

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BERGAMO
- UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE -

CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA SEZIONE ORDINARIA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 02617770165
del Registro delle Imprese di BERGAMO
data di iscrizione: 24/06/1998

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 24/06/1998

Iscritta con numero Repertorio Economico Amministrativo BG-309936

Denominazione: PROJ.ECO ENGINEERING S.R.L.

Forma giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Sede:
ALME' (BG) VIA BARTOLOMEO COLLEONI, 2/A CAP 24011
STUDIO DR.ANDREA BASCHENIS

Domicilio digitale/PEC: INFO@PEC.PROJ-ECO.COM

Costituita con atto del 23/04/1998

L.E.I. (Legal Entity Identifier): 81560019BD2E6BD9FA83
Data scadenza: 04/12/2022

Durata della società:
data termine: 31/12/2040

Oggetto Sociale:
COSTITUISCE L'OGGETTO SOCIALE L'ESERCIZIO DELLE SEGUENTI ATTIVITA': - LA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INGEGNERIA AD IMPRESE DI OGNI TIPO, ENTI PUBBLICI E PRIVATI ED ASSOCIAZIONI, CONNESSI CON LA CONSERVAZIONE, IL RISANAMENTO, LA BONIFICA, IL RECUPERO AMBIENTALE E L'ECOLOGIA IN GENERE, LA TUTELA DELLA SALUTE, LA SICUREZZA E L'IGIENE NELL'AMBIENTE DI LAVORO, LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO, LA PROGETTAZIONE DI NUOVI EDIFICI, LA RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE DI FABBRICATI E LA DIREZIONE DEI LAVORI DI OPERE DI INTERESSE PUBBLICO E PRIVATO; - LA PRESTAZIONE DI SERVIZI, ANCHE TRAMITE L'IMPIEGO DI CALCOLATORI ELETTRONICI, INERENTI, CONNESSI E DI SUPPORTO ALLE PROFESSIONI DI INGEGNERE, ARCHITETTO, GEOMETRA, DISEGNATORE NONCHE' ALLE AZIENDE, CON RIFERIMENTO AI SETTORI DELL'ECOLOGIA E DELL'EDILIZIA CIVILE, INDUSTRIALE ED AGRICOLA; - L'ACQUISTO, LA VENDITA, LA PERMUTA, LA LOCAZIONE (NON FINANZIARIA), LA COSTRUZIONE, LA RISTRUTTURAZIONE, LA GESTIONE E L'AMMINISTRAZIONE DI BENI IMMOBILI, SIA RUSTICI CHE URBANI, TANTO CIVILI CHE INDUSTRIALI, DI PROPRIETA' SOCIALE; - ATTIVITA' DI GENERAL CONTRACTOR, OSSIA DI SOGGETTO ECONOMICO CHE IN QUALITA' DI CONTRAENTE GENERALE, ATTRAVERSO UN INSIEME ARTICOLATO E COMPLESSO DI RISORSE PROFESSIONALI, SI COSTITUISCE COME INTERLOCUTORE UNICO DEL COMMITTENTE PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO CON QUALSIASI MEZZO. PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL PROPRIO OGGETTO, LA SOCIETA' POTRA' IN PARTICOLARE, ANCHE ASSUMENDO INCARICHI DA PARTE DI COMMITTENTI E RAPPRESENTANZE DI ALTRE IMPRESE ITALIANE O STRANIERE AVENTI SCOPI FUNZIONALI UGUALI, ANALOGHI OD AFFINI AL PROPRIO: PRESTARE SERVIZI CONNESSI ALL'ESECUZIONE DI PROGETTI DI BONIFICA AMBIENTALE NELLA LORO GLOBALITA', ALL'ESECUZIONE DI DISEGNI TECNICI ANCHE A MEZZO DI ELABORATORI ELETTRONICI, ALL'ELABORAZIONE E SVILUPPO DI CALCOLI TECNICI ANCHE A MEZZO DI ELABORATORI ELETTRONICI, ALL'ACQUISIZIONE DI PROGETTI PER OPERE CIVILI ED INDUSTRIALI; ORDINARE E RICHIEDERE CONSULENZE; REDIGERE ED EDITARE TESTI, PUBBLICAZIONI PERIODICHE, MATERIALE, ANCHE AUDIOVISIVO, DI DOCUMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO NELLE MATERIE OGGETTO DELL'ATTIVITA' SOCIALE E DI CONSULTAZIONE IN GENERE; PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE ED ALL'AGGIORNAMENTO NELLE DETTE MATERIE ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI CORSI, SEMINARI, MEETING, CONVEGNI; SVOLGERE RICERCHE ED INDAGINI PER CONTO PROPRIO E/O DI TERZI; FORNIRE ASSISTENZA IN MATERIA IMMOBILIARE PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE ASSISTITE. IL TUTTO NEL RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E REGOLAMENTO IN MATERIA DI SOCIETA' DI PROFESSIONISTI IN GENERE E DI INGEGNERIA IN PARTICOLARE. ESSA POTRA' INOLTRE COMPIERE TUTTE LE ATTIVITA' INDUSTRIALI E COMMERCIALI, MOBILIARI E IMMOBILIARI, RITENUTE NECESSARIE OD UTILI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE ED INFINE POTRA', SEMPRECHE' TALI ATTIVITA' NON ASSUMANO IL CARATTERE DELLA PREVALENZA, NON SIANO SVOLTE NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO E SIANO FUNZIONALMENTE CONNESSE ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' SOCIALE: ACQUISTARE E VENDERE PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE IN SOCIETA' ED ENTI AVENTI OGGETTO AFFINE, ANALOGO O COMUNQUE CONNESSO AL PROPRIO;

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

PRESTARE FIDEIUSSIONI ED IN GENERE GARANZIE REALI O PERSONALI, ANCHE A FAVORE DI TERZI. LA SOCIETA' NON POTRA': ESERCITARE NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO ALCUN TIPO DI ATTIVITA' FINANZIARIA (ASSUNZIONE DI PARTECIPAZIONI, CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI SOTTO QUALSIASI FORMA, PRESTAZIONE DI SERVIZI DI PAGAMENTO E DI INTERMEDIAZIONE IN CAMBI); RACCOGLIERE IL RISPARMIO TRA IL PUBBLICO NE' SVOLGERE ATTIVITA' E COMPIERE OPERAZIONI DI CARATTERE FIDUCIARIO, RITENENDOSI IN OGNI CASO ESCLUSO LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CUI ALLE LEGGI N.1/1991 - N.197/1991 E N.385/1993.

