CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI TORINO

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di TORINO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

In questa pagina e nei riquadri riassuntivi posti all'inizio di ciascun paragrafo, viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente uno scopo di sintesi

VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.

WVJ447

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

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	TORINO (TO) VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125
Domicilio digitale/PEC	villaprimule.gestioni@pec.it
Numero REA	TO - 1178220
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	10986060019
Partita IVA	10986060019
Forma giuridica	societa' a responsabilita' limitata con unico socio
Data atto di costituzione	29/07/2013
Data iscrizione	06/08/2013
Data ultimo protocollo	25/07/2023
	impresa in fase di aggiornamento
Amministratore Unico	RAGUSA FABIO MASSIMO
	Rappresentante dell'Impresa

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	01/12/2013
Codice ATECO	87.1
Codice NACE	87.1
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	100.000,00
Addetti al 31/03/2023	157
Soci e titolari di diritti su azioni e quote	1
Amministratori	3
Titolari di cariche	11
Sindaci, organi di controllo	2
Unità locali	10
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	19
Protocolli aperti	1
Trasferimenti di quote	1
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni (1)	sì

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	sì

DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2022 - 2021 - 2020 - 2019 - 2018 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	sì
Altri atti	32

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di TORINO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

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

Indice

1 Sede 3
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo 3
3 Capitale e strumenti finanziari 5
4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote 5
5 Amministratori 6
6 Sindaci, membri organi di controllo 11
7 Titolari di altre cariche o qualifiche 12
8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri 24
9 Attività, albi ruoli e licenze 26
10 Sedi secondarie ed unita' locali 28
11 Aggiornamento impresa 31

1 Sede

Indirizzo Sede legale	TORINO (TO) VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125
Domicilio digitale/PEC	villaprimule.gestioni@pec.it
Partita IVA	10986060019
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	TO - 1178220

2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 10986060019 Data di iscrizione: 06/08/2013 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 29/07/2013
Sistema di amministrazione	amministratore unico (in carica)
Oggetto sociale	LA PROMOZIONE, LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI PRESIDI SOCIO-ASSISTENZIALI, E L'ESECUZIONE DI PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE, EDUCATIVE, COMPRESE QUELLE DI ASSISTENZA DOMICILIARE O AMBULATORIALE O IN COMUNITA' E SIMILI O OVUNQUE RESE, ...
Poteri da statuto	ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO SPETTANO I PIU' AMPI POTERI DI AMMINISTRAZIONE E DISPOSIZIONE DELLA SOCIETA', NESSUNO ESCLUSO OD ECCETTUATO, SALVO LE LIMITAZIONI PREVISTE IN SEDE DI NOMINA E FERME RESTANDO LE MATERIE RISERVATE ...
Altri riferimenti statutari	Deposito statuto aggiornato, gruppi societari

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 10986060019
del Registro delle Imprese di TORINO
Data iscrizione: 06/08/2013

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 06/08/2013

informazioni costitutive

Denominazione: VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.
Data atto di costituzione: 29/07/2013

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2050

scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/2013
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60

sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: amministratore unico
Soggetto che esercita il controllo contabile: societa' di revisione

organi amministrativi

amministratore unico (in carica)

