizione: 17/08/2006

atto pubblico

Notaio: MASCHERONI VALERIA

Repertorio n: 4566/2070

Località: Monza (MI)

Registrazione del 01/08/2006

Località di registrazione: MONZA (MI)

• **altri atti deposito statuto aggiornato**

Data atto: 02/08/2006

Data iscrizione: 17/08/2006

altra forma

Data iscrizione: 17/08/2006

VARIAZIONE DELLA DENOMINAZIONE. DENOMINAZIONE PRECEDENTE:

BRIANZACQUE S.P.A.

Data iscrizione: 17/08/2006

VARIAZIONE DELLA FORMA GIURIDICA. FORMA GIURIDICA PRECEDENTE:

SOCIETA' PER AZIONI

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili subentro cariche sindacali**

Data atto: 05/06/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

comunicazione

Data iscrizione: 24/07/2006

• **CORBELLA PIERO LUIGI**

Codice fiscale: CRBPLG39M15L682E

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO EFFETTIVO

Data iscrizione: 24/07/2006

• **MONTORFANO MARCO**

Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 01/06/2006

NOMINA CARICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DURATA: FINO ALLA PROSSIMA ASSEMBLEA

protocollo n. 235134/2006 del  
24/07/2006

moduli

atti

iscrizioni

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 15

• **nomina/conferma amministratori verbale assemblea ordinaria**

Data atto: 01/06/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

altra forma

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili verbale assemblea ordinaria**

Data atto: 01/06/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

altra forma

• **cessazione amministratori verbale assemblea ordinaria**

Data atto: 01/06/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

altra forma

Data iscrizione: 24/07/2006

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 9

DURATA 3 ANNI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLEMENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ANNI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO:

TRADIZIONALE

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

Data iscrizione: 24/07/2006

• **BERETTA PIER CARLO**

Codice fiscale: BRTPCR48C14B212I

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

CONFERMA NELLA CARICA DI:

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO

AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **ALOARDI ENIO ANDREA**

Codice fiscale: LRDNDR46E17F119E

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **DE ANGELI FRANCO**

Codice fiscale: DNGFNC60A23F205G

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:

CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO

APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **CRIPPA GIORGIO**

Codice fiscale: CRPGRG38M01F704F

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **PARACCHINI GIORDANO**

Codice fiscale: PRCGDN50C02H777S

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **FACCHINETTI SERGIO MARINO**

Codice fiscale: FCCSGM64P15E317A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **RESNATI ANTONIO**

Codice fiscale: RSNNTN44H26I625P

MODIFICA RESIDENZA ANAGRAFICA E/O DOMICILIO FISCALE

DI: RESNATI ANTONIO VALORI PRECEDENTI:

RESIDENZA: VIA PALESTRO, 33 SEREGNO (MI) - ITALIA

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **GIORDANO FRANCESCO**

Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

NOMINA CARICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL  
BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 DURATA: FINO  
APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **PERRI ROSARIO**

Codice fiscale: PRRRSR42P21H742T

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 01/06/2006 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE CON ATTO DEL 01/06/2006 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL

BILANCIO AL 31/12/2006

DATA PRESENTAZIONE 26/06/2006

Data iscrizione: 24/07/2006

• **CORBELLA PIERO LUIGI**

Codice fiscale: CRBPLG39M15L682E

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DATA NOMINA 12/06/2003

NOMINA CARICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

Data iscrizione: 24/07/2006

• **BIELLA LUCIANO**

Codice fiscale: BLLLCN46A18D286H

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

Data iscrizione: 24/07/2006

• **MONTORFANO MARCO**

Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

Data iscrizione: 24/07/2006

• **CAPORALI FRANCA**

Codice fiscale: CPRFNC68B66I690C

CONFERMA NELLA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

Data iscrizione: 24/07/2006

• **RATTI FRANCESCO**

Codice fiscale: RTTFNC48E31F944G

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DATA NOMINA 06/04/2004

NOMINA CARICA DI:

PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2008

Data iscrizione: 24/07/2006

• **ALOARDI ENIO ANDREA**

Codice fiscale: LRDNDR46E17F119E

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DATA NOMINA 12/06/2003

protocollo n. 209378/2006 del  
30/06/2006

moduli  
atti

**B - deposito bilancio**

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2005

Data deposito: 29/06/2006

**protocollo n. 112201/2006 del  
15/05/2006**

*moduli  
atti*

**protocollo n. 138677/2005 del  
19/05/2005**

*moduli  
atti*

**protocollo n. 348791/2004 del  
16/12/2004**

*moduli  
atti*

*iscrizioni*

**B - deposito bilancio**

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2005

Data deposito: 15/05/2006

**• comunicazione elenco soci**

Data atto: 27/04/2006

Data iscrizione: 30/05/2006

**B - deposito bilancio**

**• bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2004

Data deposito: 19/05/2005

**• comunicazione elenco soci**

Data atto: 26/04/2005

Data iscrizione: 03/06/2005

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**• modifiche atto costitutivo (soc di capitali e cooperative)**

Data atto: 16/11/2004

Data iscrizione: 16/12/2004

atto pubblico

Notaio: MASCHERONI ANTONIO

Repertorio n: 114554/21811

Località: Monza (MI)