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Sistema di amministrazione adottato: AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
numero componenti in carica: 3

INFORMAZIONI SULLO STATUTO

Poteri da Statuto o da Patti Sociali:
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E' INVESTITO DI TUTTI I POTERI, SIA DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA, SIA DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA.

Clausole di recesso:
INFORMAZIONE PRESENTE NELLO STATUTO/ATTO COSTITUTIVO

Clausole di esclusione:
INFORMAZIONE PRESENTE NELLO STATUTO/ATTO COSTITUTIVO

Clausole di prelazione:
INFORMAZIONE PRESENTE NELLO STATUTO/ATTO COSTITUTIVO

Modifiche statutarie - atti e fatti soggetti a deposito:
- MODIFICA DELLE NORME CHE REGOLANO LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, PREVEDENDO, ACCANTO ALLA FIGURA DELL'AMMINISTRATORE UNICO, LA FIGURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, COMPOSTO PERO' NON PIU' DA N.3 (TRE) A N.5 (CINQUE) MEMBRI, MA DA N.2 (DUE) A N.5 (CINQUE) MEMBRI, NONCHE' LA FIGURA DEGLI AMMINISTRATORI SINGOLI, DA N.2 (DUE) A N.5 (CINQUE).

Deposito statuto aggiornato:
- ADOZIONE DI UN NUOVO TESTO DI STATUTO SOCIALE AGGIORNATO AI SENSI DEL D.LGS 17/01/2003 N.6. (ATTO DEL 12/05/2011 REP. 38663 NOTAIO TURCONI FLAVIO)

INFORMAZIONI PATRIMONIALI E FINANZIARIE

Capitale Sociale in EURO:
deliberato 115.000,00
sottoscritto 115.000,00
versato 115.000,00
conferimenti in DENARO

ATTIVITA'

Attivita' prevalente esercitata dall'impresa:
SERVIZI DI PROGETTAZIONE DI INGEGNERIA INTEGRATA
ULTERIORI SPECIFICHE:
PRESTAZIONI DI SERVIZI DI INGEGNERIA AD ALTRE IMPRESE DI OGNI TIPO, ENTI PUBBLICI E PRIVATI


Data d'inizio dell'attivita' dell'impresa: 23/04/1998

Albo Nazionale Gestori Ambientali
(fonte Ministero della Transizione Ecologica):
Iscritto nella sezione di: MILANO
Numero iscrizione: MI/041693
Categoria: 9 - BONIFICA DI SITI
Classe: D - FINO A EURO 1.000.000,00
Data inizio: 19/04/2017
Data scadenza: 19/04/2022

TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE

* BONASSI MARCO (rappresentante dell'impresa)
nato a BERGAMO (BG) il 10/06/1972
codice fiscale: BNSMRC72H10A794Q
- CONSIGLIERE data atto di nomina 16/10/2006

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

durata in carica FINO ALLA REVOCA

Poteri:

DELEGATO CON POTERI, COME DA VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30/11/2006.

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 08/01/2018 VENGONO CONFERITI POTERI PER:

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVA AGLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI QUI DELEGATI, COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI;
2. RICEVERE DAGLI UFFICI POSTALI E DA OGNI ALTRA SOCIETA' DI TRASPORTI LETTERE E PACCHI SIA ORDINARI SIA RACCOMANDATI O ASSICURATI, RITIRARE BONIFICI E VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, BUONI E ASSEGNI DI OGNI SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE, RICHIEDERE E RITIRARE SOMME, BUONI E DOCUMENTI, SOTTOSCRIVERE LE RELATIVE RICEVUTE E QUIETANZE E SCARICHI DI RESPONSABILITA' RICHIESTI DA QUALSIASI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA O PRIVATA, UFFICI DOGANALI, E CIO' SIA PRESSO GLI UFFICI CENTRALI SIA PRESSO GLI UFFICI DOGANALI E PERIFERICI, IVI INCLUSI GLI UFFICI FISCALI, E DI EFFETTUARE QUALSIASI ALTRO ATTO E OPERAZIONE CON LE AMMINISTRAZIONI SOPRA INDICATE;
3. VENDERE, ACQUISTARE, DARE O PRENDERE IN LOCAZIONE, ANCHE IN LEASING, E COMUNQUE OTTENERE IL GODIMENTO DI PRODOTTI, BENI MOBILI, INCLUSI I BENI MOBILI REGISTRATI, MACCHINARI E ALTRI MOBILI IN GENERALE NECESSARI O CONNESSI CON LA NORMALE ATTIVITA' COMMERCIALE DELLA SOCIETA' E STIPULARE I RELATIVI CONTRATTI FINO ALL'IMPORTO DI EURO 50.000 PER CIASCUNA OPERAZIONE;
4. PRENDERE IN LOCAZIONE, PER CONTO DELLA SOCIETA', BENI IMMOBILI PER UNA DURATA NON SUPERIORE A NOVE ANNI;
5. STIPULARE PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI ASSICURAZIONE;
6. ELABORARE ED EFFETTUARE CAMPAGNE PUBBLICITARIE E PROMOZIONALI DELLA SOCIETA' E STIPULARE I RELATIVI CONTRATTI;
7. INCASSARE TUTTI GLI IMPORTI DOVUTI ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA FISICA O GIURIDICA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE;
8. EMETTERE TRATTE SULLA CLIENTELA, RICEVUTE BANCARIE ALL'ORDINE, GIRARE ASSEGNI, TRATTE E CAMBIALI PER IL LORO INCASSO E DEPOSITO NEI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', NONCHE' RICHIEDERNE IL PROTESTO;
9. RICEVERE, COSTITUIRE E RILASCIARE DEPOSITI, IVI COMPRESI DEPOSITI CAUZIONALI DI QUALSIASI TIPO;
10. INVESTIRE E DISINVESTIRE IN QUALUNQUE PRODOTTO FINANZIARIO O ASSICURATIVO CON UN PROFILO DI BASSO RISCHIO, PER IMPORTI NON SUPERIORI A EURO 120.000 (CENTOVENTIMILA/00)
11. PARTECIPARE PER CONTO DELLA SOCIETA' A QUALSIVOGLIA GARA E/O PROCEDURA PER L'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI CONTRATTUALI ATTIVI E/O PASSIVI CON I PRIVATI INDETTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, QUALI PER ESEMPIO, MA NON ESCLUSIVAMENTE, L'ASTA PUBBLICA NELLE SUE VARIE FORME, LA LICITAZIONE PRIVATA, LA TRATTATIVA PRIVATA, L'APPALTO CONCORSO, E PER LA STIPULAZIONE PER CONTO DELLA SOCIETA' DI CONTRATTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ANCHE PER FORNITURE, MEDIANTE OGNI POSSIBILE DELLE SUMMENZIONATE PROCEDURE INDETTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STESSA, QUALI PER ESEMPIO, MA NON LIMITATAMENTE A ESSA:
 - PRESENTARE ISTANZE, DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE (ANCHE AI SENSI DELLE LEGGI SULL'ANTITERRORISMO) PER LA PARTECIPAZIONE AD ASTE, TRATTATIVE PRIVATE, LICITAZIONI, CONCORSI E GARE DI QUALSIVOGLIA NATURA;
 - RICHIEDERE IL RILASCIO DI OGNI EVENTUALE ATTESTAZIONE E/O DOCUMENTAZIONE SI RENDESSE NECESSARIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLE GARE SUDETTE;
 - SOTTOSCRIVERE VERBALI DI AGGIUDICAZIONE, CAPITOLATI SPECIALI E QUALSIVOGLIA DOCUMENTO IDONEO A PERFEZIONARE IL RAPPORTO CONTRATTUALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, COMPRESO IL MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, SALUTE E POLITICHE SOCIALI, LE ATS, LE AZIENDE E GLI ISTITUTI OSPEDALIERI, LE UNIVERSITA';
 - ESPLETARE OGNI ALTRA FORMALITA' NECESSARIA IN RELAZIONE O SUCCESSIVAMENTE ALLA STIPULAZIONE DEI SUDETTI CONTRATTI E FARE QUANT'ALTRO NECESSARIO PER DARE ESECUZIONE AI CONTRATTI COSI' STIPULATI;
 - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEL MODO PIU' AMPIO E INCONDIZIONATO INNANZI A MINISTERI, REGIONI, PROVINCE, COMUNI, NONCHE' A ENTI PARASTATALI E QUALSIASI ALTRA AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA, FIRMANDO QUALSIASI ATTO E DOCUMENTO RICHIESTO PER LO SVOLGIMENTO E LA CONCLUSIONE DELLE PRATICHE CHE INTERESSINO LA SOCIETA';
12. DEPOSITARE E RITIRARE SOMME, RILASCIANDO RICEVUTE, QUIETANZE E LIBERAZIONI A CHI DI RAGIONE E NEI MODI VOLUTI, SEMPRE LIMITATAMENTE ALLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA' ;
13. COMPIERE ATTI DI DISPOSIZIONE, CEDERE, RINUNCIARE, VOLTURARE E COMUNQUE TRASFERIRE A TERZI I BENI OGGETTO DEI CONTRATTI POSTI IN ESSERE DALLA SOCIETA' ;
14. OTTENERE QUALSIASI AUTORIZZAZIONE, PERMESSO O CONCESSIONE DA RILASCIARSI DA PARTE DI QUALSIASI AUTORITA' PUBBLICA O PRIVATA O DA ENTI;
15. IMPEGNARE LA SOCIETA' PER CONTRATTI DI NOLEGGIO RELATIVAMENTE A BENI DI PROPRIETA' SOCIALE DATI IN LOCAZIONE, NONCHE' SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI ASSISTENZA TECNICA PER BENI DATI A NOLEGGIO E PER BENI NON DI PROPRIETA' SOCIALE;
16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A OPERAZIONI COMMERCIALI CON LE

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

AMMINISTRAZIONI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI, UFFICI LOCALI, NONCHE' UFFICI DIPENDENTI DA PUBBLICHE AUTORITA';