collegio sindacale

Numero effettivi: 1

Oggetto sociale

LA PROMOZIONE, LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI PRESIDI SOCIO-ASSISTENZIALI, E L'ESECUZIONE DI PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE, EDUCATIVE, COMPRESE QUELLE DI ASSISTENZA DOMICILIARE O AMBULATORIALE O IN COMUNITA' E SIMILI O OVUNQUE RESE, IN FAVORE DEGLI ANZIANI ED INABILI ADULTI, DI TOSSICODIPENDENTI E MALATI DI AIDS, DEI DISABILI PSICOFISICI, E DEI MINORI, ANCHE COINVOLTI IN SITUAZIONI DI DISADATTAMENTO E DI DEVIANZA, ED IN GENERE A FAVORE DI PERSONE BISOGNOSE DI CURA, ASSISTENZA O INTERVENTO SOCIALE IN QUANTO SVANTAGGIATE, EMARGINATE O DEBOLI PER L'ETA', LA CONDIZIONE PERSONALE, FAMILIARE O SOCIALE.
ESSA POTRA' COMPIERE QUALUNQUE OPERAZIONE INDUSTRIALE, COMMERCIALE, FINANZIARIA (QUEST'ULTIMA NON IN MANIERA PREVALENTE, IVI COMPRESA L'ASSUNZIONE DI PARTECIPAZIONI OD INTERESSENZE IN ALTRE SOCIETA', SOLO IN VIA STRUMENTALE E COMUNQUE NON NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO), DI CREDITO PASSIVO, MOBILIARE ED IMMOBILIARE, DIRETTAMENTE O MEDIATAMENTE CONNESSA ALL'ATTUAZIONE DEL PREDETTO OGGETTO, INCLUSA LA CONCESSIONE DI GARANZIE REALI O PERSONALI, LA LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA (QUALE LOCATARIA), IL TUTTO PURCHE' FUNZIONALMENTE E DIRETTAMENTE RIVOLTO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' COME SOPRA PROGRAMMATA. FERMO IL RISPETTO DELLE INDEROGABILI NORME DI LEGGE CHE RISERVANO L'ESERCIZIO DI DETERMINATE ATTIVITA' AD ISCRITTI IN APPOSITI ALBI O REGISTRI O A PARTICOLARI CATEGORIE DI OPERATORI.

Poteri

poteri da statuto

ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO SPETTANO I PIU' AMPI POTERI DI AMMINISTRAZIONE E DISPOSIZIONE DELLA SOCIETA', NESSUNO ESCLUSO OD ECCETTUATO, SALVO LE LIMITAZIONI PREVISTE IN SEDE DI NOMINA E FERME RESTANDO LE MATERIE RISERVATE ALLA COMPETENZA DEI SOCI DALLA LEGGE E DALLO STATUTO SOCIALE.
L'ORGANO AMMINISTRATIVO PUO' NOMINARE DIRETTORI GENERALI E DELIBERARE IL CONFERIMENTO, NELLE FORME DI LEGGE, DI PROCURE PER DETERMINATI ATTI O PER CATEGORIE DETERMINATE DI ATTI, A TERZE PERSONE ANCHE ESTRANEE ALLA SOCIETA'.

ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci	GLI UTILI NETTI RISULTANTI DAL BILANCIO APPROVATO, DEDOTTONE IL 5% (CINQUE PER CENTO) PER LA FORMAZIONE DELLA RISERVA LEGALE, FINO A CHE QUESTA NON ABBIA RAGGIUNTO IL QUINTO DEL CAPITALE SOCIALE, E GLI ALTRI ACCANTONAMENTI DI LEGGE, SARANNO DISTRIBUITI TRA I SOCI IN PROPORZIONE ALLA PARTECIPAZIONE DA CIASCUNO POSSEDUTA, SALVO DIVERSA DECISIONE DEI SOCI STESSI.