Registrazione del 03/12/2004

Località di registrazione: MONZA (MI)

**• altri atti dep.statuto aggiornato dlgs 6/2003**

Data atto: 15/12/2004

Data iscrizione: 16/12/2004

altra forma

Data iscrizione: 16/12/2004

VARIAZIONE DELLA SCADENZA ESERCIZI. SCADENZA ESERCIZI PRECEDENTE:

SCADENZA PRIMO ESERCIZIO: 31/12/2003

SCADENZE ESERCIZI SUCCESSIVI AL 31/12 DI OGNI ANNO

Data iscrizione: 16/12/2004

ALTRE MODIFICHE STATUTARIE - ATTI E FATTI SOGGETTI A DEPOSITO.

PRECEDENTE: (ASSENTE)

Data iscrizione: 16/12/2004

MODIFICA NORME DI RIPARTIZIONE UTILE TRA I SOCI. NORME PRECEDENTI:

(ASSENTE)

Data iscrizione: 16/12/2004

STRUMENTI FINANZIARI. PRECEDENTE:

(ASSENTE)

Data iscrizione: 16/12/2004

ASSEMBLEA: MODALITA' DI CONVOCAZIONE ED INTERVENTO. PRECEDENTE:

(ASSENTE)

Data iscrizione: 16/12/2004

**protocollo n. 158019/2004 del  
14/06/2004**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

CAUSE DI RECESSO, LIMITAZIONI, ESCLUSIONI, GRADIMENTO, PRELAZIONE. PRECEDENTE:  
(ASSENTE)

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 3

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 06/04/2004

Data iscrizione: 15/06/2004

altra forma

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 06/04/2004

Data iscrizione: 15/06/2004

altra forma

Data iscrizione: 15/06/2004

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 06/04/2004 DURATA: FINO SCADENZA  
ATTUALE CONSIGLIO

Data iscrizione: 15/06/2004

• **MONTORFANO MARCO**

Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
SINDACO EFFETTIVO DATA NOMINA 01/03/2004

NOMINA CARICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DURATA: 03 ANNI

Data iscrizione: 15/06/2004

• **RATTI FRANCESCO**

Codice fiscale: RTTFNC48E31F944G

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO EFFETTIVO DAL 06/04/2004 DURATA: 03  
ANNI

**protocollo n. 106176/2004 del  
18/05/2004**

*moduli*

*atti*

**B - deposito bilancio**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

• **bilancio ordinario d'esercizio**

Data atto: 31/12/2003

Data deposito: 27/04/2004

• **comunicazione elenco soci**

Data atto: 06/04/2004

Data iscrizione: 20/01/2005



**protocollo n. 83762/2004 del  
22/04/2004**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 2

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 01/03/2004

Data iscrizione: 22/04/2004

comunicazione

Data iscrizione: 22/04/2004

• **MASSOLI GIOVANNI**

Codice fiscale: MSSGNN61M19B157K

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO EFFETTIVO

Data iscrizione: 22/04/2004

• **MONTORFANO MARCO**

Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

SINDACO SUPPLENTE DATA NOMINA 12/06/2003

NOMINA CARICA DI:

SINDACO EFFETTIVO DURATA: FINO ALLA PROSSIMA ASSEMBLEA

**protocollo n. 83634/2004 del  
22/04/2004**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 24/02/2004

Data iscrizione: 22/04/2004

scritta

Data iscrizione: 22/04/2004

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 8

DURATA 3 ANNI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ANNI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO: (ASSENTE)

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

Data iscrizione: 22/04/2004

• **CARIMATI FILIPPO**

Codice fiscale: CRMFPP61L12F704Q

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 24/02/2004 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 24/02/2004 DURATA: FINO ALLA PROSSIMA ASSEMBLEA

DATA PRESENTAZIONE 22/04/2004

**protocollo n. 83612/2004 del  
22/04/2004**

*moduli*

*atti*

*iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

• **cessazione amministratori**

Data atto: 04/02/2004

Data iscrizione: 22/04/2004

comunicazione

Data iscrizione: 22/04/2004

VARIAZIONE ORGANI SOCIALI

SITUAZIONE PRECEDENTE:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NUMERO COMPONENTI IN CARICA: 9

DURATA 3 ANNI

COLLEGIO SINDACALE :

EFFETTIVI : 3

SUPPLEMENTI : 2

IN CARICA : 5

DURATA 3 ANNI

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE ADOTTATO: (ASSENTE)

CONTROLLO CONTABILE: (ASSENTE)

Data iscrizione: 22/04/2004

• **MELORO MARCO**

Codice fiscale: MLRMRC64T31H501L

CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:

CONSIGLIERE

**protocollo n. 237682/2003 del  
07/10/2003**

*moduli*

*iscrizioni*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

Data iscrizione: 16/10/2003

VARIAZIONE NEL NUMERO E/O NEL VALORE NOMINALE DELLE AZIONI/QUOTE

NUMERO PRECEDENTE 60.000 VALORE PRECEDENTE 10,00 VALUTA: EURO

**protocollo n. 234843/2003 del  
02/10/2003**

*moduli*

**protocollo n. 224674/2003 del  
16/09/2003**

*moduli*

**S5 - inizio, modifica, cessazione di attivita' nella sede legale**

*atti*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

• **procure**

Data atto: 01/08/2003

Data iscrizione: 23/09/2003

atto pubblico

Notaio: PANBIANCO MARIA ALESSANDRA

Repertorio n: 78179 - 17048

Località: Vimercate (MI)

