

VISURA DI EVASIONE

AFC TORINO S.P.A.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	TORINO (TO) CORSO PESCHIERA 193 CAP 10141
Indirizzo PEC	afctorino@legalmail.it
Numero REA	TO - 829625
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	07019070015
Forma giuridica	societa' per azioni con socio unico

Estremi di firma digitale

Signature Not Verified

Digitally signed by CLAUDIA SAVIO
Date: 2019.10.08 11:24:37 CEST
Reason: Conservatore Registro Imprese
Location: C.C.I.A.A. di TORINO



Indice

1 Informazioni da statuto/atto costitutivo	2
2 Capitale e strumenti finanziari	5
3 Soci e titolari di diritti su azioni e quote	5
4 Amministratori	5
5 Sindaci, membri organi di controllo	9
6 Titolari di altre cariche o qualifiche	11
7 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	16
8 Attività, albi ruoli e licenze	16
9 Sede ed unità locali	17
10 Storia delle modifiche dal 04/10/2019 al 04/10/2019	19

1 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: ... 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 ... Deposito statuto aggiornato
Poteri da statuto	
Altri riferimenti statutari	

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 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'. 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 POTERE DI IMPARTIRE DIRETTAMENTE AGLI ORGANI DELEGATI, CONTROLLARE E AVOCARE A SE' TUTTE LE OPERAZIONI RIENTRANTI NELLA DELEGA, OLTRE AL POTERE 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 POTERE 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).

2 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

3 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

Elenco dei soci e degli altri
titolari di diritti su azioni o
quote sociali al 05/08/2019
pratica con atto del 18/07/2019

Data deposito: 05/08/2019
Data protocollo: 05/08/2019
Numero protocollo: TO-2019-124850

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

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

Proprietà'

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

CITTA' DI TORINO

Codice fiscale: 00514490010

Tipo di diritto: proprietà'

4 Amministratori

Presidente Consiglio Amministrazione	TRICARICO ROBERTO	Rappresentante dell'impresa
Amministratore Delegato	COLAIANNI ANTONIO	
Consigliere	MERLIN ANNA	

Forma amministrativa adottata
consiglio di amministrazione

Numero amministratori in carica: 3

Elenco amministratori

Presidente Consiglio
Amministrazione
TRICARICO ROBERTO

Rappresentante dell'impresa

Codice fiscale: [REDACTED]
TORINO (TO) CORSO PESCHIERA 193 CAP 10141

domicilio

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

carica

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

poteri

DAL 09/09/2019

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 UTILITÀ E 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 CONVENZIONI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI, COMUNQUE INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALE. È CONSENTITA UN'AUTONOMIA DI SPESA PER ACQUISTI O INTERVENTI DI COMPROVATA URGENZA E IMPROCRASTINABILE NECESSITÀ, NON PREVISTI DAL BUDGET, ENTRO IL LIMITE DI 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 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;

QUANTO SOPRA PREVISTO AL PRESENTE PUNTO 8) AD ECCEZIONE:

-DEI PAGAMENTI DI IMPOSTE, TASSE ED OGNI ALTRO ONERE FISCALE DOVUTO DALLA SOCIETA' PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRECTE;

-DEI PAGAMENTI DEI DEBITI VERSO LA CITTA' DI TORINO DERIVANTI DAL CONTRATTO DI SERVIZIO;

-DEI PAGAMENTI DEI DIVIDENDI E/O DEGLI UTILI E/O DELLE RISERVE DELIBERATI DALL'ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI;

-DEI GIROCONTI DA UN CONTO CORRENTE INTESTATO AD AFC TORINO AD ALTRO CONTO CORRENTE INTESTATO AD AFC TORINO

PER I QUALI NON VIENE FISSATA ALCUNA LIMITAZIONE DI POTERI E/O DI IMPORTO.