Altri riferimenti statutari

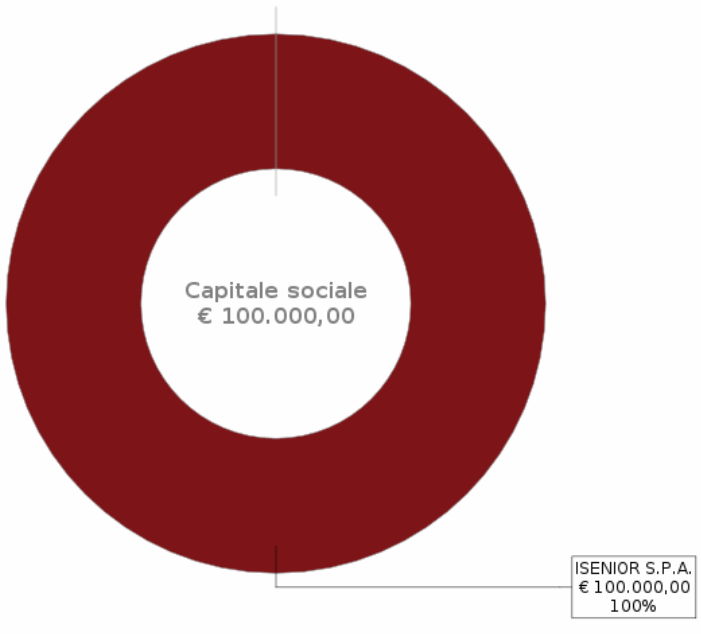
clausole di recesso	Informazione presente nello statuto/atto costitutivo
clausole di prelazione	Informazione presente nello statuto/atto costitutivo
clausole compromissorie	Informazione presente nello statuto/atto costitutivo
deposito statuto aggiornato	DEPOSITO NUOVO TESTO DI STATUTO SOCIALE
gruppi societari	SOCIETA' SOTTOPOSTA AD ALTRUI ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DA PARTE DI COLISEE INTERNATIONAL SOCIETE ANONYME

3 Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in Euro	Deliberato: 100.000,00 Sottoscritto: 100.000,00 Versato: 100.000,00 Conferimenti in denaro
Conferimenti e benefici	INFORMAZIONE PRESENTE NELLO STATUTO/ATTO COSTITUTIVO
strumenti finanziari previsti dallo statuto	Titoli di debito: ART.6

4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

Sintesi della composizione societaria e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 03/04/2015



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

Socio	Valore	%	Tipo diritto
ISENIOR S.P.A. 11312470013	100.000,00	100 %	proprieta'

Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 03/04/2015

capitale sociale

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci: 100.000,00 Euro

Proprieta'

ISENIOR S.P.A.

Quota di nominali: 100.000,00 Euro
Di cui versati: 100.000,00
Codice fiscale: 11312470013
Tipo di diritto: proprieta'
Domicilio del titolare o rappresentante comune
TORINO (TO) VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

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

pratica con atto del 03/04/2015

Data deposito: 03/04/2015
Data protocollo: 03/04/2015
Numero protocollo: TO -2015-43238

5 Amministratori

Amministratore Unico	RAGUSA FABIO MASSIMO	Rappresentante dell'impresa
Procuratore Generale	FEBBRARO AGOSTINO	
Procuratore Generale	SPAMPATI ANDREA	

Organi amministrativi in carica

amministratore unico

Numero componenti: 1

Elenco amministratori

Amministratore Unico

RAGUSA FABIO MASSIMO

Rappresentante dell'impresa
Nato a SAN PIETRO VERNOTICO (BR) il 22/03/1973
Codice fiscale: RGSFMS73C22I119Z

domicilio

TORINO (TO)
VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

carica

amministratore unico
Data atto di nomina: 05/03/2021
Data iscrizione: 12/03/2021
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 09/03/2021

