

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 ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

AFC TORINO S.P.A.



4BYJ3H

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	TORINO (TO) CORSO PESCHIERA 193 CAP 10141
Indirizzo PEC	<a href="mailto:afctorino@legalmail.it">afctorino@legalmail.it</a>
Numero REA	TO - 829625
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	07019070015
Partita IVA	07019070015
Forma giuridica	societa' per azioni con socio unico
Data atto di costituzione	03/07/1995
Data iscrizione	02/01/1996
Data ultimo protocollo	26/08/2019
Presidente Consiglio Amministrazione	TRICARICO ROBERTO Rappresentante dell'Impresa
Procuratore Speciale	PEDON ELENA

### ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	01/01/1996
Attività prevalente	dal 23.12.2008 servizi cimiteriali
Codice ATECO	96.03
Codice NACE	96.03
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

### L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	1.300.000,00
Addetti al 31/03/2019	125
Soci	1
Amministratori	3
Titolari di cariche	5
Sindaci, organi di controllo	6
Unità locali	6
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	23
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni (1)	-

### CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	sì

### DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2017 - 2016 - 2015 - 2014 - 2013 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	sì
Altri atti	138

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

## Indice

1 Sede .....	2
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo .....	2
3 Capitale e strumenti finanziari .....	5
4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote .....	5
5 Amministratori .....	6
6 Sindaci, membri organi di controllo .....	10
7 Titolari di altre cariche o qualifiche .....	11
8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri .....	16
9 Attività, albi ruoli e licenze .....	18
10 Sedi secondarie ed unita' locali .....	19
11 Aggiornamento impresa .....	21

## 1 Sede

Indirizzo Sede legale	TORINO (TO) CORSO PESCHIERA 193 CAP 10141
Indirizzo PEC	afctorino@legalmail.it
Partita IVA	07019070015
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	TO - 829625
Data iscrizione	02/01/1996

## 2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 07019070015 Data di iscrizione: 19/02/1996 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 03/07/1995
Sistema di amministrazione	consiglio di amministrazione (in carica)
Oggetto sociale	LA SOCIETA' HA PER OGGETTO L'ESPLETAMENTO DELL'INSIEME UNITARIO ED INTEGRATO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI COSI' COME DEFINITI DALLE VIGENTI NORME STATALI E REGIONALI E SINTETIZZABILI IN: ...
Poteri da statuto	LA GESTIONE DELL'IMPRESA SPETTA ESCLUSIVAMENTE ALL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE, IL QUALE COMPIE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, SIA DI ORDINARIA CHE DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE, NEL RISPETTO ...
Altri riferimenti statutari	Deposito statuto aggiornato

## Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 07019070015  
del Registro delle Imprese di TORINO  
Precedente numero di iscrizione: TO272-1996-9  
Data iscrizione: 19/02/1996

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 19/02/1996

informazioni costitutive

Data atto di costituzione: 03/07/1995

iscrizione Registro Società

Data iscrizione: 02/01/1996

## Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Durata: INDETERMINATA

scadenza esercizi

Scadenza degli esercizi al 31/12

sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: tradizionale  
Soggetto che esercita il controllo contabile: società di revisione

forme amministrative

consiglio di amministrazione (in carica)

collegio sindacale

Numero effettivi: 3  
Numero supplenti: 2

## Oggetto sociale

LA SOCIETA' HA PER OGGETTO L'ESPLETAMENTO DELL'INSIEME UNITARIO ED INTEGRATO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI COSI' COME DEFINITI DALLE VIGENTI NORME STATALI E REGIONALI E SINTETIZZABILI IN:

- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;
- GESTIONE DELL'OBITORIO;
- SERVIZI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;
- SERVIZI DI CREMAZIONE;
- OPERATIVITA' CIMITERIALE DI CUI E' TITOLARE IL COMUNE DI TORINO E CHE NON SONO ATTUALMENTE SVOLTI IN REGIME DI LIBERO MERCATO, NONCHE' LA GESTIONE DEI COMPLESSI IMMOBILIARI DEMANIALI DEI CIMITERI E DELLE DOTAZIONI PATRIMONIALI STRUMENTALI.

LA SOCIETA' REALIZZA LA PARTE PIU' IMPORTANTE DELLA PROPRIA ATTIVITA' CON L'ENTE O GLI ENTI PUBBLICI SOCI.

OLTRE L'OTTANTA PER CENTO DEL FATTURATO DELLA SOCIETA' E' EFFETTUATO NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI AD ESSA AFFIDATI DAI SOCI PUBBLICI E LA PRODUZIONE ULTERIORE RISPETTO AL SUDETTO 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'. LA SOCIETA' PUO' RICEVERE L'AFFIDAMENTO DIRETTO DELLE ATTIVITA' CHE COSTITUISCONO L'OGGETTO SOCIALE AI SENSI DELLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI SERVIZI PUBBLICI.

LA SOCIETA' PUO', NEI TERMINI E MODI PREVISTI DALLA LEGGE, ESERCITARE LE ATTIVITA' SOPRA INDICATE ANCHE AL DI FUORI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI TORINO.

## Poteri

## poteri da statuto

LA GESTIONE DELL'IMPRESA SPETTA ESCLUSIVAMENTE ALL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE, IL QUALE COMPIE TUTTE LE OPERAZIONI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, SIA DI ORDINARIA CHE DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE, NEL RISPETTO DELL'INTERESSE PUBBLICO ESPRESSO DAI SOCI ED IN CONFORMITA' CON L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO.

NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 11, COMMA QUARTO DEL PRESENTE STATUTO, GLI AMMINISTRATORI DEVONO RICHIEDERE LA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA, FERMA RESTANDO LA RESPONSABILITA' DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO PER GLI ATTI COMPIUTI.

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SPETTA INDIVIDUALMENTE LA RAPPRESENTANZA GENERALE DELLA SOCIETA' DI FRONTE AI TERZI ED IN GIUDIZIO. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PUO' ATTRIBUIRE, NEI LIMITI DISPOSTI DALL'ARTICOLO 2381 DEL CODICE CIVILE, DELEGHE DI GESTIONE AD UN SOLO AMMINISTRATORE, DETERMINANDONE I POTERI, SALVA LA POSSIBILITA' DI DELEGHE AL PRESIDENTE OVE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE DALL'ASSEMBLEA SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.

GLI AMMINISTRATORI DELEGATI HANNO I POTERI DI RAPPRESENTANZA CORRELATA AI POTERI GESTORI SI CUI SONO INVESTITI E LA ESERCITANO NEI MODI E NEI LIMITI STABILI DALLE RISPETTIVE DELEGHE.

FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO DAL PRECEDENTE COMMA, LA CARICA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DI AMMINISTRATORE DELEGATO POSSONO CUMULARSI NELLA STESSA PERSONA.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NOMINA UN SEGRETARIO, SCELTO ANCHE AL DI FUORI DEI PROPRI COMPONENTI.

NON POSSONO ESSERE ATTRIBUITE AGLI ORGANI DELEGATI LE COMPETENZE DI CUI ALL'ARTICOLO 2381, QUARTO COMMA DEL CODICE CIVILE, NONCHE' LE DECISIONI SUI SEGUENTI ATTI:

- I PIANI PROGRAMMA ANNUALI E PLURIENNALI E I BUDGET DI ESERCIZIO;
- LA POLITICA GENERALE DEGLI INVESTIMENTI E DEI PREZZI;
- LE CONVENZIONI E GLI ACCORDI CON ENTI LOCALI E LORO ASSOCIAZIONI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELLA SOCIETA';
- L'ACQUISTO O LA SOTTOSCRIZIONE NONCHE' IL TRASFERIMENTO DI AZIONI O DI PARTECIPAZIONI IN ALTRE SOCIETA' O ALTRI ENTI, DI OBBLIGAZIONI CONVERTIBILI O DI OBBLIGAZIONI CON WARRANT, NONCHE' DI AZIENDE O RAMI AZIENDALI;
- L'ACQUISTO O LA VENDITA DI BENI IMMOBILI O DIRITTI IMMOBILIARI;
- L'ASSUNZIONE DI FINANZIAMENTI;
- LA CONCESSIONE DI GARANZIE IN FAVORE DI TERZI, CON ESCLUSIONE, PERALTRO, DI QUELLE IN FAVORE DI SOCIETA' CONTROLLATE O COLLEGATE;
- L'ADOZIONE DI QUALSIASI DECISIONE IN ORDINE ALL'ESERCIZIO DI DIRITTI DI VOTO RELATIVAMENTE ALLE PARTECIPAZIONI DELLA SOCIETA' IN ALTRE SOCIETA', OGNI QUALVOLTA IN TALI SOCIETA' DEBBA PROCEDERSI ALLA NOMINA DELLE RISPETTIVE CARICHE SOCIALI.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DETERMINA IL CONTENUTO, I LIMITI E LE EVENTUALI MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA DELEGA.

AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SPETTA IN OGNI CASO IL POTERI DI IMPARTIRE DIRETTAMENTE AGLI ORGANI DELEGATI, CONTROLLARE E AVOCARE A SE' TUTTE LE OPERAZIONI RIENTRANTI NELLA DELEGA, OLTRE AL POTERI DI REVOCARE LE DELEGHE. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PUO' INOLTRE DELIBERARE CHE VENGA ATTRIBUITO, NEI LIMITI DI LEGGE, IN VIA COLLETTIVA O INDIVIDUALE, A DIPENDENTI CON QUALIFICA DI DIRIGENTE O FUNZIONARIO, IL POTERE DI COMPIERE DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI. IN TAL CASO L'ATTRIBUZIONE DEL POTERE DI COMPIERE DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI. IN TAL CASO L'ATTRIBUZIONE DEL POTER DI RAPPRESENTANZA E' REGOLATA DALLE NORME IN TEMA DI PROCURA.

## Altri riferimenti statutari

### modifiche statutarie, atti e fatti soggetti a deposito

ISCRIZIONE DELLE MODIFICHE AI SENSI DEL D.LGS 6/2003

DAL 1 AL 32 DELLO STATUTO SOCIALE

\*\*\*\*\*  
SI DA ATTO CHE CON IL VERBALE DEL 26/05/2009 E' STATO PRECISATO IL PATRIMONIO NETTO TRASFERITO IN SEDE DI SCISSIONE IN DATA 18 DICEMBRE 2008 ED E' STATO CONSEGUENTEMENTE DATO ATTO CHE, FERMI ED IMMUTATI I DIRITTI DEI SOCI E DEI TERZI, IL CAPITALE SOCIALE A SEGUITO DELLA CITATA SCISSIONE E' PARI AD EURO 1.300.000,00.

\*\*\*\*\*  
CON ATTO DEL 29.06.2011 E' STATO DELIBERATO:

A) - DI PROROGARE IL TERMINE ULTIMO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI OPZIONE SULL'AUMENTO DI CAPITALE SOCIALE DELIBERATO DALL'ASSEMBLEA STRAORDINARIA IN

DATA 11 GENNAIO 2011, VERBALIZZATA DAL NOTAIO ANDREA GANELLI AL NUMERO 20507 DI REPERTORIO (CON FACOLTA' PER IL SOCIO UNICO DI PROVVEDERE ALLA SOTTOSCRIZIONE ED AL RELATIVO VERSAMENTO ANCHE IN MANIERA PROGRESSIVA E NON IN UN'UNICA SOLUZIONE) DAL GIORNO 30 GIUGNO 2011 AL GIORNO 30 APRILE 2012;  
B) - DI STABILIRE CHE, NEL CASO L'AUMENTO DEL CAPITALE SOCIALE NON VENGA INTEGRALMENTE SOTTOSCRITTO E VERSATO ENTRO IL PREDETTO TERMINE DEL 30 APRILE 2012 IL CAPITALE SOCIALE RIMANGA AUMENTATO DI UN IMPORTO PARI ALLE SOTTOSCRIZIONI ED AI VERSAMENTI RACCOLTI ENTRO TALE TERMINE.

deposito statuto aggiornato

ALLEGATO AD ATTO DEL 18/12/2008

\*\*\*\*\*

DEPOSITO STATUTO SOCIALE ALLEGATO AL VERBALE DEL 26.05.2009

DEPOSITATO STATUTO SOCIALE AGGIORNATO ALLEGATO A VERBALE DEL 23.12.2016, REP. 125940/30745 A ROGITO DEL NOTAIO CATERINA BIMA DI TORINO.

modifica articoli dello statuto

AL FINE DI ADEGUARE LO STATUTO SOCIALE ALLA VIGENTE NORMATIVA PREVISTA DAL DECRETO LEGISLATIVO 19 AGOSTO 2016, N. 175 - TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICHE, CON VERBALE DEL 23.12.2016, REP. 125940/30745 A ROGITO DEL NOTAIO CATERINA BIMA DI TORINO, SONO STATI MODIFICATI GLI ARTICOLI 3 (OGGETTO SOCIALE), 11 (COMPETENZA DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI), 12 (COMPETENZE DELL'ASSEMBLEA), 13 (CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA), 17 (RINVIO DELL'ASSEMBLEA), 18 (PRESIDENTE, SEGRETARIO DELL'ASSEMBLEA, PROCEDIMENTO ASSEMBLEARE E VERBALIZZAZIONE), 20 (COMPETENZA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO), 21 (COMPOSIZIONE, NOMINA, SOSTITUZIONE E INCOMPATIBILITA' DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO), 22 (PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - CARICHE SOCIALI), 23 (DIRETTORE GENERALE E DELEGA DI ATTRIBUZIONI), 24 (DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE), 25 (COMPENSI E RIMBORSO SPESE), 26 (COLLEGIO SINDACALE), 27 (REVISIONE LEGALE DEI CONTI), 29 (INFORMATIVA), 30 (RECESSO) DELLO STATUTO SOCIALE; SONO STATI INTRODOTTI NELLO STATUTO SOCIALE GLI ARTICOLI 10 BIS (CONTROLLO SUGLI ATTI E CONTROLLO ANALOGO), 33 (ORGANISMO DI VIGILANZA), 34 (PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE), 35 (DIVIETI) DELLO STATUTO SOCIALE ED E' STATO RINUMERATO L'ARTICOLO 33 NELL'ARTICOLO 36 (RIFERIMENTO AL CODICE).

### 3 Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in Euro

Deliberato: 1.300.000,00

Sottoscritto: 1.300.000,00

Versato: 1.300.000,00

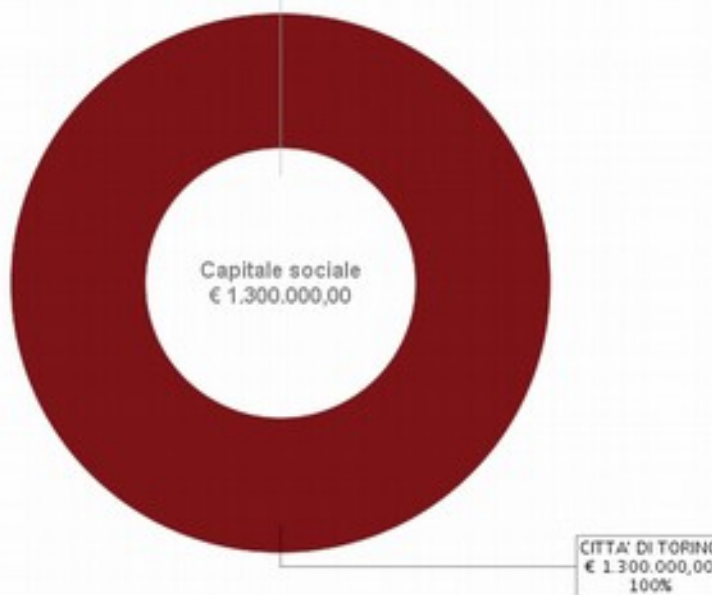
Conferimenti in denaro

Azioni

Numero azioni: 200.000

### 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 01/08/2018



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	N. azioni	Valore	%	Tipo diritto
CITTA' DI TORINO 00514490010	200.000	1.300.000,00	100 %	proprietà'

Elenco dei soci e degli altri  
titolari di diritti su azioni o  
quote sociali al 01/08/2018  
pratica con atto del 11/07/2018

capitale sociale

Proprietà'

CITTA' DI TORINO

Data deposito: 01/08/2018

Data protocollo: 01/08/2018

Numero protocollo: TO-2018-120515

L'impresa ha depositato, insieme al bilancio, dichiarazione che l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni e quote sociali alla data dell'atto non è variato rispetto all'ultimo depositato

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:  
1.300.000,00 Euro

Quota composta da: 200.000 azioni ordinarie  
pari a nominali: 1.300.000,00 Euro

Codice fiscale: 00514490010

Tipo di diritto: proprietà'