17. PROMUOVERE AZIONI LEGALI DAVANTI ALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE DELLA REPUBBLICA ITALIANA, PROPORRE RICORSI, IMPUGNAZIONI E DOMANDE IN RELAZIONE A QUALSIASI ATTO DELLE PREDETTE AUTORITA';
18. RAPPRESENTARE, ANCHE PASSIVAMENTE, LA SOCIETA' IN TUTTI I PROCEDIMENTI GIUDIZIARI DAVANTI OGNI AUTORITA' GIUDIZIARIA ITALIANA E STRANIERA;
19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE CONCORSUALI A CARICO DI TERZI CON TUTTI I NECESSARI POTERI, PARTECIPARE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, AGIRE QUALE MEMBRO DEL COMITATO DEI CREDITORI NEL CASO IN CUI LA SOCIETA' SIA CHIAMATA A FARNE PARTE, FARE DICHIARAZIONI DI CREDITI CONCORDANDO I LORO AMMONTARI, ACCETTARE E RIFIUTARE PROPOSTE DI CONCORDATO, NONCHE' COMPIERE TUTTI GLI ATTI NECESSARI O RICHIESTI IN RELAZIONE A TALI PROCEDURE;
20. APRIRE NONCHE' CHIUDERE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, CONFERIRE POTERI DI FIRMA A OPERARE SUI CONTI CORRENTI NEI LIMITI, PER OGNI OPERAZIONE, DEGLI AFFIDAMENTI CONCESSI ALLA SOCIETA';
21. STIPULARE CONTRATTI DI FACTORING PER LA CESSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA';
22. RICHIEDERE, NEGOZIARE E OTTENERE FIDI BANCARI IN FAVORE DELLA SOCIETA', CONCORDANDO CON LE BANCHE PRESCELTE TUTTI I TERMINI E LE MODALITA' COMUNQUE CONNESSE ALLA CONCESSIONE DEI FIDI STESSI E COMPIENDO OGNI ALTRA FORMALITA' NECESSARIA PER LA CONCESSIONE DEGLI STESSI;
23. EFFETTUARE PRELIEVI DAI CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI DELLA SOCIETA', DARE DISPOSIZIONI ED EMETTERE ASSEGNI SU TALI CONTI;
24. ASSUMERE E LICENZIARE OPERAI, IMPIEGATI E DIRIGENTI, STABILIRE LE LORO MANSIONI, STIPENDI E INDENNITA', SOTTOSCRIVERE LETTERE DI ASSUNZIONE E DI LICENZIAMENTO, NONCHE' EMETTERE ORDINI E COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I RAPPORTI DI LAVORO;
25. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI SETTORE E AVANTI A QUALSIASI UFFICIO ED ENTE DEL LAVORO E DELLA SICUREZZA SOCIALE PER PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE DELLA SOCIETA' O SINDACALI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 420, CO. 1 E 2, COD. PROC. CIV., CON ESPRESSA AUTORIZZAZIONE A CONCILIARE TALI CONTROVERSIE QUALORA OPPORTUNO, SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI VERBALI DI CONCILIAZIONE, TRANSIGERE QUALSIASI CONTROVERSIA CON DIPENDENTI DELLA SOCIETA';
26. NOMINARE AGENTI O RAPPRESENTANTI, STIPULARE E RISOLVERE I CONTRATTI RELATIVI;
27. SCONTARE CAMBIALI EMESSE DALLA CLIENTELA A FAVORE DELLA SOCIETA', NONCHE' TRATTE EMESSE DALLA SOCIETA' SULLA CLIENTELA;
28. TRANSIGERE QUALSIASI CONTROVERSIA COMMERCIALE DELLA SOCIETA';
29. FIRMARE RICORSI, MEMORIE, ISTANZE, DELEGHE E OGNI ALTRO ATTO O DOCUMENTO CHE DOVESSE RENDERSI NECESSARIO NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
30. FIRMARE TUTTE LE DICHIARAZIONI FISCALI, SIANO ESSE RELATIVE A QUALSIASI IMPOSTA, DIRETTA O INDIRETTA, A CARATTERE ANNUALE, PERIODICO OD OCCASIONALE;
31. RAPPRESENTARE, ANCHE PASSIVAMENTE, LA SOCIETA' IN TUTTI I PROCEDIMENTI DAVANTI ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE DI OGNI ORDINE E GRADO;
32. ESPERIRE OGNI ATTO IDONEO O COMUNQUE NECESSARIO A RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
33. NOMINARE PROCURATORI PER TALUNI ATTI O CLASSI DI ATTI, COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI QUI CONFERITI.

- PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE data atto di nomina 16/10/2006
durata in carica FINO ALLA REVOCA

* MORGANTI PAOLA

nata a BERGAMO (BG) il 26/01/1958

codice fiscale: MRGPLA58A66A794R

- DIRETTRICE TECNICA data nomina 20/04/2001

durata in carica FINO ALLA REVOCA

- CONSIGLIERA data atto di nomina 16/10/2006

durata in carica FINO ALLA REVOCA

Poteri:

DELEGATO CON POTERI, COME DA VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30/11/2006.

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 08/01/2018 VENGONO CONFERITI POTERI PER:

1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVA AGLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI QUI DELEGATI, COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI;
2. RICEVERE DAGLI UFFICI POSTALI E DA OGNI ALTRA SOCIETA' DI TRASPORTI LETTERE E PACCHI SIA ORDINARI SIA RACCOMANDATI O ASSICURATI, RITIRARE BONIFICI E VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, BUONI E ASSEGNI DI OGNI SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE, RICHIEDERE E RITIRARE SOMME, BUONI E DOCUMENTI, SOTTOSCRIVERE LE RELATIVE RICEVUTE E QUIETANZE E SCARICHI DI RESPONSABILITA' RICHIESTI DA QUALSIASI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA O PRIVATA, UFFICI DOGANALI, E CIO' SIA PRESSO GLI UFFICI CENTRALI SIA PRESSO GLI UFFICI DOGANALI E PERIFERICI, IVI INCLUSI GLI

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

UFFICI FISCALI, E DI EFFETTUARE QUALSIASI ALTRO ATTO E OPERAZIONE CON LE AMMINISTRAZIONI SOPRA INDICATE;