poteri

VERBALE ASSEMBLEA DEL 6 LUGLIO 2023. VENGONO CONFERITI ALL'AMMINISTRATORE UNICO

FABIO MASSIMO RAGUSA TUTTI I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE, FERMO RESTANDO CHE RESTANO ESCLUSE DAI SUOI POTERI, IN QUANTO RISERVATE ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI, LE DECISIONI SULLE MATERIE IMPORTANTI PREVISTE DALLO STATUTO SOCIALE COME SEGUE: MATERIE IMPORTANTI
- ADOZIONE E MODIFICA DEL BUSINESS PLAN E BUDGET ANNUALE (COMPRENSIVO DI CONTO OPERATIVO, PIANO OCCUPAZIONALE/RISORSE, INVESTIMENTI, DISMISSIONI, INDEBITAMENTO E SITUAZIONE DI CASSA) E CONVALIDA DEGLI ORIENTAMENTI STRATEGICI PROPOSTI NELL'AMBITO DELL'ADOZIONE DEL BUDGET ANNUALE;
- PROPOSTE IN MATERIA DI DISTRIBUZIONE DI DIVIDENDI, ACCONTI SUI DIVIDENDI E QUALSIASI ALTRO TIPO DI DISTRIBUZIONE;
- PRINCIPI CONTABILI E INERENTI METODOLOGIE E PRASSI APPLICATIVE E RELATIVE MODIFICHE;
- PROPOSTE DI NOMINA O CESSAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO;
- PROPOSTE DI MODIFICA DELLO STATUTO SOCIALE;
- PROPOSTE DI SCIOGLIMENTO E LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA';
- EMISSIONE DI TITOLI DI DEBITO E OPERAZIONI DI RIFINANZIAMENTO;
- ASSUNZIONE O CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E PRESTITI (INCLUSI LEASING, MOBILIZZAZIONE DEI CREDITI, CARTOLARIZZAZIONI);
- OPERAZIONI DI INVESTIMENTO E QUALSIASI IMPEGNO CHE COMPORTI SPESE (DIVERSI DAI PROGETTI DI CRESCITA) E/O PASSIVITA' ECCEDENTI LE PREVISIONI DEL BUSINESS PLAN E/O DEL BUDGET ANNUALE;
- OPERAZIONI CHE RICHIEDONO UN CONSENSO ESPRESSO O ALTRO TIPO DI AUTORIZZAZIONE DA PARTE DI BANCHE, INCLUSA QUALSIASI DECISIONE CHE RICHIEDA UNA DEROGA DA PARTE DELLE BANCHE AI SENSI DEL SENIOR FACILITY AGREEMENT APPLICABILE;
- STIPULAZIONE, MODIFICA O RISOLUZIONE DI ACCORDI DI JOINT VENTURE E DI PARTNERSHIP, INCLUSI MEMORANDUM OF UNDERSTANDING E LETTERE DI INTENTI;
- OPERAZIONI SOCIETARIE CHE ABBIANO UN IMPATTO SUL CAPITALE SOCIALE DELLA SOCIETA', I.E. OPERAZIONI DI EQUITY/QUASI EQUITY, COMPRESE FUSIONI, SCISSIONI, CONFERIMENTI DI BENI IN NATURA, OPERAZIONI DI RICAPITALIZZAZIONE, EMISSIONE E MODIFICA DI TITOLI, ATTUAZIONE E MODIFICA DI PIANI DI STOCK OPTION E PIANI DI INCENTIVAZIONE EQUIVALENTI (INCLUSI PIANI DI RISPARMIO AZIENDALE E DI GRUPPO), AUMENTI DI CAPITALE SOCIALE, ED ESCLUSE LE VARIAZIONI DEL CAPITALE SOCIALE DERIVANTI DALLA CONVERSIONE O DAL RIMBORSO DI TITOLI EMESSI PER FINANZIARE OPERAZIONI DI CRESCITA ESTERNA PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATE;