## 5 Amministratori

Presidente Consiglio  
Amministrazione

TRICARICO ROBERTO

Rappresentante dell'impresa

Amministratore Delegato  
Consigliere

COLAIANNI ANTONIO  
MERLIN ANNA

Forma amministrativa adottata

consiglio di amministrazione

Elenco amministratori

Presidente Consiglio  
Amministrazione

TRICARICO ROBERTO

domicilio

carica

carica

poteri

Numero amministratori in carica: 3

Rappresentante dell'impresa

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

consigliere

Nominato con atto del 18/07/2019

Data iscrizione: 22/08/2019

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2021

Data presentazione carica: 02/08/2019

presidente consiglio amministrazione

Nominato con atto del 18/07/2019

Data iscrizione: 22/08/2019

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2021

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ATTRIBUISCE AL DOTT. ROBERTO TRICARICO, IN QUALITÀ DI PRESIDENTE, AI SENSI DELL'ART. 22 DELLO STATUTO SOCIALE:

A. IL POTERE DI:

1. ESERCITARE LA RAPPRESENTANZA GENERALE DELLA SOCIETÀ DI FRONTE AI TERZI ED IN GIUDIZIO E, IN TALE AMBITO, RAPPRESENTARE LA SOCIETÀ LEGALMENTE DI FRONTE AI TERZI E IN GIUDIZIO CON FACOLTÀ DI PROMUOVERE AZIONI, IMPUGNATIVE, ISTANZE E DI RESISTERE IN GIUDIZIO AVANTI A QUALSIASI AUTORITÀ GIUDIZIARIA ED AMMINISTRATIVA, IN QUALSIASI SEDE E GRADO, ANCHE PER REVOCAZIONE O CASSAZIONE, NONCHÉ DI RINUNZIARE AGLI ATTI DEL GIUDIZIO CON FACOLTÀ DI INDIVIDUARE IL LEGALE A CUI AFFIDARE L'INCARICO NONCHÉ DI RICHIEDERE A ESPERTI PARERI RILEVANTI PER L'ATTIVITÀ DELL'ENTE, NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI E SECONDO LE PROCEDURE AZIENDALI ADOTTATE;

2. CONVOCARE E PRESIDERE IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE, FISSANDONE L'ORDINE DEL GIORNO, COORDINARE I LAVORI E PROVVEDERE AFFINCHÉ VENGANO FORNITE A TUTTI I CONSIGLIERI ADEGUATE INFORMAZIONI SULLE MATERIE ISCRITTE ALL'ORDINE DEL GIORNO;

3. CONVOCARE E PRESIDERE LE ASSEMBLEE ORDINARIE E SPECIALI SECONDO QUANTO PREVISTO DALLO STATUTO;

4. GESTIRE LA COMUNICAZIONE ESTERNA E ISTITUZIONALE SOVRINTENDENDO ALLE COMPETENTI FUNZIONI AZIENDALI, TENERE I RAPPORTI ISTITUZIONALI E IL COORDINAMENTO CON GLI ENTI PUBBLICI INTERESSATI (COMPRESO, PER TUTTO CIÒ CHE ATTIENE ALL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA DELLA SOCIETÀ, CON IL COMUNE DI TORINO) E CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, IVI COMPRESI UTILITALIA E CONF SERVIZI;

5. DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;

B. LA RESPONSABILITÀ E LA GESTIONE DELLE SEGUENTI AREE AZIENDALI, COME PREVISTE DALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE APPROVATO NELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 17/04/2019: (I) AREA UFFICIO TECNICO E MANUTENZIONE; (II) AREA CONTABILITÀ E BILANCIO;

C. IN RELAZIONE ALLE AREE ALLO STESSO ATTRIBUITE SUB B., IL POTERE DI:

1. RIFERIRE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE CON CADENZA ALMENO TRIMESTRALE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, AL COLLEGIO SINDACALE ED ALLA SOCIETÀ DI REVISIONE;

2. INFORMARE TEMPESTIVAMENTE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E GLI ALTRI ORGANI SOCIALI QUALORA OCCORRANO EVENTI STRAORDINARI RISPETTO AI PROGRAMMI APPROVATI;

3. RISPONDERE A SPECIFICHE RICHIESTE DI INFORMAZIONI AVANZATE DAI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

4. DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE E DIRETTIVE;

5. PROPORRE AL CONSIGLIO TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRÀ UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETÀ E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;

6. STIPULARE, CON TUTTE LE CLAUSOLE OPPORTUNE, CEDERE E RISOLVERE CONTRATTI E CO

VENZIONI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI, COMUNQUE INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALE. E' CONSENTITA UN'AUTONOMIA DI SPESA PER ACQUISTI O INTERVENTI DI COMPROVATA URGENZA E IMPROCRASTINABILE NECESSITA', NON PREVISTI DAL BUDGET, ENTRO IL LIMITE DI EURO 200.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE;

7. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE, RAPPORTI DI CONSULENZA CON ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, IL TUTTO NEI LIMITI DI EURO 100.000 PER CIASCUNA OPERAZIONE;

8. PREVIA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI CON BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO, PRELEVARE SOMME DAI CONTI INTESATI ALLA SOCIETA', ALL'UOPO EMETTENDO I RELATIVI ASSEGNI O EQUIVALENTI, E DISPORRE BONIFICI SIA A VALERE SU EFFETTIVE DISPONIBILITA', SIA A VALERE SU APERTURE DI CREDITO IN CONTO CORRENTE; EFFETTUARE VERSAMENTI SUI CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI DELLA SOCIETA', E GIRARE PER L'ACCREDITO SUI CONTI CORRENTI MEDESIMI ASSEgni E VAGLIA;

9. VERIFICARE CHE IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALL'AZIENDA SIA ADEGUATO AI REQUISITI STABILITI DAL D.LGS.8 GIUGNO 2001 N. 231;

10. PREDISPORRE D'INTESA/DI CONCERTO CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO IL BUDGET NONCHE' IL PROGETTO DI BILANCIO D'ESERCIZIO ANNUALE DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

11. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI A QUALSIASI AUTORITA' FISCALE E PREVIDENZIALE IN QUALUNQUE PROCEDURA, GRADO E SEDE CON POTERI DI ELEGGERE DOMICILIO, SOTTO SCRIVERE E DEPOSITARE ISTANZE E RICORSI;

12. DEPOSITARE ISTANZE E RICORSI AVVERSO ACCERTAMENTI FISCALI E PREVIDENZIALI, E/O CARTELLE DI PAGAMENTO QUANDO, PER RAGIONI DI URGENZA, NON SIA POSSIBILE RIUNIRE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER TEMPO E CON OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVO;

13. CONFERIRE E REVOCARE PROCURE NELL'AMBITO DEI SUDETTI POTERI, PER SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI SIA A DIPENDENTI DELLA SOCIETA', SIA A TERZI ANCHE PERSONE GIURIDICHE.

### Amministratore Delegato

COLAIANNI ANTONIO

domicilio

carica

poteri

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

amministratore delegato

Nominato con atto del 18/07/2019

Data di prima iscrizione 16/10/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2021

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ATTRIBUISCE AL DOTT. ANTONIO COLAIANNI, IN QUALITA' DI AMMINISTRATORE DELEGATO, I POTERI DI SEGUITO RIPORTATI:

A.

1. DARE ESECUZIONE ALLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA;

2. DI ESERCITARE TUTTI I POTERI INERENTI LA GESTIONE DELLA SOCIETA', CON ESCLUSIONE DELLE MATERIE DELEGATE E DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA COMPETENZA DEL PRESIDENTE E DEL CDA E DEI RAPPORTI CONTRATTUALI SUPERIORI PREVISTI NEL BUDGET; E' CONSENTITA, IN ALTERNATIVA E DISGIUNTAMENTE AL PRESIDENTE, UN'AUTONOMIA DI SPESA PER ACQUISTI O INTERVENTI DI COMPROVATA URGENZA E IMPROCRASTINABILE NECESSITA', NON PREVISTI DAL BUDGET, ENTRO IL LIMITE DI EURO 200.000,00 PER CIASCUNA OPERAZIONE;

B. LA RESPONSABILITA' E LA GESTIONE DELLE SEGUENTI AREE AZIENDALI, COME PREVISTE DALL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE APPROVATO NELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 17/04/2019:

(A) PERSONALE E ORGANIZZAZIONE; B) ACQUISTI E GARE/APPALTI; C) OPERATIVITA' COMPARTI; D) AMMINISTRAZIONE COMPARTI

C. IN RELAZIONE AI POTERI E ALLE FUNZIONI ALLO STESSO ATTRIBUITI SUB A E B., IL POTERE DI

1. RIFERIRE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE CON CADENZA ALMENO TRIMESTRALE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, AL COLLEGIO SINDACALE ED ALLA SOCIETA' DI REVISIONE;