Registrazione n.: serie 1 del 08/08/2003

Località di registrazione: VIMERCATE (MI)

*iscrizioni*

Data iscrizione: 23/09/2003

• **ZANGOBBI FRANCESCO**

Codice fiscale: ZNGFNC56E12M070D

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE DAL 01/08/2003 DURATA: FINO  
AL 31/12/2003

**protocollo n. 224654/2003 del  
16/09/2003**

*moduli*

**S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 1

• **procure**

Data atto: 01/08/2003

Data iscrizione: 23/09/2003

atto pubblico

Notaio: PANBIANCO MARIA ALESSANDRA

Repertorio n: 78177 - 17047

Località: Vimercate (MI)

Registrazione n.: serie 1 del 08/08/2003

Località di registrazione: VIMERCATE (MI)

Data iscrizione: 23/09/2003

• **RAHO ORONZO**

Codice fiscale: RHARNZ51S03E506N

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PROCURATORE DAL 01/08/2003 DURATA: FINO AL  
31/12/2003

*iscrizioni*

**protocollo n. 133514/2003 del  
16/06/2003**

*moduli*

**S1 - iscrizione di societa,consorzio, g.e.i.e., ente pubb. econ.**

**S - elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali**

**P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone**

Numero modelli: 14

• **atto costitutivo**

Data atto: 12/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

atto pubblico

Notaio: MORSELLO SALVO

Repertorio n: 44199

Località: Bollate (MI)

• **nomina/conferma amministratori**

Data atto: 12/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

atto pubblico

Notaio: MORSELLO SALVO

Repertorio n: 44199

Località: Bollate (MI)

• **nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili**

Data atto: 12/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

atto pubblico

Notaio: MORSELLO SALVO

Repertorio n: 44199

Località: Bollate (MI)

Data iscrizione: 16/06/2003

*atti*

*iscrizioni*

ISCRIZIONE NELLA SEZIONE ORDINARIA DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Data iscrizione: 16/06/2003

• **BERETTA PIER CARLO**

Codice fiscale: BRTPCR48C14B212I

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI  
DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

• **ALOARDI ENIO ANDREA**

Codice fiscale: LRDNDR46E17F119E

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI VICE PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DAL 12/06/2003 DURATA: 03  
ANNI

DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

• **DE ANGELI FRANCO**

Codice fiscale: DNGFNC60A23F205G

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

• **CRIPPA GIORGIO**

Codice fiscale: CRPGRG38M01F704F

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

• **PARACCHINI GIORDANO**

Codice fiscale: PRCGDN50C02H777S

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

• **FACCHINETTI SERGIO MARINO**

Codice fiscale: FCCSGM64P15E317A

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003

• **RESNATI ANTONIO**

Codice fiscale: RSNNTN44H26I625P

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA

CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI  
DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **GIORDANO FRANCESCO**  
Codice fiscale: GRDFNC63L22I169A

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI  
DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **MELORO MARCO**  
Codice fiscale: MLRMRC64T31H501L

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
ISCRIVE LA PROPRIA NOMINA DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 ALLA  
CARICA DI CONSIGLIERE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI  
DATA PRESENTAZIONE 16/06/2003

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **BERETTA PIER CARLO**  
Codice fiscale: BRTPCR48C14B212I

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **ALOARDI ENIO ANDREA**  
Codice fiscale: LRDNDR46E17F119E

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA ALLA CARICA DI:  
CONSIGLIERE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **CORBELLA PIERO LUIGI**  
Codice fiscale: CRBPLG39M15L682E

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DAL  
12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **MASSOLI GIOVANNI**  
Codice fiscale: MSSGNN61M19B157K

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO EFFETTIVO DAL 12/06/2003 DURATA: 03  
ANNI

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **BIELLA LUCIANO**  
Codice fiscale: BLLLCN46A18D286H

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO EFFETTIVO DAL 12/06/2003 DURATA: 03  
ANNI

Data iscrizione: 16/06/2003  
• **MONTORFANO MARCO**  
Codice fiscale: MNTMRC50A30F078N

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

Data iscrizione: 16/06/2003

• **CAPORALI FRANCA**

Codice fiscale: CPRFNC68B66I690C

NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:

E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SINDACO SUPPLENTE DAL 12/06/2003 DURATA: 03 ANNI

## Estremi atto di costituzione

Tipo dell'atto: **atto costitutivo**

Notaio: MORSELLO SALVO

Numero repertorio: 44199

Località: BOLLATE (MI)