3. VENDERE, ACQUISTARE, DARE O PRENDERE IN LOCAZIONE, ANCHE IN LEASING, E COMUNQUE OTTENERE IL GODIMENTO DI PRODOTTI, BENI MOBILI, INCLUSI I BENI MOBILI REGISTRATI, MACCHINARI E ALTRI MOBILI IN GENERALE NECESSARI O CONNESSI CON LA NORMALE ATTIVITA' COMMERCIALE DELLA SOCIETA' E STIPULARE I RELATIVI CONTRATTI FINO ALL'IMPORTO DI EURO 50.000 PER CIASCUNA OPERAZIONE;
4. PRENDERE IN LOCAZIONE, PER CONTO DELLA SOCIETA', BENI IMMOBILI PER UNA DURATA NON SUPERIORE A NOVE ANNI;
5. STIPULARE PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI ASSICURAZIONE;
6. ELABORARE ED EFFETTUARE CAMPAGNE PUBBLICITARIE E PROMOZIONALI DELLA SOCIETA' E STIPULARE I RELATIVI CONTRATTI;
7. INCASSARE TUTTI GLI IMPORTI DOVUTI ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA FISICA O GIURIDICA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE;
8. EMETTERE TRATTE SULLA CLIENTELA, RICEVUTE BANCARIE ALL'ORDINE, GIRARE ASSEGNI, TRATTE E CAMBIALI PER IL LORO INCASSO E DEPOSITO NEI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', NONCHE' RICHIEDERNE IL PROTESTO;
9. RICEVERE, COSTITUIRE E RILASCIARE DEPOSITI, IVI COMPRESI DEPOSITI CAUZIONALI DI QUALSIASI TIPO;
10. INVESTIRE E DISINVESTIRE IN QUALUNQUE PRODOTTO FINANZIARIO O ASSICURATIVO CON UN PROFILO DI BASSO RISCHIO, PER IMPORTI NON SUPERIORI A EURO 120.000 (CENTOVENTIMILA/00)
11. PARTECIPARE PER CONTO DELLA SOCIETA' A QUALSIVOGLIA GARA E/O PROCEDURA PER L'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI CONTRATTUALI ATTIVI E/O PASSIVI CON I PRIVATI INDETTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, QUALI PER ESEMPIO, MA NON ESCLUSIVAMENTE, L'ASTA PUBBLICA NELLE SUE VARIE FORME, LA LICITAZIONE PRIVATA, LA TRATTATIVA PRIVATA, L'APPALTO CONCORSO, E PER LA STIPULAZIONE PER CONTO DELLA SOCIETA' DI CONTRATTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ANCHE PER FORNITURE, MEDIANTE OGNI POSSIBILE DELLE SUMMENZIONATE PROCEDURE INDETTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STESSA, QUALI PER ESEMPIO, MA NON LIMITATAMENTE A ESSA:
 - PRESENTARE ISTANZE, DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE (ANCHE AI SENSI DELLE LEGGI SULL'ANTITERRORISMO) PER LA PARTECIPAZIONE AD ASTE, TRATTATIVE PRIVATE, LICITAZIONI, CONCORSI E GARE DI QUALSIVOGLIA NATURA;
 - RICHIEDERE IL RILASCIO DI OGNI EVENTUALE ATTESTAZIONE E/O DOCUMENTAZIONE SI RENDESSE NECESSARIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLE GARE SUDETTE;
 - SOTTOSCRIVERE VERBALI DI AGGIUDICAZIONE, CAPITOLATI SPECIALI E QUALSIVOGLIA DOCUMENTO IDONEO A PERFEZIONARE IL RAPPORTO CONTRATTUALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, COMPRESO IL MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, SALUTE E POLITICHE SOCIALI, LE ATS, LE AZIENDE E GLI ISTITUTI OSPEDALIERI, LE UNIVERSITA';
 - ESPLETARE OGNI ALTRA FORMALITA' NECESSARIA IN RELAZIONE O SUCCESSIVAMENTE ALLA STIPULAZIONE DEI SUDETTI CONTRATTI E FARE QUANT'ALTRO NECESSARIO PER DARE ESECUZIONE AI CONTRATTI COSI' STIPULATI;
 - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEL MODO PIU' AMPIO E INCONDIZIONATO INNANZI A MINISTERI, REGIONI, PROVINCE, COMUNI, NONCHE' A ENTI PARASTATALI E QUALSIASI ALTRA AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA, FIRMANDO QUALSIASI ATTO E DOCUMENTO RICHiesto PER LO SVOLGIMENTO E LA CONCLUSIONE DELLE PRATICHE CHE INTERESSINO LA SOCIETA';
12. DEPOSITARE E RITIRARE SOMME, RILASCIANDO RICEVUTE, QUIETANZE E LIBERAZIONI A CHI DI RAGIONE E NEI MODI VOLUTI, SEMPRE LIMITATAMENTE ALLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA';
13. COMPIERE ATTI DI DISPOSIZIONE, CEDERE, RINUNCIARE, VOLTURARE E COMUNQUE TRASFERIRE A TERZI I BENI OGGETTO DEI CONTRATTI POSTI IN ESSERE DALLA SOCIETA';
14. OTTENERE QUALSIASI AUTORIZZAZIONE, PERMESSO O CONCESSIONE DA RILASCIARSI DA PARTE DI QUALSIASI AUTORITA' PUBBLICA O PRIVATA O DA ENTI;
15. IMPEGNARE LA SOCIETA' PER CONTRATTI DI NOLEGGIO RELATIVAMENTE A BENI DI PROPRIETA' SOCIALE DATI IN LOCAZIONE, NONCHE' SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI ASSISTENZA TECNICA PER BENI DATI A NOLEGGIO E PER BENI NON DI PROPRIETA' SOCIALE;
16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A OPERAZIONI COMMERCIALI CON LE AMMINISTRAZIONI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI, UFFICI LOCALI, NONCHE' UFFICI DIPENDENTI DA PUBBLICHE AUTORITA';
17. PROMUOVERE AZIONI LEGALI DAVANTI ALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE DELLA REPUBBLICA ITALIANA, PROPORRE RICORSI, IMPUGNAZIONI E DOMANDE IN RELAZIONE A QUALSIASI ATTO DELLE PREDETTE AUTORITA';
18. RAPPRESENTARE, ANCHE PASSIVAMENTE, LA SOCIETA' IN TUTTI I PROCEDIMENTI GIUDIZIARI DAVANTI OGNI AUTORITA' GIUDIZIARIA ITALIANA E STRANIERA;
19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE CONCORSUALI A CARICO DI TERZI CON TUTTI I NECESSARI POTERI, PARTECIPARE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, AGIRE QUALE MEMBRO DEL COMITATO DEI CREDITORI NEL CASO IN CUI LA SOCIETA' SIA CHIAMATA A FARNE PARTE, FARE DICHIARAZIONI DI CREDITI CONCORDANDO I LORO AMMONTARI, ACCETTARE E RIFIUTARE PROPOSTE DI CONCORDATO, NONCHE' COMPIERE TUTTI GLI ATTI NECESSARI O RICHIESTI IN RELAZIONE A TALI PROCEDURE;
20. APRIRE NONCHE' CHIUDERE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, CONFERIRE POTERI DI FIRMA A OPERARE SUI CONTI CORRENTI NEI LIMITI, PER OGNI OPERAZIONE, DEGLI AFFIDAMENTI CONCESSI ALLA SOCIETA';