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 NON CHE 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

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

TORINO [REDACTED]

carica

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

poteri

DAL 09/09/2019

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

POTERI DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO:

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 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;
- QUANTO SOPRA PREVISTO AL PRESENTE PUNTO 8) AD ECCEZIONE:
- DEI PAGAMENTI DI IMPOSTE, TASSE ED OGNI ALTRO ONERE FISCALE DOVUTO DALLA SOCIETA' PER IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE;
 - DEI PAGAMENTI DEI DEBITI VERSO LA CITTA' DI TORINO DERIVANTI DAL CONTRATTO DI SERVIZIO;
 - DEI PAGAMENTI DEI DIVIDENDI E/O DEGLI UTILI E/O DELLE RISERVE DELIBERATI DALL'ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI;
 - DEI GIROCONTI DA UN CORRENTE INTESTATO AD AFC TORINO AD ALTRO CONTO CORRENTE INTESTATO AD AFC TORINO
- PER I QUALI NON VIENE FISSATA ALCUNA LIMITAZIONE DI POTERI E/O DI IMPORTO.
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 SUDDETTI 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

Nata a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[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

5 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 09/11/1954

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

TORINO (TO) [REDACTED] CAP [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]

[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

6 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;
ADOTTARE 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]

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

[REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

procuratore

Nominato con atto del 07/10/2016

Data iscrizione: 03/11/2016

poteri

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 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
DONNA DARIO

Nato a [REDACTED] il [REDACTED]

Codice fiscale: [REDACTED]

domicilio

[REDACTED]

carica

procuratore
Nominato con atto del 12/07/2019
Data iscrizione: 02/08/2019

poteri

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, CONSEGNARNE 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 AFFINCHÉ I LAVORATORI PER I QUALI VIGE L'OBBLIGO 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, PERCHÉ 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.

7 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

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.

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

8 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	122
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 16/09/2019)

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 Qualita'
Settori certificati:
39 - Altri Servizi Sociali

Addetti
(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2019
(Dati rilevati al 30/06/2019)

	I trimestre	II trimestre		Valore medio
Dipendenti	125	120		122
Indipendenti	0	0		0
Totale	125	120		122

9 Sede ed unità locali

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

Sedi secondarie ed unità locali

Unita' Locale n. TO/51

indirizzo

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

Attività esercitata

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.

Classificazione ATECORI 2007 dell'attività

Codice: 96.03 - servizi di pompe funebri e attività connesse
Importanza: primaria Registro Imprese

(classificazione desunta dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. TO/52

indirizzo

Attività esercitata

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

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

Unita' Locale n. TO/53

indirizzo

Attività esercitata

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

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

Unita' Locale n. TO/54

indirizzo

Attività esercitata

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

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

Unita' Locale n. TO/55

Sede Operativa

Data apertura: 02/01/2006

indirizzo

TORINO (TO)
STRADA SETTIMO 307 CAP 10100
Telefono: 011 546525
Telefax: 011 547515

Attività esercitata

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.

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

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

Unità Locale n. TO/56

Sede Operativa

indirizzo

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

Attività esercitata

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.

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

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

10 Storia delle modifiche dal 04/10/2019 al 04/10/2019

Protocolli evasi

Anno 2019

1

Atti iscritti e/o depositati nel
Registro Imprese di TORINO

Protocollo n. 141584/2019
del 04/10/2019

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 società', consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.

atti

◦ delega poteri consiglio di amministrazione

Data atto: 09/09/2019

Data iscrizione: 08/10/2019

altra forma

Iscrizioni

Data iscrizione: 08/10/2019

◦ TRICARICO ROBERTO

Codice fiscale: [REDACTED]

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

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

7. INSTAURARE, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETÀ 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 INTESATATI ALLA SOCIETÀ, ALL'UOPO EMETTENDO I RELATIVI ASSEGNI O EQUIVALENTI, E DISPORRE BONIFICI SIA A VALERE SU EFFETTIVE DISPONIBILITÀ, 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 ASSEGNATI 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 NON CHE' 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.

Data iscrizione: 08/10/2019

◦ COLAIANNI ANTONIO

Codice fiscale: [REDACTED]

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

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 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 SOCIETARI;

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 ASSEGNATI 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 NONCHÉ 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' NONCHÉ 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 NONCHÉ 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 NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI.

Classificazione dichiarata ai fini
IVA dell'attività prevalente

Codice: 96.03.00 - servizi di pompe funebri e attività connesse
Data riferimento: 01/03/2010

Sedi secondarie e unità locali
cessate

Non sono state richieste informazioni su unità locali cessate