## Informazioni Comunicazione Unica altri Enti

Classificazione dichiarata ai fini IVA dell'attività prevalente

Codice: 36.00.00 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua

Data riferimento: 31/12/2014

## Addetti

**addetti**

(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati al 31/12/2021

valori di riferimento 2021

	Dipendenti	Totale
I trimestre	333	333
II trimestre	336	336
III trimestre	337	337
IV trimestre	336	336
<b>Anno 2021 (valore medio)</b>	<b>335</b>	<b>335</b>
I trimestre	330	330
II trimestre	327	327
III trimestre	329	329
IV trimestre	331	331
<b>Anno 2020 (valore medio)</b>	<b>329</b>	<b>329</b>
I trimestre	320	320
II trimestre	325	325
III trimestre	330	330
IV trimestre	334	334
<b>Anno 2019 (valore medio)</b>	<b>327</b>	<b>327</b>

valori di riferimento 2020

valori di riferimento 2019

## Sedi secondarie e unità locali cessate

### Unità Locale n. 1

indirizzo

Ufficio Amministrativo

Data apertura: 01/04/2009

VIMERCATE (MB)

VIA TRIESTE 26 CAP 20871

Idra S.r.l.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E TENUTA DEI LIBRI PER IL PERSONALE DEL GRUPPO

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua

Importanza: prevalente svolta dall'impresa

(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

attività esercitata

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività

**cessazione**

Data cessazione: 01/10/2014  
Data domanda: 08/10/2014  
Causale: chiusura dell'unita' locale

**Unita' Locale n. 2**

*indirizzo*

Ufficio Commerciale  
Data apertura: 01/04/2009  
DESIO (MB)  
VIA GIUSTI 36 CAP 20832

*attivit  esercitata*

SERVIZI DI ELABORAZIONE DATI PER L'EMMISSIONE EMESIONE DELLE BOLLETTE PER LA FORNITURA DELL'ACQUA POTABILE E DEL SETTORE FOGNATURA.

*Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attivit *

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua  
Importanza: prevalente svolta dall'impresa  
(codice ottenuto dall'attivit  dichiarata)

**cessazione**

Data cessazione: 18/11/2012  
Data domanda: 14/12/2012  
Causale: chiusura dell'unita' locale

**Unita' Locale n. 5**

*indirizzo*

Sede Operativa  
Data apertura: 01/04/2009  
GIUSSANO (MB)  
VIA DISPERSI DI GUERRA 4/6 CAP 20833

*attivit  esercitata*

GESTIONE DELL'ACQUEDOTTO COMUNALE

*Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attivit *

Codice: 36 - raccolta, trattamento e fornitura di acqua  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 01/04/2009

(codice ottenuto dall'attivit  dichiarata)

**cessazione**

Data cessazione: 18/11/2012  
Data domanda: 14/12/2012  
Causale: chiusura dell'unita' locale

**Unita' Locale n. 1**

*indirizzo*

Impianto, Laboratorio  
Data apertura: 10/09/2010  
TRUCCAZZANO (MI)  
STRADA PROVINCIALE VECCHIA CERCHIA KM 1,050 CAP 20060  
Numero Repertorio Economico Amministrativo MI - 1938857

*estremi di iscrizione*

*attivit  esercitata*

IMPIANTO DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE, CON ANNESSO LABORATORIO DI ANALISI CHIMICHE.

*Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attivit *

Codice: 37 - gestione delle reti fognarie  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 10/09/2010

(codice ottenuto dall'attivit  dichiarata)

**cessazione**

Data cessazione: 28/02/2017  
Data domanda: 03/05/2018  
Causale: cessazione delle attivita' nella provincia

**Unita' Locale n. 2**

*indirizzo*

Impianto  
Data apertura: 10/09/2010  
CASSANO D'ADDA (MI)  
STRADA PER TRECELLA SNC CAP 20062  
Numero Repertorio Economico Amministrativo MI - 1938857

*estremi di iscrizione*

*attivit  esercitata*

IMPIANTO DI DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE

*Classificazione ATECORI 2007-2022  
dell'attività*

**cessazione**

Codice: 37 - gestione delle reti fognarie  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 10/09/2010  
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)  
Data cessazione: 28/12/2015  
Data domanda: 10/02/2016  
Causale: cessione azienda

## Informazioni storiche REA

*denuncia modifica del 18/10/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 597167/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.03 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AMB  
IENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 18/10/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 597166/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.04 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Annullato - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE  
AMBIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 18/10/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 597165/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.00 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Annullato - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE  
AMBIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 18/10/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 597164/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.06 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Annullato - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE  
AMBIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 18/10/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 597163/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.01 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Annullato - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE  
AMBIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 18/10/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 597162/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.02 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Annullato - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE  
AMBIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39



*denuncia modifica del 12/10/2021*

- **D'ufficio**
- **variazione codice I.e.i. (legal entity identifier)**

RINNOVO IN DATA 11/10/2021  
Protocollo R.I. n. 585514/2021

*denuncia modifica del 29/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 564435/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.06 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AM  
BIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 29/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 564434/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.04 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AM  
BIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 29/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 564433/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.02 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AM  
BIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 29/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 564432/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.01 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AM  
BIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 29/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 564431/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.00 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE AM  
BIENTALE - Schema:SGA - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 28/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 560977/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.03 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER  
LA QUALITA' - Schema:SGQ - Settori Certificati: 28