- ACQUISIZIONI, CESSIONI, DISMISSIONI O TRASFERIMENTI DI ASSET SOSTANZIALI, FERMO RESTANDO CHE, IN RELAZIONE ALLA CRESCITA ESTERNA, SARA' CONSIDERATA ACQUISIZIONE DI ATTIVITA' SOSTANZIALI QUALSIASI IMPEGNO VINCOLANTE RELATIVO AD ACQUISIZIONI DI PARTECIPAZIONI DI MAGGIORANZA O DI MINORANZA O INTERESSI IN SOCIETA' O ENTI, INCLUSO L'INCREMENTO DI PARTECIPAZIONI O INTERESSI, NONCHE' AD ACQUISIZIONI (INCLUSO IL SOLO AVVIAMENTO) E CREAZIONI DI STRUTTURE. CON RIFERIMENTO ALLA CRESCITA ESTERNA, I TERMINI "ACQUISIZIONE", "CESSIONE" E "TRASFERIMENTO" INDICANO QUALSIASI IMPEGNO VINCOLANTE RELATIVO AD ACQUISIZIONI, VENDITE O TRASFERIMENTO DI PARTECIPAZIONI DI MAGGIORANZA O DI MINORANZA IN QUALSIASI FORMA E IN QUALSIASI ENTE, INCLUSI L'INCREMENTO, IL DECREMENTO O IL CONSOLIDAMENTO DI PARTECIPAZIONI, ACQUISIZIONI, CESSIONI, DISMISSIONI O CREAZIONI DI STRUTTURE (INCLUSE AZIENDE, BENI IMMOBILI, AVVIAMENTO);
- ASSUNZIONE DI IMPEGNI FUORI BILANCIO ED EMISSIONE DI GARANZIE IN FAVORE DI TERZI AL DI FUORI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE E/O DEL BUDGET ANNUALE, SALVO IL RINNOVO DI IMPEGNI FUORI BILANCIO ESISTENTI A CONDIZIONI COMPARABILI;
- NOMINA, ASSUNZIONE O CESSAZIONE DELL'INCARICO DI MEMBRI DEL MANAGEMENT COMMITTEE, STIPULAZIONE, MODIFICA, RINNOVO O RISOLUZIONE DEI CONTRATTI CON I MEMBRI DEL MANAGEMENT COMMITTEE;
- AVVIO DI QUALSIASI PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO O ARBITRALE O NEGOZIAZIONE O ACCETTAZIONE DI QUALSIASI ACCORDO TRANSATTIVO CONCERNENTE UNA CONTROVERSIA DI VALORE SUPERIORE AD EURO 250.000.
****
VENGONO ALTRESI' CONFERITI: IL POTERE DI CURARE LA CONFORMITA' DELL'ATTIVITA' AZIENDALE ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 (COME SUCCESSIVAMENTE MODIFICATO E INTEGRATO), ASSUMENDO LA QUALIFICA DI "DATORE DI LAVORO", SECONDO LA DEFINIZIONE DATANE DAL PREDETTO DECRETO ALL'ART. 2, COMMA 1, LETT. B). IL "DATORE DI LAVORO" E' RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITA' AZIENDALE, DOTATO DI AUTONOMI POTERI DECISIONALI, DI SPESA E GESTIONALI NECESSARI PER GARANTIRE GLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI E LA PIENA OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI IGIENE, SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DEI LUOGHI DI LAVORO E PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI, NESSUNO ESCLUSO, SECONDO LE DISPOSIZIONI CONTENUTE E QUI DI SEGUITO INDICATE, SOLO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, NEL D.LGS. 81/2008, NEL D.P.R. 459/1996, NEL D.LGS. 195/2006 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, E COMUNQUE IN BASE ALLE LEGGI,