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

21. STIPULARE CONTRATTI DI FACTORING PER LA CESSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA' ;
22. RICHIEDERE, NEGOZIARE E OTTENERE FIDI BANCARI IN FAVORE DELLA SOCIETA', CONCORDANDO CON LE BANCHE PRESCELTE TUTTI I TERMINI E LE MODALITA' COMUNQUE CONNESSE ALLA CONCESSIONE DEI FIDI STESSI E COMPIENDO OGNI ALTRA FORMALITA' NECESSARIA PER LA CONCESSIONE DEGLI STESSI ;
23. EFFETTUARE PRELIEVI DAI CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI DELLA SOCIETA', DARE DISPOSIZIONI ED EMETTERE ASSEGNI SU TALI CONTI ;
24. ASSUMERE E LICENZIARE OPERAI, IMPIEGATI E DIRIGENTI, STABILIRE LE LORO MANSIONI, STIPENDI E INDENNITA', SOTTOSCRIVERE LETTERE DI ASSUNZIONE E DI LICENZIAMENTO, NONCHE' EMETTERE ORDINI E COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I RAPPORTI DI LAVORO ;
25. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI SETTORE E AVANTI A QUALSIASI UFFICIO ED ENTE DEL LAVORO E DELLA SICUREZZA SOCIALE PER PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE DELLA SOCIETA' O SINDACALI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 420, CO. 1 E 2, COD. PROC. CIV., CON ESPRESSA AUTORIZZAZIONE A CONCILIARE TALI CONTROVERSIE QUALORA OPPORTUNO, SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI VERBALI DI CONCILIAZIONE, TRANSIGERE QUALSIASI CONTROVERSIA CON DIPENDENTI DELLA SOCIETA' ;
26. NOMINARE AGENTI O RAPPRESENTANTI, STIPULARE E RISOLVERE I CONTRATTI RELATIVI ;
27. SCONTARE CAMBIALI EMESSE DALLA CLIENTELA A FAVORE DELLA SOCIETA', NONCHE' TRATTE EMESSE DALLA SOCIETA' SULLA CLIENTELA ;
28. TRANSIGERE QUALSIASI CONTROVERSIA COMMERCIALE DELLA SOCIETA' ;
29. FIRMARE RICORSI, MEMORIE, ISTANZE, DELEGHE E OGNI ALTRO ATTO O DOCUMENTO CHE DOVESSE RENDERSI NECESSARIO NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA ;
30. FIRMARE TUTTE LE DICHIARAZIONI FISCALI, SIANO ESSE RELATIVE A QUALSIASI IMPOSTA, DIRETTA O INDIRETTA, A CARATTERE ANNUALE, PERIODICO OD OCCASIONALE ;
31. RAPPRESENTARE, ANCHE PASSIVAMENTE, LA SOCIETA' IN TUTTI I PROCEDIMENTI DAVANTI ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE DI OGNI ORDINE E GRADO ;
32. ESPERIRE OGNI ATTO IDONEO O COMUNQUE NECESSARIO A RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA ;
33. NOMINARE PROCURATORI PER TALUNI ATTI O CLASSI DI ATTI, COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI QUI CONFERITI .

* COMI CORRADO
nato a BERGAMO (BG) il 22/10/1969
codice fiscale: CMOCR69R22A794L
- CONSIGLIERE data atto di nomina 16/10/2006
presentazione il 27/10/2006
durata in carica FINO ALLA REVOCA
Poteri:
DELEGATO CON POTERI, COME DA VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 30/11/2006.

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 08/01/2018 VENGONO CONFERITI POTERI PER :
1. FIRMARE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' RELATIVA AGLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI QUI DELEGATI, COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI CONFERITI ;
2. RICEVERE DAGLI UFFICI POSTALI E DA OGNI ALTRA SOCIETA' DI TRASPORTI LETTERE E PACCHI SIA ORDINARI SIA RACCOMANDATI O ASSICURATI, RITIRARE BONIFICI E VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, BUONI E ASSEGNI DI OGNI SPECIE PER QUALSIASI AMMONTARE, RICHIEDERE E RITIRARE SOMME, BUONI E DOCUMENTI, SOTTOSCRIVERE LE RELATIVE RICEVUTE E QUIETANZE E SCARICHI DI RESPONSABILITA' RICHIESTI DA QUALSIASI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA O PRIVATA, UFFICI DOGANALI, E CIO' SIA PRESSO GLI UFFICI CENTRALI SIA PRESSO GLI UFFICI DOGANALI E PERIFERICI, IVI INCLUSI GLI UFFICI FISCALI, E DI EFFETTUARE QUALSIASI ALTRO ATTO E OPERAZIONE CON LE AMMINISTRAZIONI SOPRA INDICATE ;
3. VENDERE, ACQUISTARE, DARE O PRENDERE IN LOCAZIONE, ANCHE IN LEASING, E COMUNQUE OTTENERE IL GODIMENTO DI PRODOTTI, BENI MOBILI, INCLUSI I BENI MOBILI REGISTRATI, MACCHINARI E ALTRI MOBILI IN GENERALE NECESSARI O CONNESSI CON LA NORMALE ATTIVITA' COMMERCIALE DELLA SOCIETA' E STIPULARE I RELATIVI CONTRATTI FINO ALL'IMPORTO DI EURO 50.000 PER CIASCUNA OPERAZIONE ;
4. PRENDERE IN LOCAZIONE, PER CONTO DELLA SOCIETA', BENI IMMOBILI PER UNA DURATA NON SUPERIORE A NOVE ANNI ;
5. STIPULARE PER CONTO DELLA SOCIETA' CONTRATTI DI ASSICURAZIONE ;
6. ELABORARE ED EFFETTUARE CAMPAGNE PUBBLICITARIE E PROMOZIONALI DELLA SOCIETA' E STIPULARE I RELATIVI CONTRATTI ;
7. INCASSARE TUTTI GLI IMPORTI DOVUTI ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA FISICA O GIURIDICA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE ;
8. EMETTERE TRATTE SULLA CLIENTELA, RICEVUTE BANCARIE ALL'ORDINE, GIRARE ASSEGNI, TRATTE E CAMBIALI PER IL LORO INCASSO E DEPOSITO NEI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA', NONCHE' RICHIEDERNE IL PROTESTO ;
9. RICEVERE, COSTITUIRE E RILASCIARE DEPOSITI, IVI COMPRESI DEPOSITI CAUZIONALI DI QUALSIASI TIPO ;