*denuncia modifica del 28/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 560976/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.02 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 28/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 560973/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.04 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 28/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 560972/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.01 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 28/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 560971/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.06 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 28/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 560970/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.00 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489512/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.01 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489511/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.00 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489510/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.02 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489509/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.03 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489508/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.05 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489507/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.04 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489506/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.05 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489505/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.01 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489504/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.00 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489503/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.04 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori  
Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489502/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.02 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori  
Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489501/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.06 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori  
Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489500/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0812.03 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015 - Schema:SGA - Settori  
Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489499/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.04 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - Schema:SGQ - Settori C  
ertificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489498/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.02 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - Schema:SGQ - Settori C  
ertificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489497/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.01 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato ce  
rt:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - Schema:SGQ - Settori C  
ertificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489496/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.06 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489495/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.03 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - Schema:SGQ - Settori Certificati: 28

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489494/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0428.00 - Dt. rilascio:14-06-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015 - Schema:SGQ - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.489493/2021

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.05-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489492/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.02 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489491/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.05 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 34

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489490/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.03 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 28 34

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489489/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.00 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 25 27 28 34 35 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489488/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.06 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489487/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.01 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 25 27 28 34 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489486/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0459.04 - Dt. rilascio:16-11-2020 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018 - Schema:SCR - Settori Certificati: 27 28 35 39

*denuncia modifica del 01/09/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 489485/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053 - Num. Certificato:IT20/0460.06 - Dt. rilascio:24-11-2011 - Stato cert:Valido - Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018 - Schema:SGE - Settori Certificati:

*denuncia modifica del 19/07/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 364118/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459.06-Dt. rilascio:16-11-2020-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/07/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 364117/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459.01-Dt. rilascio:16-11-2020-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/07/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 364116/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459.04-Dt. rilascio:16-11-2020-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/07/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 364115/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459.03-Dt. rilascio:16-11-2020-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/07/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 364114/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459.00-Dt. rilascio:16-11-2020-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/07/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 364113/2021

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459.05-Dt. rilascio:16-11-2020-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24023/2021

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.03-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24021/2021

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.06-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24020/2021

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.00-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24019/2021

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.03-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24018/2021

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.03-Dt. rilascio:16-11-2020

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24017/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.02-Dt. rilascio:16-11-2020

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24016/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.04-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24012/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.04-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 24011/2021  
Certificazione precedente la modifica:  
Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0428.02-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015-Schema:SGQ -Settori Certificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24010/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.06-Dt. rilascio:16-11-2020

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24009/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.05-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24008/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.05-Dt. rilascio:16-11-2020

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24007/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.02-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24006/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.00-Dt. rilascio:16-11-2020

*denuncia modifica del 20/01/2021*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.24005/2021  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.04-Dt. rilascio:16-11-2020



*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534318/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0812-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido  
-Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015-Schema:SGA -Settori Certificati: 27  
28 34 39

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534317/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0460-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido  
-Norma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2018-Schema:SGE -Settori Certificati:  
:

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534316/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0459-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido  
-Norma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28  
34 39

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534315/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0053-Num. Certificato:IT20/0428-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido  
-Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015-Schema:SGQ -Settori Certificati: 27  
28 34 39

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534148/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:27577-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido-Nor  
ma di riferimento:UNI ISO 45001:2018-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34  
39

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534117/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido-N  
orma di riferimento:BS OHSAS 18001:2007-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28  
34 39

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534116/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido-N  
orma di riferimento:UNI CEI EN ISO 50001:2011-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534115/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21253/1/I-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido  
-Norma di riferimento:UNI EN ISO 14001:2015-Schema:SGA -Settori Certificati: 27  
28 34 39

*denuncia modifica del 21/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 534114/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21252/1/I-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido  
-Norma di riferimento:UNI EN ISO 9001:2015-Schema:SGQ -Settori Certificati: 27  
28 34 39

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531665/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.02-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531664/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459.01-Dt. rilascio:16-11-2020

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531663/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.03-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531662/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.04-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531661/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.00-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531660/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.00-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531659/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.05-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531657/2020

Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.02-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531656/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.06-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531655/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.06-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531654/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460.01-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531653/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428.01-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 18/12/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.531652/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812.01-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 08/10/2020*

- **D'ufficio**
- **variazione codice l.e.i. (legal entity identifier)**

RINNOVO IN DATA 07/10/2020  
Protocollo R.I. n. 418816/2020

*denuncia modifica del 20/07/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.280620/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0459-Dt. rilascio:15-06-2011

*denuncia modifica del 20/07/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.280619/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0812-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 20/07/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.280618/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0460-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 20/07/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.280617/2020  
Id odc:0053-Num.Certificato:IT20/0428-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 28/05/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 178518/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Annullato-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 22/04/2020*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 132765/2020

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 31/07/2019*

Data effetto: 02/07/2019

- **inizio attivita'**

COLLAUDI E ANALISI TECNICHE DI PRODOTTI

- **inizio attivita'**

LOCALIZZAZIONE n. 3

COLLAUDI E ANALISI TECNICHE DI PRODOTTI

- **inizio attivita'**

LOCALIZZAZIONE n. 8

COLLAUDI E ANALISI TECNICHE DI PRODOTTI

*denuncia modifica del 28/09/2019*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio variazione all'albo nazionale gestori ambientali**