REGOLAMENTI, ORDINI O DISCIPLINE, ANCHE DI FUTURA EMANAZIONE, NELLE PREDETTE MATERIE. PER LE STESSE RAGIONI IL "DATORE DI LAVORO" E' ANCHE IDENTIFICABILE COME IL COMMITTENTE EX ART. 89, COMMA 1, LETT. B), D.LGS. 81/2008 DI OGNI CANTIERE TEMPORANEO O MOBILE ESEGUITO NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' E RIENTRANTE TRA LE OPERE EDILI O ASSIMILABILI PREVISTE DAL D.LGS. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI. AL FINE DI CONSENTIRE DI DARE PIENA ED INTEGRALE ATTUAZIONE ALLE NORMATIVE PRECITATE, OVVERO ALLE ALTRE NORME IMPERATIVE IN MATERIA CHE DOVESSERO APPLICARSI, SONO ATTRIBUITI - ANCHE AD INTEGRAZIONE DEI POTERI GIA' CONFERITI- TUTTI GLI ULTERIORI E NECESSARI POTERI - NESSUNO ESCLUSO - ORGANIZZATIVI, GESTIONALI, DIREZIONALI, DECISIONALI, DI CONTROLLO, DI VIGILANZA, DA ESERCITARE IN PIENA AUTONOMIA DI SPESA E DI RAPPRESENTANZA, SENZA ALCUNA LIMITAZIONE, IVI INCLUSO, A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:
(A) EFFETTUARE UN'ATTENTA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI E PREDISPORRE, SECONDO LE INDICAZIONI NORMATIVE, IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 17 E 28 DEL D.LGS. 81/2008;
(B) INDIVIDUARE LE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE CONSEGUENTI ALLA VALUTAZIONE CHE PRECEDE ED IL PROGRAMMA DELLE MISURE RITENUTE OPPORTUNE PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO NEL TEMPO DEI LIVELLI DI SICUREZZA;
(C) DESIGNARE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE, GLI ADDETTI AL SERVIZIO STESSO NONCHE', OVE NECESSARIO AI SENSI DEGLI ARTT. 18 E 41 DEL D.LGS. 81/2008, IL MEDICO COMPETENTE;
(D) CONSEGNARE PRONTAMENTE AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, SU RICHIESTA DI QUEST'ULTIMO E PER LO SVOLGIMENTO DELLA RELATIVA FUNZIONE, COPIA DEL DOCUMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI PREVISTO DALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/2008, NONCHE' LASCIARE CHE LO STESSO RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI ABBIA ACCESSO AI DATI RELATIVI AGLI INCIDENTI SUL LAVORO;
(E) OSSERVARE, ANCHE PER IL TRAMITE DEI PROPRI DELEGATI INCARICATI CONFORMEMENTE A QUANTO DISPOSTO DALLE DISPOSIZIONI APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA, DI IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE, QUANTO PREVISTO DAL D.LGS. 81/2008, IN CASO DI STIPULAZIONE DI CONTRATTI DI APPALTO O CONTRATTI D'OPERA;
(F) EMANARE ED ASSICURARSI, ANCHE PER IL TRAMITE DEI PROPRI DELEGATI INCARICATI CONFORMEMENTE A QUANTO DISPOSTO DALLE DISPOSIZIONI APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA, DI IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE, CHE VENGANO OSSERVATE DISPOSIZIONI IDONEE A GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE E DELLE REGOLE DI PRUDENZA IN MATERIA DI SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO, DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO, DI TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO, ANCHE CON RIGUARDO AI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' O UTILIZZATI DALLA SOCIETA', OVVERO AI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DI TERZI O UTILIZZATI DA TERZI E PER I QUALI LA SOCIETA' ABBIA ASSUNTO INCARICHI O SERVIZI;
(G) ASSICURARE, ANCHE PER IL TRAMITE DEI PROPRI DELEGATI INCARICATI CONFORMEMENTE A QUANTO DISPOSTO DALLE DISPOSIZIONI APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA, DI IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE, LA CONFORMITA' DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' O UTILIZZATI DALLA SOCIETA' OVVERO DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' DI TERZI OD UTILIZZATI DA TERZI PER I QUALI LA SOCIETA' ABBIA ASSUNTO INCARICHI O SERVIZI A QUANTO PRESCRITTO DALLA NORMATIVA, DAGLI ENTI OD ORGANISMI COMPETENTI O COMUNQUE SUGGERITO DALLA COMUNE DILIGENZA E PRUDENZA, ASSICURANDO ALTRESI' L'ADEGUAMENTO DEGLI STESSI ALLE FUTURE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA, DI IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE;
(H) VIGILARE ED ASSICURARE, ANCHE PER IL TRAMITE DEI PROPRI DELEGATI INCARICATI CONFORMEMENTE A QUANTO DISPOSTO DALLE DISPOSIZIONI APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA, DI IGIENE SUL LUOGO DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE, L'OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE E DELLE REGOLE DI PRUDENZA IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE ESTERNO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' URBANISTICO - EDILIZIA;
(I) ESERCITARE UN GENERALE POTERE DI CONTROLLO E INIBIZIONE SU TUTTI I SOGGETTI OPERANTI NELL'AMBITO DELLA SOCIETA' E, IN OGNI CASO, SU TUTTI I SOGGETTI LA CUI ATTIVITA' ED I CUI COMPITI POSSANO OPERARE UN'INTERFERENZA NELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELLA NORMATIVA AMBIENTALE NONCHE', IN CASO DI MANCATO RISPETTO DI TALI NORME, PROMUOVERE ED ATTUARE, IN COOPERAZIONE CON LE COMPETENTI FUNZIONI AZIENDALI, LE NECESSARIE MISURE CORRETTIVE E SANZIONATORIE, SENZA ALCUN LIMITE DI SORTA, IVI INCLUSO IL LICENZIAMENTO;
(J) DISPORRE LA SOSPENSIONE, ANCHE SOLO TEMPORANEA, DELLE ATTIVITA' SOGGETTE AL SUO CONTROLLO OVE RITENGA DETTO PROVVEDIMENTO NECESSARIO PER EVITARE RISCHI NON DIVERSAMENTE FRONTEGGIABILI;