2. INFORMARE TEMPESTIVAMENTE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E GLI ALTRI ORGANI SOCIALI QUALORA OCCORRANO EVENTI STRAORDINARI RISPETTO AI PROGRAMMI APPROVATI;

3. RISPONDERE A SPECIFICHE RICHIESTE DI INFORMAZIONI AVANZATE DAI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

4. DARE ATTUAZIONE ALLE STRATEGIE AZIENDALI NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE FISSATE DAL CONSIGLIO ED ESERCITARE I POTERI DELEGATI IN COERENZA CON TALI STRATEGIE E DIRETTIVE;



5. PROPORRE AL CONSIGLIO TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA' UTILI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E FORMULARE PROPOSTE NELLE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL CONSIGLIO MEDESIMO;

6. STIPULARE, CON TUTTE LE CLAUSOLE OPPORTUNE, CEDERE E RISOLVERE CONTRATTI E CONVENZIONI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI, COMUNQUE INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALI;

7. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE, RAPPORTI DI CONSULENZA CON ESPERTI E PROFESSIONISTI ESTERNI, IL TUTTO NEI LIMITI DI EURO 100.000 PER CIASCUNA OPERAZIONE;

8. PREVIA AUTORIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI CON BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO, PRELEVARE SOMME DAI CONTI INTESTATI ALLA SOCIETA', ALL'UOPO EMETTENDO I RELATIVI ASSEGNI O EQUIVALENTI, E DISPORRE BONIFICI SIA A VALERE SU EFFETTIVE DISPONIBILITA', SIA A VALERE SU APERTURE DI CREDITO IN CONTO CORRENTE; EFFETTUARE VERSAMENTI SUI CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI DELLA SOCIETA', E GIRARE PER L'ACCREDITO SUI CONTI CORRENTI MEDESIMI ASSEGNI E VAGLIA;

9. VERIFICARE CHE IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALL'AZIENDA SIA ADEGUATO AI REQUISITI STABILITI DAL D.LGS.8 GIUGNO 2001 N. 231;

10. COLLABORARE D'INTESA CON IL PRESIDENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET NONCHE' AL PROGETTO DI BILANCIO D'ESERCIZIO ANNUALE DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

11. CONFERIRE E REVOCARE PROCURE NELL'AMBITO DEI SUDETTI POTERI, PER SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI SIA A DIPENDENTI DELLA SOCIETA', SIA A TERZI ANCHE PERSONE GIURIDICHE;

12. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' LEGALMENTE DI FRONTE AI TERZI E IN GIUDIZIO CON FACOLTA' DI PROMUOVERE AZIONI E RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE AGLI UFFICI ED ENTI DI PREVIDENZA, ASSISTENZA ED ERARIALI;

13. NOMINARE PROCURATORI PER SINGOLI ATTI, NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI;

14. PRESIDERE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DELLA SOCIETA' NONCHE' DEL PERSONALE DIPENDENTE E, IN TALE AMBITO, (I) PROVVEDERE, PREVIA APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, ALL'ASSUNZIONE ALLA NOMINA E AL LICENZIAMENTO DEI DIRIGENTI; (II) ASSUMERE, NOMINARE E LICENZIARE IL PERSONALE DI QUALIFICA NON DIRIGENZIALE, IN COERENZA CON LE PREVISIONI CONTENUTE NEI BUDGET ANNUALI E CON LA NORMATIVA VIGENTE; (III) ASSUMERE E PROMUOVERE LE SANZIONI DISCIPLINARI, IL LICENZIAMENTO E QUALSIASI ALTRO PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI; (IV) DETERMINARE, D'INTESA CON IL PRESIDENTE, L'ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETA'; (V) NOMINARE, DI CONCERTO CON IL PRESIDENTE PER LE FUNZIONI E I POTERI ATTRIBUITI ALLA SUA ESCLUSIVA COMPETENZA, I RESPONSABILI DELLE SINGOLE FUNZIONI CHE COMPONGONO L'ORGANIGRAMMA, DISPONENDO - ALL'OCCORRENZA - LE PROMOZIONI E I MOVIMENTI INTERNI A TAL FINE NECESSARI; (VI) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PER LA SOLUZIONE DELLE QUESTIONI RELATIVE AL PERSONALE NONCHE' DI FRONTE AI SINDACATI NELLE TRATTATIVE PER I CONTRATTI, GLI ACCORDI E LE CONTROVERSIE DI LAVORO, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE GLI ATTI RELATIVI;

D. IL RUOLO DI "DATORE DI LAVORO", PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE FUNZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E S.M.I. CON I COMPITI IVI PREVISTI, CON FACOLTA' DI DELEGARE, PER QUANTO CONSENTITO DALLA NORMATIVA, IL COMPIMENTO DI OGNI ATTIVITA' UTILE E/O NECESSARIA VOLTA AD ASSICURARE IL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE;

E. LE COMPETENZE E RESPONSABILITA' DI CUI AL D.LGS 10 AGOSTO 2018, N. 101 RECANTE LE DISPOSIZIONI PER L'ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA NAZIONALE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL 27 APRILE 2016, RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NONCHE' ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI.

carica

**consigliere**

Nominato con atto del 18/07/2019

Data di prima iscrizione 16/10/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2021

Data presentazione carica: 02/08/2019

**Consigliere**

MERLIN ANNA

domicilio

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

[REDACTED]

carica

consigliere

Nominato con atto del 18/07/2019

Data iscrizione: 22/08/2019

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2021

Data presentazione carica: 02/08/2019

## 6 Sindaci, membri organi di controllo

Presidente Del Collegio Sindacale	BIGONI MARCO GIUSEPPE
Sindaco	SCANDIZZO MARIA CARMELA
Sindaco	CAGGIANO MIRIAM DENISE
Sindaco Supplente	PARENA BENEDETTA
Sindaco Supplente	GABOLA ANDREA
Societa' Di Revisione	BDO ITALIA S.P.A.

### Organi di controllo

collegio sindacale

Numero in carica: 5

### Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

#### Presidente Del Collegio Sindacale

BIGONI MARCO GIUSEPPE

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

presidente del collegio sindacale

Nominato con atto del 11/07/2018

Data iscrizione: 01/08/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2020

#### Sindaco

SCANDIZZO MARIA CARMELA

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

sindaco

Nominato con atto del 11/07/2018

Data iscrizione: 01/08/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2020

#### Sindaco

CAGGIANO MIRIAM DENISE

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

sindaco

Nominato con atto del 11/07/2018

Data iscrizione: 01/08/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2020

**Sindaco Supplente**

PARENA BENEDETTA

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

sindaco supplente

Nominato con atto del 11/07/2018

Data iscrizione: 01/08/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2020

**Sindaco Supplente**

GABOLA ANDREA

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

sindaco supplente

Nominato con atto del 11/07/2018

Data iscrizione: 01/08/2018

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2020

**Societa' Di Revisione**

BDO ITALIA S.P.A.

Codice fiscale: 07722780967

sede

MILANO (MI)

VIALE ABRUZZI 94 CAP 20131

carica

societa' di revisione

Nominato con atto del 19/07/2017

Data iscrizione: 29/08/2017

Durata in carica: 3 esercizi

## 7 Titolari di altre cariche o qualifiche

Socio Unico

COMUNE DI TORINO

Procuratore Speciale

PEDON ELENA

Rappresentante dell'impresa

Procuratore

SETTIMO ADELE

Procuratore

SAINO WALTER

Procuratore

DONNA DARIO

**Socio Unico**

COMUNE DI TORINO

Codice fiscale 00514490010

sede

TORINO (TO)

PIAZZA PALAZZO DI CITTA 1 CAP 10100

carica

**socio unico**

Iscritto nel libro dei soci dal 06/07/2000

**Procuratore Speciale**

PEDON ELENA

**Rappresentante dell'impresa**

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

**procuratore speciale**

Nominato con atto del 18/02/2015

Data iscrizione: 10/03/2015

poteri

\*\*\*PROCURA DEEL 18/02/2015 NOTAIO INSABELLA VALERIA REP. 3669\*\*\*

AL PROCURATORE SPECIALE DELLA PREDETTA SOCIETA' LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE, FINANZA, BILANCIO, CONTABILITA' SONO STATI CONFERITI I SEGUENTI POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA DA ATTUARSI NEI LIMITI PREVISTI DALLO STATUTO E NEL RISPETTO DELLE NORME DI PUBBLICA EVIDENZA PREVISTE PER LA SCELTA DI TERZI CONTRAENTI CONFERENDOLE ALTRESI', NEI LIMITI DEI PREDETTI POTERI LA LEGALE RAPPRESENTANZA:

PRELEVARE SOMME DAI CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI INTESTATI ALLA SOCIETA' MEDIANTE EMISSIONE DI ASSEGNI O EQUIPOLLENTI, ORDINI DI BONIFICO E DI PAGAMENTO, RICHIESTA DI EMISSIONE DI ASSEGNI CIRCOLARI OD EQUIPOLLENTI NEL LIMITE DI EURO 200.000,00 (DUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE E CON DIVIETO DI EFFETTUARE OPERAZIONI OLTRE I LIMITI DELLE DISPONIBILITA' DI ESSA SOCIETA';  
RITIRARE DA QUALUNQUE UFFICIO, PUBBLICO O PRIVATO, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, PIEGHI, VALORI, TITOLI, MERCI ED ALTRO, RILASCIANDO RICEVUTE E QUIETANZE LIBERATORIE;

ESIGERE CREDITI, INCASSARE E RITIRARE SOMME, VALORI E TITOLI DI QUALSIASI GENERE, TANTO IN CAPITALE QUANTO IN INTERESSI ED ACCESSORI, DOVUTE AD ESSA SOCIETA' DA QUALUNQUE ENTE, SOCIETA' O PERSONA E DARE RICEVUTA PER LE STESSE RILASCIANDO QUIETANZE, SCARICHI E RICEVUTE;

PREDISPORRE, NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E CONTABILI AZIENDALI, QUANTO DI COMPETENZA PER LA FORMAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO DI ESERCIZIO, DEL BUDGET E DI OGNI ALTRA COMUNICAZIONE DI CARATTERE FINANZIARIO, NONCHE' DI REDIGERE SECONDO GLI INDIRIZZI RICEVUTI I DOCUMENTI DA SOTTOPORRE ALLE APPROVAZIONI, ASSICURANDO LA CORRISPONDENZA DEL BILANCIO ALLE RISULTANZE DEI LIBRI E DELLE SCRITTURE CONTABILI, SOTTOPONENDO ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO GLI SCHEMI DEL BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO, DEI PIANI DEGLI INVESTIMENTI, DEL CONTO CONSUNTIVO E DELLA RELATIVA REPORTISTICA;

ADOPTARE I PROVVEDIMENTI NECESSARI PER ASSICURARE LA CORRETTA ESECUZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI E ATTUARE LE COLLEGATE REGISTRAZIONI CONTABILI;

ASSICURARE L'ORDINATA GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA E GESTIRE I RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO;

PER QUANTO RIFERITO AL PROPRIO RUOLO TENERE E FIRMARE LA NORMALE CORRISPONDENZA COMMERCIALE, QUELLA DI CARATTERE AMMINISTRATIVO E BANCARIO;

APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, CONTI DI PAGAMENTO, DEPOSITI DI OGNI NATURA E TIPO, NEGOZIANDO I RELATIVI TASSI DI INTERESSE E CONDIZIONI ED EFFETTUARE RELATIVI VERSAMENTI DI INTESA CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO;

INCASSARE INTERESSI, CEDOLE E DIVIDENDI DI AZIONI, OBBLIGAZIONI, RITIRARE DEPOSITI DI TITOLI E VALORI; CURARE LA DENUNCIA DEI TITOLI SMARRITI, ADDIVENENDO AGLI INCOMBENTI NECESSARI PER RITIRARE I NUOVI TITOLI E RILASCIARNE QUIETANZE;

ESPLETARE QUALSIVOGLIA PRATICA DI CARATTERE AMMINISTRATIVO-SOCIETARIO PRESSO CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA E PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE, EFFETTUANDO OGNI NECESSARIA DENUNCIA.

Procuratore

SETTIMO ADELE

domicilio

carica

poteri

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

[REDACTED]

procuratore

Nominato con atto del 07/10/2016

Data iscrizione: 03/11/2016

PROCURA A ROGITO NOTAIO UMBERTO ROMANO IN DATA 7 OTTOBRE 2016 REP. 58762/19152 CONFERENDO ALLA MEDESIMA I SEGUENTI POTERI DA ATTUARSI NEI LIMITI PREVISTI DALLO STATUTO E NEL RISPETTO DELLE NORME DI PUBBLICA EVIDENZA PREVISTE PER LA SCELTA DI TERZI CONTRAENTI CONFERENDO ALTRESI', NEI LIMITI DEI PREDETTI POTERI: POTERI DI GESTIONE

NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE IN QUALITA' DI DIRIGENTE DELL'UFFICIO GARE ED ACQUISTI:

- 1) ESEGUIRE, AVVALENDOSI DELLE STRUTTURE DI COMPETENZA, LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLE CUI RIUNIONI PARTECIPA, SE INVITATO, SENZA VOTO, SEGNALANDO ALL'OCCORRENZA IL PROPRIO PARERE;
- 2) RICOPRIRE IL RUOLO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) A FRONTE DI SPECIFICO MANDATO/NOMINA DA PARTE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, CON SPECIFICO RIMANDO ALLA NORMATIVA COGENTE;
- 3) CONCLUDERE CONTRATTI: CON FIRMA SINGOLA PER IMPORTI A SINGOLO CONTRATTO FINO AD EURO 40.000,00; CON FIRMA CONGIUNTA ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO PER IMPORTI, A SINGOLO CONTRATTO, SUPERIORI AD EURO 40.000,01 E FINO AD EURO 300.000,00 PURCHE' PREVISTI NEL BUDGET;
- 4) TENERE E FIRMARE LA NORMALE CORRISPONDENZA DI CARATTERE AMMINISTRATIVO AFFERENTE L'UFFICIO GARE E ACQUISTI

ALTRI POTERI

- 1) COORDINARE E GESTIRE IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA DIREZIONE DI COMPETENZA;
- 2) PROPORRE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO ALLA DIREZIONE, COMPRESI, IN CASI DI URGENZA, I PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE CAUTELATIVA DAL SERVIZIO, FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO IN MATERIA DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO.

Procuratore

SAINO WALTER

domicilio

carica

poteri

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

[REDACTED]

procuratore

Nominato con atto del 07/10/2016

Data iscrizione: 03/11/2016

PROCURA CON ATTO A ROGITO NOTAIO UMBERTO ROMANO IN DATA 7 OTTOBRE 2016 REP. 58761/19151

CONFERENDO AL MEDESIMO I SEGUENTI POTERI DA ATTUARSI NEI LIMITI PREVISTI DALLO STATUTO E NEL RISPETTO DELLE NORME DI PUBBLICA EVIDENZA PREVISTE PER LA SCELTA DI TERZI CONTRAENTI:

POTERI DI GESTIONE

NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE IN QUALITA' DI RESPONSABILE SERVIZI TECNICI E MANUTENZIONE:

- 1) RICOPRIRE IL RUOLO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) A FRONTE DI SPECIFICO MANDATO/NOMINA DA PARTE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, CON SPECIFICO RIMANDO ALLA NORMATIVA COGENTE;
- 2) CONCLUDERE CONTRATTI: CON FIRMA SINGOLA PER IMPORTI FINO A EURO 20.000,00 A SEGUITO NULLA OSTA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO; CON FIRMA CONGIUNTA ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO PER IMPORTI, A SINGOLO CONTRATTO, SUPERIORI AD EURO 20.000,01 E FINO AD EURO 150.000,00;
- 3) TENERE E FIRMARE LA NORMALE CORRISPONDENZA DI CARATTERE AMMINISTRATIVO AFFERENTE GLI UFFICI DELLA DIREZIONE SERVIZI TECNICI E MANUTENZIONE;

ALTRI POTERI

- 1) COORDINARE E GESTIRE IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA DIREZIONE DI COMPETENZA;
- 2) PROPORRE ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEL

Procuratore  
DONNA DARIO

domicilio

carica

poteri

PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO ALLA DIREZIONE, COMPRESI, IN CASI DI URGENZA, I PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE CAUTELATIVA DAL SERVIZIO, FERMO RESTANDO QUANTO PREVISTO IN MATERIA DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO.