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

10. INVESTIRE E DISINVESTIRE IN QUALUNQUE PRODOTTO FINANZIARIO O ASSICURATIVO CON UN PROFILO DI BASSO RISCHIO, PER IMPORTI NON SUPERIORI A EURO 120.000 (CENTOVENTIMILA/00)

11. PARTECIPARE PER CONTO DELLA SOCIETA' A QUALSIVOGLIA GARA E/O PROCEDURA PER L'INSTAURAZIONE DI RAPPORTI CONTRATTUALI ATTIVI E/O PASSIVI CON I PRIVATI INDETTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, QUALI PER ESEMPIO, MA NON ESCLUSIVAMENTE, L'ASTA PUBBLICA NELLE SUE VARIE FORME, LA LICITAZIONE PRIVATA, LA TRATTATIVA PRIVATA, L'APPALTO CONCORSO, E PER LA STIPULAZIONE PER CONTO DELLA SOCIETA' DI CONTRATTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ANCHE PER FORNITURE, MEDIANTE OGNI POSSIBILE DELLE SUMMENZIONATE PROCEDURE INDETTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE STESSA, QUALI PER ESEMPIO, MA NON LIMITATAMENTE A ESSA:

- PRESENTARE ISTANZE, DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE (ANCHE AI SENSI DELLE LEGGI SULL'ANTITERRORISMO) PER LA PARTECIPAZIONE AD ASTE, TRATTATIVE PRIVATE, LICITAZIONI, CONCORSI E GARE DI QUALSIVOGLIA NATURA;
- RICHIEDERE IL RILASCIO DI OGNI EVENTUALE ATTESTAZIONE E/O DOCUMENTAZIONE SI RENDESSE NECESSARIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLE GARE SUDDETTE;
- SOTTOSCRIVERE VERBALI DI AGGIUDICAZIONE, CAPITOLATI SPECIALI E QUALSIVOGLIA DOCUMENTO IDONEO A PERFEZIONARE IL RAPPORTO CONTRATTUALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, COMPRESO IL MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, SALUTE E POLITICHE SOCIALI, LE ATS, LE AZIENDE E GLI ISTITUTI OSPEDALIERI, LE UNIVERSITA' ;

- ESPLETARE OGNI ALTRA FORMALITA' NECESSARIA IN RELAZIONE O SUCCESSIVAMENTE ALLA STIPULAZIONE DEI SUDDETTI CONTRATTI E FARE QUANT'ALTRO NECESSARIO PER DARE ESECUZIONE AI CONTRATTI COSI' STIPULATI;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEL MODO PIU' AMPIO E INCONDIZIONATO INNANZI A MINISTERI, REGIONI, PROVINCE, COMUNI, NONCHE' A ENTI PARASTATALI E QUALSIASI ALTRA AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA, FIRMANDO QUALSIASI ATTO E DOCUMENTO RICHIESTO PER LO SVOLGIMENTO E LA CONCLUSIONE DELLE PRATICHE CHE INTERESSINO LA SOCIETA' ;

12. DEPOSITARE E RITIRARE SOMME, RILASCIANDO RICEVUTE, QUIETANZE E LIBERAZIONI A CHI DI RAGIONE E NEI MODI VOLUTI, SEMPRE LIMITATAMENTE ALLE ATTIVITA' DELLA SOCIETA' ;

13. COMPIERE ATTI DI DISPOSIZIONE, CEDERE, RINUNCIARE, VOLTURARE E COMUNQUE TRASFERIRE A TERZI I BENI OGGETTO DEI CONTRATTI POSTI IN ESSERE DALLA SOCIETA' ;

14. OTTENERE QUALSIASI AUTORIZZAZIONE, PERMESSO O CONCESSIONE DA RILASCIARSI DA PARTE DI QUALSIASI AUTORITA' PUBBLICA O PRIVATA O DA ENTI;

15. IMPEGNARE LA SOCIETA' PER CONTRATTI DI NOLEGGIO RELATIVAMENTE A BENI DI PROPRIETA' SOCIALE DATI IN LOCAZIONE, NONCHE' SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI ASSISTENZA TECNICA PER BENI DATI A NOLEGGIO E PER BENI NON DI PROPRIETA' SOCIALE;

16. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN RELAZIONE A OPERAZIONI COMMERCIALI CON LE AMMINISTRAZIONI STATALI, REGIONALI, PROVINCIALI, UFFICI LOCALI, NONCHE' UFFICI DIPENDENTI DA PUBBLICHE AUTORITA' ;