(K) FERMI RESTANDO I LIMITI PREVISTI DALL'ART. 17 DEL D.LGS. 81/2008, DELEGARE A SINGOLI LAVORATORI E/O CONSULENTI DELLA SOCIETA', CON ESPLICITO, CHIARO ED INEQUIVOCO ATTO SCRITTO RECANTE DATA CERTA E FIRMATO PER ACCETTAZIONE DAI DELEGATI STESSI, LA RESPONSABILITA' DI ALCUNE ATTIVITA' INERENTI I POTERI CHE PRECEDONO, A CONDIZIONE CHE DETTI COLLABORATORI SIANO DOTATI DELLE COMPETENZE TECNICHE, DEI POTERI DECISIONALI E DI SPESA NECESSARI PER ASSOLVERLE, FERMO RESTANDO L'OBBLIGO DI CONTROLLO E VIGILANZA IN CAPO AL DATORE DI LAVORO E, COMUNQUE, NEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI CUI ALL'ART. 16 DEL D.LGS. 81/2008.

Procuratore Generale

FEBBRARO AGOSTINO

Nato a SORIANO CALABRO (VV) il 28/12/1984
Codice fiscale: FBBGTN84T28I854Q

domicilio

TORINO (TO)
VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

carica

procuratore generale
Data atto di nomina: 15/09/2021
Data iscrizione: 27/09/2021
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/09/2021