Protocollo R.I. n. 411876/2019

*denuncia modifica del 24/09/2019*

- **D'ufficio**
- **variazione codice I.e.i. (legal entity identifier)**

RINNOVO IN DATA 23/09/2019

Protocollo R.I. n. 405569/2019

*denuncia modifica del 19/07/2019*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.325378/2019

Id odc:0016-Num.Certificato:27577-Dt. rilascio:15-06-2011

*denuncia modifica del 20/06/2019*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 271370/2019

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Annullato-Schema:SCR -Settori Certificati: 27

*denuncia modifica del 20/03/2019*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 103452/2019

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SCR -Settori Certificati: 27

*denuncia modifica del 20/03/2019*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 103451/2019

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21252/1-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGQ -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/02/2019*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 64258/2019

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/12/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 524874/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Annullo-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 19/12/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 524873/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Annullo-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 19/12/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 524872/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21253/1/I-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Annullo-Schema:SGA -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 21/11/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 476596/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 21/11/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 476595/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 21/11/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 476594/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21253/1/I-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGA -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 23/10/2018*

- **D'ufficio**
- **variazione codice I.e.i. (legal entity identifier)**

ATTIVAZIONE IN DATA 22/10/2018

Protocollo R.I. n. 438843/2018

*denuncia modifica del 20/07/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 328562/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21253/1-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGA -Settori Certificati: 27 28 34 39

*denuncia modifica del 18/07/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.322705/2018

Id odc:0016-Num.Certificato:21253/1/I-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 18/07/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.322704/2018

Id odc:0016-Num.Certificato:21252/1/I-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 18/07/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 322703/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Annullo-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 04/07/2018*

Data effetto: 05/06/2018

- **iscrizione in albi,ruoli,elenchi e registri**

DI PAGANELLI PAOLA

*denuncia modifica del 26/06/2018*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 282636/2018

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 29/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 943570/2017

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21255-Dt. rilascio:15-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SCR -Settori Certificati: 27 28 35 39

*denuncia modifica del 29/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 943569/2017

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 29/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 943568/2017

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21253-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGA -Settori Certificati: 27 28 35 39

*denuncia modifica del 29/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 943567/2017

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21252-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGQ -Settori Certificati: 27 28 35 39

*denuncia modifica del 27/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.938352/2017

Id odc:0016-Num.Certificato:21254/1-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 27/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.938351/2017

Id odc:0016-Num.Certificato:21255/1-Dt. rilascio:15-06-2011

*denuncia modifica del 27/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.938350/2017

Id odc:0016-Num.Certificato:21252/1-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 27/12/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.938349/2017

Id odc:0016-Num.Certificato:21253/1-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 28/08/2017*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio variazione all'albo nazionale gestori ambientali**

Protocollo R.I. n. 55317/2017

Iscrizione precedente la modifica:

Numero Iscr.:MI/045416-Sezione di:MI

Cat. 8 Classe F-Inizio 05-09-2012 scad. 05-09-2017

*denuncia modifica del 20/03/2017*

- Data effetto: 20/03/2017
- **variazione del capitale sociale**

*denuncia modifica del 28/12/2016*

- Data effetto: 22/12/2016
- **variazione del capitale sociale**

*denuncia modifica del 24/11/2016*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 70481/2016

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Annullato-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 24/10/2016*

- Data effetto: 01/10/2016
- **variazione dati anagrafici**

DI BOLGIA SILVIA

*denuncia modifica del 12/07/2016*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 44641/2016

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21254-Dt. rilascio:24-11-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGE -Settori Certificati:

*denuncia modifica del 16/12/2015*

Data effetto: 27/11/2015

- **iscrizione in albi,ruoli,elenchi e registri**

DI DELL'ORTO MARCO LUIGI

*denuncia modifica del 22/10/2015*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.51978/2015

Id odc:0016-Num.Certificato:21254-Dt. rilascio:24-11-2011

*denuncia modifica del 20/03/2015*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 12360/2015

Certificazione precedente la modifica:

Id odc:0016-Num. Certificato:21252-Dt. rilascio:14-06-2011-Stato cert:Valido-Schema:SGQ -Settori Certificati: 27 28 35

*denuncia modifica del 09/01/2015*

Data effetto: 31/12/2014

- **apertura unita' locale**

MONZA (MB) VIA CANOVA 3

*denuncia modifica del 27/02/2015*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.9334/2015

Id odc:0016-Num.Certificato:21253-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 27/02/2015*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.9333/2015

Id odc:0016-Num.Certificato:21255-Dt. rilascio:15-06-2011

*denuncia modifica del 27/02/2015*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n.9332/2015

Id odc:0016-Num.Certificato:21252-Dt. rilascio:14-06-2011

*denuncia modifica del 17/12/2014*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 63482/2014

Certificazione precedente la modifica:

Num. Certificato:EMS-3341/S- Dt. rilascio:14-06-2011- Stato cert:Valido- Schema: SGA - Settori Certificati: 27 28