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

procuratore

Nominato con atto del 12/07/2019

Data iscrizione: 02/08/2019

PROCURA DEL 12 LUGLIO 2019 REPERTORIO NUMERO 10153-8283 , NOTAIO FRANCESCO TERRONE DI TORINO

QUALE "DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO" (DI SEGUITO ANCHE "DELEGATO") AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, NUMERO 81 E SS.MM.II., PER QUANTO CONCERNE LE SEDI CIMITERIALI INCLUSI GLI AMBIENTI ADIBITI AD USO UFFICIO, CONFERENDO ALLO STESSO TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO RICHIESTI DALLA SPECIFICA NATURA DELLE FUNZIONI DELEGATE E DI SEGUITO DETTAGLIATE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, AL FINE DI ADEMPIERE AI COMPITI PREVISTI DALLA LEGGE E DALLA NORMATIVA IN VIGORE, CON L'ASSUNZIONE DI PIENA RESPONSABILITA' ANCHE NEI CONFRONTI DI TERZI.

IN PARTICOLARE, IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI SPECIFICAMENTE ELENCATI ALL'ARTICOLO 18 DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. IL DELEGATO DOVRA':

- A. INDIVIDUARE 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;
- B. TENERE CONTO, NELL'AFFIDARE I COMPITI AI LAVORATORI, DELLE CAPACITA' E DELLE CONDIZIONI DEGLI STESSI IN RAPPORTO ALLA LORO SALUTE E ALLA SICUREZZA;
- C. FORNIRE AI LAVORATORI I NECESSARI E IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, SENTITO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) E IL MEDICO COMPETENTE;
- D. PRENDERE LE MISURE APPROPRIATE AFFINCHÉ SOLTANTO I LAVORATORI CHE HANNO RICEVUTO ADEGUATE ISTRUZIONI E SPECIFICO ADDESTRAMENTO ACCEDANO ALLE ZONE CHE LI ESPONGONO AD UN RISCHIO GRAVE E SPECIFICO;
- E. 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;
- F. CONSENTIRE AI LAVORATORI DI RECARSI ALLA VISITA MEDICA, FISSATA DALL'AZIENDA ENTRO LE SCADENZE PREVISTE DAL PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SANITARIA;
- G. 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;
- H. INFORMARE IL PIU' 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;
- I. COLLABORARE CON IL SPP AZIENDALE NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE ADIBITO ALLE DIVERSE MANSIONI LAVORATIVE IN RELAZIONE ALLE PREVISIONI DEGLI ARTICOLI 36 E 37 DEL D.LGS. 81/08;
- J. ASTENERSI, SALVO ECCEZIONE DEBITAMENTE MOTIVATA DA ESIGENZE DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA, DAL RICHIEDERE AI LAVORATORI DI RIPRENDERE LA LORO ATTIVITA' IN UNA SITUAZIONE DI LAVORO IN CUI PERSISTE UN PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO;
- K. CONSENTIRE AI LAVORATORI DI VERIFICARE, MEDIANTE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DI PROTEZIONE DELLA SALUTE;
- L. 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;
- M. COLLABORARE ALL'ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3 (DUVRI) ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 53, COMMA 5, E, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE COPIA AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA. IL

DOCUMENTO E' CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

N. CONSULTARE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA NELLE IPOTESI DI CUI ALL'ARTICOLO 50 DEL D.LGS. 81/08 CHE DISCIPLINA FACOLTA' E COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA;

O. 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 GENERALI DI CUI ALL'ARTICOLO 43 DEL D.LGS. 81/08 PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE, AVENDO CURA CHE SIANO ADEGUATE ALLA NATURA DELLE ATTIVITA' E DELLE SEDI AZIENDALI E AL NUMERO DI ADDETTI COINVOLTI,

P. NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN REGIME DI APPALTO E SUBAPPALTO, MUNIRE I LAVORATORI, DI APPOSITA TESSERA DI RICONOSCIMENTO, CORREDATA DI FOTOGRAFIA, CONTENENTE LE GENERALITA' DEL LAVORATORE E L'INDICAZIONE DEL DATORE DI LAVORO, NONCHE' CURARE CHE SIANO OSSERVATE LE DISPOSIZIONI PREVISTE DALL'ARTICOLO 26 DEL D.LGS. 81/08 E, NEI CASI DI CANTIERI MOBILI E TEMPORANEI, LE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL TITOLO IV DEL CITATO DECRETO.

Q. PROMUOVERE E PARTECIPARE ALLE RIUNIONI PERIODICHE DI CUI ALL'ARTICOLO 35 DEL D.LGS. 81/08 INDETTE DAL RSPP E FINALIZZATA ALLA VERIFICA E ALL'INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE NEL SUO COMPLESSO;

R. COLLABORARE CON L'RSPP NELL'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;

S. VIGILARE AFFINCHE' I LAVORATORI PER I QUALI VIGE L'OBLIGO DI SORVEGLIANZA SANITARIA NON SIANO ADIBITI ALLA MANSIONE LAVORATIVA SPECIFICA SENZA IL PRESCRITTO GIUDIZIO DI IDONEITA'

IN OGNI CASO SPETTA AL DELEGATO:

1. DISPORRE ED ADOTTARE TUTTE LE PRESCRITTE E NECESSARIE MISURE E APPARATI STABILITI DALLA VIGENTE NORMATIVA GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO ED IN PARTICOLARE DAL D.LGS. 81/08, NECESSARI E/O OPPORTUNI IN RELAZIONE ALLE ATTUALI ACQUISIZIONI SCIENTIFICHE E/O TECNOLOGICHE, IN MODO TALE DA GARANTIRE LA PIENA INCOLUMITA' DEI LAVORATORI DIPENDENTI NONCHE' DI QUELLI AUTONOMI E, COMUNQUE, DEI TERZI EVENTUALMENTE PRESENTI, AL FINE DI EVITARE IL VERIFICARE DI QUALSIVOGLIA DANNO A PERSONE E COSE;
2. VIGILARE, VERIFICARE E CONTROLLARE CHE LE PREDETTE NORME, NONCHE' LE DISPOSIZIONI INTERNE IN MATERIA DI PREVENZIONE E SICUREZZA, SIANO PUNTUALMENTE RISPETTATE DA TUTTI I DIPENDENTI E DA CHIUNQUE SI TROVI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO;
3. FORNIRE AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 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.
4. ASSUMERE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA' PIU' CONFACENTI ED OPPORTUNE PER:
  - A. ACCERTARE CHE I RESPONSABILI DEI VARI REPARTI AZIENDALI E DEI CANTIERI CONOSCANO LE NORME VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO, ADOPERANDOSI, SE DEL CASO, PERCHE' AGLI STESSI, A SCOPO DI COMPLETAMENTO E DI APPROFONDIMENTO, VENGANO ILLUSTRATE METODICAMENTE LE NECESSARIE NOZIONI;
  - B. AGGIORNARE TEMPESTIVAMENTE TUTTI I DIPENDENTI INVESTITI DI RESPONSABILITA' DEI VARI REPARTI AZIENDALI E DEI CANTIERI SULLE INNOVAZIONI LEGISLATIVE E/O TECNICHE CHE COMPORTINO O SUGGERISCANO L'ADOZIONE DI NUOVE O DIVERSE MISURE ANTINFORTUNISTICHE;
  - C. IMPARTIRE AI PREPOSTI E FAR IMPARTIRE DA QUESTI ISTRUZIONI DETTAGLIATE E PRECISE AL PERSONALE AVENDO CONTROLLANDO E FACENDO CONTROLLARE DAI PREPOSTI CHE VENGANO PUNTUALMENTE APPLICATE;
  - D. ESEGUIRE E DISPORRE OPPORTUNI CONTROLLI, SOPRALLUOGHI O VISITE NEI VARI REPARTI AZIENDALI E DEI CANTIERI ONDE ACCERTARE, CON LA NECESSARIA PERIODICITA', L'APPLICAZIONE PUNTUALE E COSTANTE DELLE PIU' IDONEE MISURE ANTINFORTUNISTICHE DA PARTE DEI PREPOSTI;
  - E. PROMUOVERE L'ADOZIONE, A NORMA DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE AZIENDALE, PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI CHE INCORRANO IN VIOLAZIONI DELLE NORME E DELLE ISTRUZIONI DA APPLICARE;
  - F. PROGRAMMARE LA PREVENZIONE MIRANDO AD UN COMPLESSO CHE INTEGRA IN MODO COERENTE LE CONDIZIONI TECNICHE E PRODUTTIVE DELL'AZIENDA NONCHE' L'INFLUENZA DEI FATTORI DELL'AMBIENTE E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.
  - G. ELIMINARE I RISCHI E, OVE CIO' NON SIA POSSIBILE, LA LORO RIDUZIONE AL MINIMO IN RELAZIONE ALLE CONOSCENZE ACQUISITE IN BASE AL PROGRESSO TECNICO
  - H. RISPETTARE I PRINCIPI ERGONOMICI NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, NELLA CONCEZIONE DEI POSTI DI LAVORO, NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE E NELLA DEFINIZIONE DEI METODI DI LAVORO E, IN PARTICOLARE AL FINE DI RIDURRE GLI EFFETTI SULLA SALUTE DEL LAVORO MONOTONO E DI QUELLO RIPETITIVO.