17. PROMUOVERE AZIONI LEGALI DAVANTI ALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE DELLA REPUBBLICA ITALIANA, PROPORRE RICORSI, IMPUGNAZIONI E DOMANDE IN RELAZIONE A QUALSIASI ATTO DELLE PREDETTE AUTORITA' ;

18. RAPPRESENTARE, ANCHE PASSIVAMENTE, LA SOCIETA' IN TUTTI I PROCEDIMENTI GIUDIZIARI DAVANTI OGNI AUTORITA' GIUDIZIARIA ITALIANA E STRANIERA;

19. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE CONCORSUALI A CARICO DI TERZI CON TUTTI I NECESSARI POTERI, PARTECIPARE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, AGIRE QUALE MEMBRO DEL COMITATO DEI CREDITORI NEL CASO IN CUI LA SOCIETA' SIA CHIAMATA A FARNE PARTE, FARE DICHIARAZIONI DI CREDITI CONCORDANDO I LORO AMMONTARI, ACCETTARE O RIFIUTARE PROPOSTE DI CONCORDATO, NONCHE' COMPIERE TUTTI GLI ATTI NECESSARI O RICHIESTI IN RELAZIONE A TALI PROCEDURE;

20. APRIRE NONCHE' CHIUDERE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, CONFERIRE POTERI DI FIRMA A OPERARE SUI CONTI CORRENTI NEI LIMITI, PER OGNI OPERAZIONE, DEGLI AFFIDAMENTI CONCESSI ALLA SOCIETA' ;

21. STIPULARE CONTRATTI DI FACTORING PER LA CESSIONE DEI CREDITI DELLA SOCIETA' ;

22. RICHIEDERE, NEGOZIARE E OTTENERE FIDI BANCARI IN FAVORE DELLA SOCIETA' , CONCORDANDO CON LE BANCHE PRESCELTE TUTTI I TERMINI E LE MODALITA' COMUNQUE CONNESSE ALLA CONCESSIONE DEI FIDI STESSI E COMPIENDO OGNI ALTRA FORMALITA' NECESSARIA PER LA CONCESSIONE DEGLI STESSI;

23. EFFETTUARE PRELIEVI DAI CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI DELLA SOCIETA' , DARE DISPOSIZIONI ED EMETTERE ASSEGNI SU TALI CONTI;

24. ASSUMERE E LICENZIARE OPERAI, IMPIEGATI E DIRIGENTI, STABILIRE LE LORO MANSIONI, STIPENDI E INDENNITA' , SOTTOSCRIVERE LETTERE DI ASSUNZIONE E DI LICENZIAMENTO, NONCHE' EMETTERE ORDINI E COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I RAPPORTI DI LAVORO;

25. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DAVANTI ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI SETTORE E AVANTI A QUALSIASI UFFICIO ED ENTE DEL LAVORO E DELLA SICUREZZA SOCIALE PER PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE DELLA SOCIETA' O SINDACALI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 420, CO. 1 E 2, COD. PROC. CIV., CON ESPRESSA AUTORIZZAZIONE A CONCILIARE TALI CONTROVERSIE QUALORA OPPORTUNO, SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI VERBALI DI CONCILIAZIONE, TRANSIGERE QUALSIASI CONTROVERSIA CON DIPENDENTI

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

DELLA SOCIETA';
26. NOMINARE AGENTI O RAPPRESENTANTI, STIPULARE E RISOLVERE I CONTRATTI RELATIVI;
27. SCONTARE CAMBIALI EMESSE DALLA CLIENTELA A FAVORE DELLA SOCIETA', NONCHE' TRATTE EMESSE DALLA SOCIETA' SULLA CLIENTELA;
28. TRANSIGERE QUALSIASI CONTROVERSIA COMMERCIALE DELLA SOCIETA';
29. FIRMARE RICORSI, MEMORIE, ISTANZE, DELEGHE E OGNI ALTRO ATTO O DOCUMENTO CHE DOVESSE RENDERSI NECESSARIO NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
30. FIRMARE TUTTE LE DICHIARAZIONI FISCALI, SIANO ESSE RELATIVE A QUALSIASI IMPOSTA, DIRETTA O INDIRETTA, A CARATTERE ANNUALE, PERIODICO OD OCCASIONALE;
31. RAPPRESENTARE, ANCHE PASSIVAMENTE, LA SOCIETA' IN TUTTI I PROCEDIMENTI DAVANTI ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE DI OGNI ORDINE E GRADO;
32. ESPERIRE OGNI ATTO IDONEO O COMUNQUE NECESSARIO A RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA;
33. NOMINARE PROCURATORI PER TALUNI ATTI O CLASSI DI ATTI, COMUNQUE NEI LIMITI DEI POTERI QUI CONFERITI.

SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI

- Unità locale UFFICIO
DALMINE (BG) VIA BOSCO FRATI, 16 CAP 24044

Attività esercitata:
SERVIZI DI PROGETTAZIONE DI INGEGNERIA INTEGRATA
ULTERIORI SPECIFICHE:
PRESTAZIONI SI SERVIZI DI INGEGNERIA AD ALTRE IMPRESE DI OGNI TIPO, ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Attività secondaria esercitata:
REALIZZAZIONE DI COPERTURE;
ATTIVITA' DI RIMOZIONE DI STRUTTURE E ELEMENTI IN AMIANTO SPECIALIZZATA PER L'EDILIZIA;
ALTRE ATTIVITA' DI COSTRUZIONE.

Il presente certificato riporta le notizie/dati iscritti nel Registro alla data odierna.

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

Apporre nr.bolli 6 di Euro 16,00 ciascuno
IL CONSERVATORE

Vendramin Andrea

CERTIFICATO PRODOTTO TRAMITE IL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO PRESSO

BASCHEINIS ANDREA
Indirizzo : VIA SERASSI 5
24030 MOZZO BG

IL CONSERVATORE
(dott. Andrea Vendramin)



Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.