*denuncia modifica del 17/12/2014*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita',ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 63481/2014

Certificazione precedente la modifica:

Num. Certificato:OHS-633- Dt. rilascio:15-06-2011- Stato cert:Valido- Schema:SCR - Settori Certificati: 27 28



*denuncia modifica del 17/12/2014*

- **D'ufficio**
- **acquisizione d'ufficio certificazioni di qualita', ambientali ed altro su comunicazione accredia**

Protocollo R.I. n. 63479/2014

Certificazione precedente la modifica:

Num. Certificato:23337/11/S- Dt. rilascio:14-06-2011- Stato cert:Valido- Schema:  
SGQ - Settori Certificati: 27 28 39

*denuncia modifica del 08/10/2014*

Data effetto: 01/10/2014

- **cessazione unita' locale**

n.1, VIMERCATE (MB) VIA TRIESTE 26

*denuncia modifica del 24/06/2014*

Data effetto: 20/06/2014

- **variazione del capitale sociale**

*denuncia modifica del 13/03/2014*

- **D'ufficio**

- **acquisizione d'ufficio variazione all'albo nazionale gestori ambientali**

Protocollo R.I. n. 13115/2014

*denuncia modifica del 08/01/2014*

Data effetto: 23/12/2013

- **variazione del capitale sociale**

*denuncia modifica del 11/11/2013*

Data effetto: 04/11/2013

- **cessazione da tutte le cariche o qualifiche**

PER FUMAGALLI MARCO MARIA

NATO A MONZA (MI) IL 26/02/1968 RESIDENZA: BRUGHERIO (MB) VIA ALESSANDRO  
MANZONI 14 (DIRETTORE AMMINISTRATIVO)

*denuncia modifica del 30/01/2013*

- **D'ufficio**

- **acquisizione d'ufficio attestazione s.o.a. da casellario delle imprese avcp**

Numero attestazione: 12744/17/00 rilasciata dalla S.O.A 03734500873

*denuncia modifica del 14/12/2012*

Data effetto: 18/11/2012

- **cessazione unita' locale**

n.2, DESIO (MB) VIA GIUSTI 36

- **cessazione unita' locale**

n.5, GIUSSANO (MB) VIA DISPERSI DI GUERRA 4/6

*denuncia modifica del 07/06/2012*

Data effetto: 11/05/2012

- **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI DELL'ORTO MARCO LUIGI

*denuncia modifica del 17/05/2012*

- **D'ufficio**

- **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DEL DOMICILIO DI FABIO ALINOVİ (LNVFBA59C23F205N) DA: BRUGHERIO (MB)  
P.ZZA PALMIRO TOGLIATTI 17 CAP 20047

- **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DEL DOMICILIO DI GIANMARIO LUIGI ALIOLI (LLAGMR48P08D946J) DA:  
SEREGNO (MB) OLIVETI IVO 4 CAP 20038

- **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DEL DOMICILIO DI MASSIMILIANO PANIZZUT (PNZMSM68T10F205H) DA:  
BIASSONO (MB) VIA ANTONIO VIVALDI 5 CAP 20046

*denuncia modifica del 17/05/2012*

• **D'ufficio**

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI LUCIANO BIELLA (BLLLCN46A18D286H) DA: DESIO (MI)  
VIA PIO XI 7 CAP 20033

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI FILIPPO CARIMATI (CRMFP61L12F704Q) DA: CESANO  
MADERNO (MI) VIA FRA' SAVONAROLA 4 CAP 20031

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI FRANCESCO RATTI (RTTFNC48E31F944G) DA: NOVA  
MILANESE (MI) VIA ZARA 22 CAP 20054

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI AUGUSTO GIUSEPPE RIVA (RVIGTG67H16F704E) DA: MONZA  
(MI) VIA MAGENTA 12 CAP 20052

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI MARCO MARIA FUMAGALLI (FMGMCM68B26F704K) DA:  
BRUGHERIO (MI) VIA ALESSANDRO MANZONI 14 CAP 20047

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI LUDOVICO MARIANI (MRNLVC59M14I625K) DA: CESANO  
MADERNO (MI) VIA DON L. ORIONE 6 CAP 20031

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI ENRICO MARIANI (MRNNRC59C13F205G) DA: LESMO (MI)  
VIA MANARA 4 CAP 20050

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI LUCIANO RUSCONI (RSCLCN53A06I709I) DA: SEVESO (MI)  
CORSO ISONZO 162 CAP 20030

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI ENRICO BRAMBILLA (BRMNRC54T25M052X) DA: VIMERCATE  
(MI) VIA G. DE CASTILLIA 7 CAP 20059

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI MARCO LUIGI DELL'ORTO (DLLMCL68D11I625P) DA:  
SEREGNO (MI) VIA DELLE GRIGNE 36 CAP 20038

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI FABIO ALINOVİ (LNVFBA59C23F205N) DA: BRUGHERIO  
(MB) P.ZZA PALMIRO TOGLIATTI 17 CAP 20047

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI GIANMARIO LUIGI ALIOLI (LLAGMR48P08D946J) DA:  
SEREGNO (MB) OLIVETI IVO 4 CAP 20038