5. VIGILARE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AGLI ARTICOLI 19 (OBBLIGHI DEL PREPOSTO) , 20 OBBLIGHI DEI LAVORATORI, 22 (OBBLIGHI DEI PROGETTISTI), 23 (OBBLIGHI DEI FABBRICANTI E DEI FORNITORI), 24 (OBBLIGHI DEGLI INSTALLATORI).

6. ORGANIZZARE, CON I PROPRI COLLABORATORI, IL CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DI CUI SOPRA.

PER L'ADEMPIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI ED IL RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI E DI QUELLE EVENTUALMENTE DI NUOVA EMANAZIONE, AL DELEGATO E' CONFERITO POTERE DI INIZIATIVA, ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

IL DELEGATO E' ALTRESI' DOTATO DELL'AUTONOMIA DI SPESA NECESSARIA ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI CUI SOPRA.

IN CASO DI ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE CHE SUPERINO L'IMPORTO DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER CIASCUN ESERCIZIO SOCIALE, IL DELEGATO PROVVEDERA' AD INFORMARE TEMPESTIVAMENTE IL DELEGANTE SULLE INIZIATIVE CHE SI SONO RESE NECESSARIE E CHE COMPORTANO IL SUPERAMENTO DI DETTO FONDO. IN TUTTE LE IPOTESI DI SPESE SOSTENUTE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA, IL DELEGATO SARA' TENUTO AD ELABORARE E A TRASMETTERE AL DATORE DI LAVORO UNA RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA SULLE NECESSITA' INTERVENUTE, LE SOLUZIONI ADOTTATE E LE SPESE SOSTENUTE.

IL DELEGATO DOVRA' ESERCITARE LA PROPRIA AUTONOMIA NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI DI APPROVVIGIONAMENTO, SALVO SITUAZIONI DI URGENZA E DI EFFETTIVO PREGIUDIZIO TALI PER CUI OCCORRA PROVVEDERE IMMEDIATAMENTE E SENZA INDUGIO. IN TAL CASO NE DOVRA' COMUNQUE ESSERE DATA PRONTA INFORMAZIONE AL COMPETENTE UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI OLTRE CHE AL DELEGANTE.

IL DELEGATO SI IMPEGNA, ALTRESI', A COMUNICARE, IN RELAZIONE ALLA SPECIFICA AREA DI RIFERIMENTO, LE PREVISIONI DI SPESA PER L'ESERCIZIO SUCCESSIVO DA DESTINARE ALL'ADOZIONE DI MISURE CHE, SECONDO LA PARTICOLARITA' DEL LAVORO, L'ESPERIENZA E LA TECNICA, SONO NECESSARIE PER TUTELARE L'INTEGRITA' FISICA E LA PERSONALITA' MORALE DEI LAVORATORI.

AI FINI DEL MIGLIOR ESPLETAMENTO DEL PRESENTE MANDATO E DEGLI INCARICHI CONFERITI, IL DELEGATO, A SUA VOLTA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 COMMA 3BIS, PREVIA INTESA CON IL DELEGANTE, PUO' DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ALLE MEDESIME CONDIZIONI DI SUSSISTENZA DEI REQUISITI PREVISTI AI COMMI 1 E 2 DELL'ARTICOLO 16, OVVERO LA FORMA SCRITTA, PROFESSIONALITA' ED ESPERIENZA, L'ATTRIBUZIONE DI TUTTI I POTERI DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI QUANTO DELEGATO, L'ASSEGNAZIONE DI ADEGUATA AUTONOMIA DI SPESA. ANCHE L'ULTERIORE DELEGA DOVRA' ESSERE ACCETTATA PER ISCRITTO E DOVRA' ESSERE OGGETTO DI ADEGUATA PUBBLICITA'.

AL PREDETTO DELEGATO, VIENE CONFERITA LA RAPPRESENTANZA, AD OGNI EFFETTO DALLA SOCIETA' AVANTI A TUTTI GLI ENTI E ORGANI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO PREVISTE DALLA NORMATIVA GENERALE E PARTICOLARE, SIA PER QUANTO ATTIENE L'OSSERVANZA DELLE NORME E DELLE PRESCRIZIONI TECNICHE, SIA PER OTTENERE IL RILASCIO E/O RINNOVO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE E PERMESSI PRESCRITTI DALLE NORME VIGENTI.

IL DELEGATO, CON L'ACCETTAZIONE DEL PRESENTE INCARICO, RESTERA' IMPEGNATO:

- A SVOLGERLO NEL RISPETTO DELLE NORME TECNICHE, DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DALLA SOCIETA', DELLE PROCEDURE AZIENDALI, APPLICANDO LE BUONE PRASSI DI LAVORO, NONCHE' USANDO LA DILIGENZA PROFESSIONALE;
- AD INFORMARE CON PERIODICITA' NON INFERIORE AL TRIMESTRE IL SOTTOSCRITTO DELEGANTE SULL'ATTIVITA' SVOLTA, AL FINE DI CONSENTIRE UNA ADEGUATA VERIFICA, ANCHE ATTRAVERSO I SISTEMI DI CONTROLLO PREVISTI DAL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETA', DELL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE.

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

### Trasferimenti d'azienda e compravendite

Tipo di atto	Data atto	Nr protocollo	Cedente	Cessionario
compravendita	24/10/1997	TO-1997-112665	AFC TORINO S.P.A. C.F. 07019070015	TARTAGLINO LAURA C.F. [REDACTED]
compravendita	19/03/1998	TO-1998-29239	AFC TORINO S.P.A. C.F. 07019070015	SCOPELLITI GIUSE[.] C.F. [REDACTED]
conferimento	18/12/2008	TO-2009-6360	AFC TORINO S.P.A. C.F. 07019070015	FARMACIE COMUNAL[.] C.F. [REDACTED]

### Fusioni e scissioni



Tipi di atto	Data atto	Denominazione
Progetto di scissione mediante costituzione della nuova societa'	19/09/2008	FARMACIE COMUNALI TORINO SPA
Scissione mediante costituzione di nuova societa'	30/10/2008	FARMACIE COMUNALI TORINO S.P.A.

### Trasferimenti di proprietà o godimento d'azienda

compravendita  
estremi della pratica  
estremi ed oggetto dell'atto

Data atto: 24/10/1997  
Data protocollo: 31/10/1997  
Cedente: AFC TORINO S.P.A.  
Codice fiscale: 07019070015  
Cessionario: TARTAGLINO LAURA  
Codice fiscale: ██████████

Data deposito: 31/10/1997  
Numero protocollo: TO-1997-112665

compravendita  
estremi della pratica  
estremi ed oggetto dell'atto

Data atto: 19/03/1998  
Data protocollo: 26/03/1998  
Notaio: GIOVANNI RINAUDO  
Numero repertorio: 15831-7644  
Cedente: AFC TORINO S.P.A.  
Codice fiscale: 07019070015  
Cessionario: SCOPELLITI GIUSEPPA CLELIA  
Codice fiscale: ██████████

Data deposito: 26/03/1998  
Numero protocollo: TO-1998-29239

conferimento  
estremi della pratica  
estremi ed oggetto dell'atto

Data atto: 18/12/2008  
Data protocollo: 19/01/2009  
Notaio: GANELLI ANDREA  
Numero repertorio: 13948  
Cedente: AFC TORINO S.P.A.  
Codice fiscale: 07019070015  
Cessionario: FARMACIE COMUNALI TORINO S.P.A.  
Codice fiscale: 09971950010

Data deposito: 07/01/2009  
Numero protocollo: TO-2009-6360

### Fusioni, scissioni

progetto di scissione mediante costituzione della nuova societa'  
estremi della pratica

FARMACIE COMUNALI TORINO SPA  
Sede: TORINO  
Data iscrizione: 02/10/2008  
Data atto: 19/09/2008

scissione mediante costituzione di nuova societa'  
estremi della pratica

FARMACIE COMUNALI TORINO S.P.A.  
Sede: TORINO  
Data iscrizione: 05/11/2008  
Data modifica: 23/12/2008  
Data delibera: 30/10/2008  
Data atto di esecuzione: 18/12/2008