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

NELLA SEDE DELLA RESIDENZA DI MASSIMILIANO PANIZZUT (PNZMSM68T10F205H) DA:  
BIASSONO (MB) VIA ANTONIO VIVALDI 5 CAP 20046

Data effetto: 13/03/2012

• **variazione dell' attivita' prevalente dell' impresa**

GESTIONE INTEGRALE DELLE RISORSE IDRICHE NELLE FASI DI RICERCA, CAPTAZIONE,  
SOLLEVAMENTO, TRASPORTO TRATTAMENTO, DISTRIBUZIONE, FOGNATURA E DEPURAZIONE  
ED IN GENERALE LA COMMERCIALIZZAZIONE DELL'ACQUA SIA PER USI CIVILI CHE  
PER USI INDUSTRIALI ED AGRICOLI.

• **apertura unita' locale**

VIMERCATE (MB) VIA MAZZINI 41

• **D'ufficio**

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

DELLA SEDE DA: MONZA (MB) VIA ENRICO FERMI 105 CAP 20052

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

DELLA LOCALIZZAZIONE N.1 DA: VIMERCATE (MB) VIA TRIESTE 26 CAP 20059 IDRA  
S.R.L.

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

DELLA LOCALIZZAZIONE N.2 DA: DESIO (MB) VIA GIUSTI 36 CAP 20033

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

*denuncia modifica del 15/03/2012*

*denuncia modifica del 06/05/2011*

*denuncia modifica del 17/09/2010*

DELLA LOCALIZZAZIONE N.3 DA: SEREGNO (MB) VIA F.LLI BANDIERA SNC CAP 20038

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

DELLA LOCALIZZAZIONE N.4 DA: CESANO MADERNO (MB) VIA NOVARA 27/29 CAP 20031

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

DELLA LOCALIZZAZIONE N.5 DA: GIUSSANO (MB) VIA DISPERSI DI GUERRA 4/6 CAP 20034

• **modifica d'ufficio per normalizzazione indirizzo**

DELLA LOCALIZZAZIONE N.6 DA: VIMERCATE (MB) VIA DELLE INDUSTRIE 15 CAP 20059

Data effetto: 10/09/2010

• **apertura unita' locale**

VIMERCATE (MB) VIA DELLE INDUSTRIE 15

*denuncia modifica del 26/06/2009*

Data effetto: 10/06/2009

• **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI BIELLA LUCIANO

• **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI RATTI FRANCESCO

• **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI RIVA AUGUSTO GIUSEPPE

*denuncia modifica del 09/04/2009*

Data effetto: 01/04/2009

• **apertura unita' locale**

GIUSSANO (MB) VIA DISPERSI DI GUERRA 4/6

*denuncia modifica del 09/04/2009*

Data effetto: 01/04/2009

• **apertura unita' locale**

CESANO MADERNO (MB) VIA NOVARA 27/29

*denuncia modifica del 09/04/2009*

Data effetto: 01/04/2009

• **apertura unita' locale**

SEREGNO (MB) VIA F.LLI BANDIERA SNC

*denuncia modifica del 09/04/2009*

Data effetto: 01/04/2009

• **apertura unita' locale**

DESIO (MB) VIA GIUSTI 36

*denuncia modifica del 09/04/2009*

Data effetto: 01/04/2009

• **apertura unita' locale**

VIMERCATE (MB) VIA TRIESTE 26

*denuncia modifica del 05/10/2007*

Data effetto: 28/09/2007

• **assunzione della carica/e o qualifica/e**

DI DIRETTORE TECNICO PER MARIANI LUDOVICO

*denuncia modifica del 04/10/2007*

Data effetto: 28/09/2007

• **assunzione della carica/e o qualifica/e**

DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO PER FUMAGALLI MARCO MARIA

**Informazioni storiche REA**  
**REA:MI-1716796 al**  
**20/07/2007**

*denuncia cessazione del 20/07/2007*

• **D'ufficio**

• **cancellazione d'ufficio a seguito istituzione cciaa di monza**

*denuncia modifica del 06/07/2007*

Data effetto: 20/06/2007

• **variazione del capitale sociale**

*denuncia modifica del 20/12/2006*

Data effetto: 20/12/2006

- **modifica partita iva a fronte recupero automatico dall'agenzia delle entrate**

*denuncia modifica del 26/06/2006*

Data effetto: 01/06/2006

- **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI RATTI FRANCESCO

- **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI CORBELLA PIERO LUIGI

- **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI BIELLA LUCIANO

- **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI MONTORFANO MARCO

- **iscrizione in albi, ruoli, elenchi e registri**

DI CAPORALI FRANCA

*denuncia modifica del 07/10/2003*

Data effetto: 21/08/2003

- **variazione del capitale sociale**

*denuncia modifica del 02/10/2003*

Data effetto: 30/06/2003

- **attivit  prevalente della sede**

## 12 Aggiornamento impresa

**Data ultimo protocollo**

**31/05/2022**

**Protocollo n.300548/2022**

Data protocollo: 31/05/2022

Stato pratica: aperta

Modello B: deposito bilancio

Atto 711: bilancio ordinario d'esercizio

Data atto: 31/12/2021