## 9 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	125
Data d'inizio dell'attività dell'impresa	01/01/1996
Attività prevalente	DAL 23.12.2008 SERVIZI CIMITERIALI
Certificazioni	Qualità

### Attività

inizio attività  
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 01/01/1996

attività prevalente esercitata  
dall'impresa

DAL 23.12.2008 SERVIZI CIMITERIALI

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività prevalente  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attività connesse  
Importanza: prevalente svolta dall'impresa

certificazioni di qualità, ambientali  
ed altro in corso di validità  
(fonte Accredia, ultimo  
aggiornamento 16/08/2019)

Numero certificato: 0837.2018  
Data di prima emissione: 06/10/2006  
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: IMQ S.P.A.  
Codice fiscale: 12898410159  
Schema di Accredimento:  
SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualità  
Settori certificati:  
39 - Altri Servizi Sociali

Addetti  
(elaborazione da fonte INPS)



Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2019  
(Dati rilevati al 31/03/2019)

	I trimestre			
Dipendenti	125			
Indipendenti	0			
Totale	125			

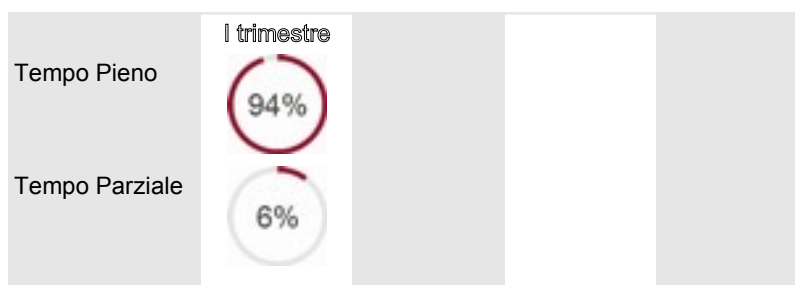
	I trimestre			
Collaboratori	3			

Distribuzione dipendenti

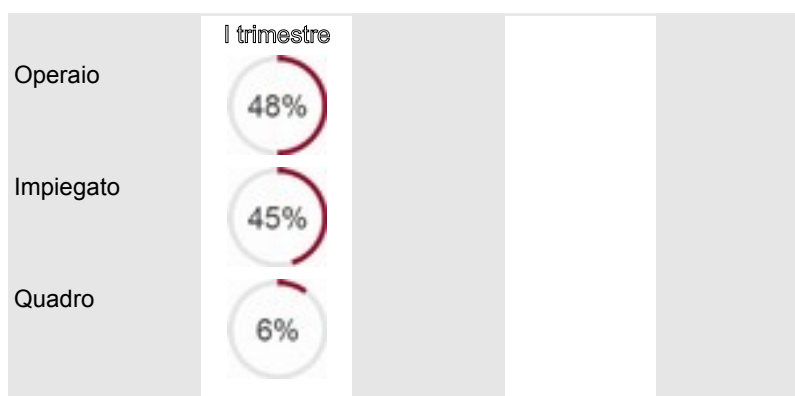
Distribuzione per Contratto  
(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2019)

	I trimestre			
Tempo Determinato				
Tempo Indeterminato				

Distribuzione per Orario di lavoro  
(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2019)



Distribuzione per Qualifica  
(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2019)



Addetti nel comune di TORINO  
(TO)  
Sede e Unità locali: 51-52-53-54-  
55-56

	I trimestre			
Dipendenti	125			
Indipendenti	0			
Totale	125			

## 10 Sedi secondarie ed unità locali

Unità' Locale n. TO/51	PIAZZALE C.T. FALLETTI DI BAROLO 133/137G TORINO (TO) CAP 10153
Unità' Locale n. TO/52	VIA BERTANI 60/80 TORINO (TO) CAP 10100
Unità' Locale n. TO/53	CORSO UNIONE SOVIETICA 650 TORINO (TO) CAP 10100
Unità' Locale n. TO/54	STRADA CIMITERO DI SASSI 22/24 TORINO (TO) CAP 10100
Unità' Locale n. TO/55	STRADA SETTIMO 307 TORINO (TO) CAP 10100
Unità' Locale n. TO/56	STRADA CIMITERO DI SOTTO TORINO (TO) CAP 10100

Unità' Locale n. TO/51

indirizzo

Attività' esercitata

Sede Operativa  
Data apertura: 02/01/2006  
TORINO (TO)  
PIAZZALE C.T. FALLETTI DI BAROLO 133/137G CAP 10153  
Telefono: 011 546525  
Telefax: 011 547515

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI.  
IL SERVIZIO CONSISTE NEL:  
- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

Unità' Locale n. TO/52

indirizzo

Attività' esercitata

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

Unità' Locale n. TO/53

indirizzo

Attività' esercitata

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

Unità' Locale n. TO/54

indirizzo

Attività' esercitata

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

- GESTIONE DELL'OBITORIO;
- SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;
- SERVIZIO DI CREMAZIONE;
- OPERATIVITA' CIMITERIALE.

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attività' connesse  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 02/01/2006

Sede Operativa

Data apertura: 02/01/2006  
TORINO (TO)  
VIA BERTANI 60/80 CAP 10100  
Telefono: 011 546525  
Telefax: 011 547515

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI.  
IL SERVIZIO CONSISTE NEL:  
- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;  
- GESTIONE DELL'OBITORIO;  
- SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;  
- SERVIZIO DI CREMAZIONE;  
- OPERATIVITA' CIMITERIALE.

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attività' connesse  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 02/01/2006

Sede Operativa

Data apertura: 02/01/2006  
TORINO (TO)  
CORSO UNIONE SOVIETICA 650 CAP 10100  
Telefono: 011 546525  
Telefax: 011 547515

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI.  
IL SERVIZIO CONSISTE NEL:  
- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;  
- GESTIONE DELL'OBITORIO;  
- SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;  
- SERVIZIO DI CREMAZIONE;  
- OPERATIVITA' CIMITERIALE.

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attività' connesse  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 02/01/2006

Sede Operativa

Data apertura: 02/01/2006  
TORINO (TO)  
STRADA CIMITERO DI SASSI 22/24 CAP 10100  
Telefono: 011 546525  
Telefax: 011 547515

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI.  
IL SERVIZIO CONSISTE NEL:  
- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;  
- GESTIONE DELL'OBITORIO;  
- SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;  
- SERVIZIO DI CREMAZIONE;  
- OPERATIVITA' CIMITERIALE.

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attività' connesse  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 02/01/2006

dichiarata)

Unita' Locale n. TO/55

indirizzo

Attivita' esercitata

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

Sede Operativa

Data apertura: 02/01/2006

TORINO (TO)

STRADA SETTIMO 307 CAP 10100

Telefono: 011 546525

Telefax: 011 547515

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI.

IL SERVIZIO CONSISTE NEL:

- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;
- GESTIONE DELL'OBITORIO;
- SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;
- SERVIZIO DI CREMAZIONE;
- OPERATIVITA' CIMITERIALE.

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attivita' connesse

Importanza: primaria Registro Imprese

Data inizio: 02/01/2006

Unita' Locale n. TO/56

indirizzo

Attivita' esercitata

Classificazione ATECORI 2007  
dell'attività  
(classificazione desunta dall'attività  
dichiarata)

Sede Operativa

Data apertura: 02/01/2006

TORINO (TO)

STRADA CIMITERO DI SOTTO CAP 10100

Telefono: 011 546525

Telefax: 011 547515

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI CIMITERIALI.

IL SERVIZIO CONSISTE NEL:

- TRASPORTO FUNEBRE ISTITUZIONALE;
- GESTIONE DELL'OBITORIO;
- SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA;
- SERVIZIO DI CREMAZIONE;
- OPERATIVITA' CIMITERIALE.

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attivita' connesse

Importanza: primaria Registro Imprese

Data inizio: 02/01/2006

## 11 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo

26/08/2019

Protocollo n.124850/2019

Data protocollo: 05/08/2019

Stato pratica: aperta

Modello S: elenco soci e titolari di diritti su azioni o quote sociali

Modello B: deposito di bilanci d'esercizio ed elenco dei soci

Atto 711: bilancio ordinario d'esercizio

Data atto: 31/12/2018

Atto 508: comunicazione elenco soci

Data atto: 18/07/2019