poteri

CON ATTO IN DATA 15 SETTEMBRE 2021, IN AUTENTICA NOTAIO FEDERICO MOTTOLA LUCANO AL N. REP. 8481/4275, VIENE NOMINATO PROCURATORE GENERALE IL SIGNOR AGOSTINO FEBBRARO, AFFINCHE', IN QUALITA' DI CHIEF FINANCIAL OFFICER DELLA SOCIETA', SINO A REVOCA, ABBIA A ESERCITARE I POTERI DI SEGUITO ELENCATI, SVOLGERSI NELL'AMBITO DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' CON UN LIMITE DI SPESA PARI AD EURO 250.000,00 (DUECENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER LE OPERAZIONI O SERIE DI OPERAZIONI TRA LORO COLLEGATE E COMPIUTE NELL'ARCO DI 12 (DODICI) MESI CHE NON SIANO STATE PREVENTIVAMENTE COMPUTATE NEL BUDGET ANNUALE DELLA SOCIETA', FERMO RESTANDO CHE NON SPETTERA' IN ALCUN MODO AGLI ISTITUTI BANCARI VERIFICARE O SINDACARE IL RISPETTO DI TALE LIMITAZIONE, E DI CONSEGUENZA SENZA CHE DERIVI AD ESSI ALCUNA RESPONSABILITA' IN CASO DI VIOLAZIONE, FERMA RESTANDO INVECE L'OPPONIBILITA' ANCHE AI TERZI DEL LIMITE DI EURO 250.000,00 (DUECENTOCINQUANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE E, IN PARTICOLARE, IL POTERE DI:
(I) COMPIERE, IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA', OGNI E QUALSIASI OPERAZIONE DI GESTIONE, MOVIMENTAZIONE E DISPOSIZIONE DI TUTTI I CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA';
(II) PROVVEDERE PER CONTO, IN NOME E NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', ALLA RISCOSSIONE, ALLO SVINCOLO ED AL RITIRO DI TUTTE LE SOMME E DI TUTTI I VALORI CHE SIANO PER QUALSIASI CAUSA O TITOLO DOVUTI ALLA MEDESIMA DA CHICCHESSIA E COSI' DALLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, DAI COMUNI E PROVINCE, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DALLE TESORERIE PROVINCIALI DELLO STATO, DALLE INTENDENZE DI FINANZA, DAI CONSORZI OD ISTITUTI DI CREDITO, SEMPRE COMPRESO QUELLO DI EMISSIONE, E QUINDI ALL'ESAZIONE DEI MANDATI CHE SIANO GIA' STATI EMESSI O CHE SARANNO DA EMETTERE IN FUTURO, SENZA LIMITAZIONE DI TEMPO A FAVORE DELLA SOCIETA' PER QUALSIASI SOMMA DI CAPITALE E DI INTERESSI CHE A QUESTA SIA DOVUTA DALLE PREDETTE AMMINISTRAZIONI E DEI SU INDICATI UFFICI ED ISTITUTI, SIA IN LIQUIDAZIONE DEI DEPOSITI FATTI DALLA SOCIETA' MEDESIMA, SIA PER QUALSIASI ALTRA CAUSA O TITOLO;
(III) COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE BANCARIA E FINANZIARIA, COME MEGLIO SPECIFICATA NEI PUNTI (IV), (V) E (VI) CHE SEGUONO, ATTIVA E PASSIVA, OPERAZIONI DI ANTICIPAZIONE SU TITOLI ED OPERAZIONI IN RIPORTO PRESSO QUALSIASI ISTITUTO BANCARIO, COMPRESO L'ISTITUTO DI EMISSIONE, ASSUMENDO GLI IMPEGNI ED ADEMPIENDO ALLE FORMALITA' NECESSARIE COME DA QUELLE RICHIESTE, ENTRO I LIMITI DELLE LINEE DI CREDITO CONCESSE DAGLI ISTITUTI DI CREDITO E DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
(IV) DISPORRE GIRO-FONDI IN EURO E VALUTA ESTERA FRA CONTI BANCARI APPARTENENTI ALLA STESSA SOCIETA'; DISPORRE GIRO-FONDI IN EURO E VALUTA ESTERA DALLA SOCIETA' A SOCIETA' CONTROLLATE E CONTROLLANTI A TITOLO DI: (1) FINANZIAMENTO DALLA SOCIETA' A SOCIETA' CONTROLLATE CONTROLLANTI, (2) REGOLAMENTO DI CREDITI E/O DEBITI COMMERCIALI DELLA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI SOCIETA' CONTROLLATE E CONTROLLANTI; INOLTRARE AGLI ISTITUTI DI CREDITO AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO A FORNITORI DELLA SOCIETA', PRELEVANDO LE CORRISPONDENTI SOMME DAI CONTI CORRENTI INTRATTENUTI DALLA SOCIETA', A FRONTE DELLE SCADENZE CONTRATTUALI PATTUITE. TUTTO QUANTO SOPRA IN CONFORMITA' A, ED ENTRO I LIMITI DI, QUANTO DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

(V) GIRARE E QUIETANZARE ASSEGNI BANCARI, VAGLIA CAMBIARI, FEDI DI CREDITO, CAMBIALI, VAGLIA POSTALI, PAGABILI PRESSO AZIENDE DI CREDITO, UFFICI POSTALI E TELEGRAFICI, ED IN GENERE PRESSO QUALSIASI PERSONA FISICA O GIURIDICA, SCONTARE EFFETTI CAMBIARI A FIRMA DELLE STESSE SOCIETA' O DI TERZI;
(VI) APRIRE ED ESTINGUERE CONTI CORRENTI BANCARI, EMETTERE SUGLI STESSI ASSEGNI E DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO, APRIRE E DISPORRE SU CONTI CORRENTI POSTALI;
(VII) COSTITUIRE DEPOSITI CAUZIONALI SIA CON MEZZI SOCIALI SIA PER TRAMITE DI ISTITUTI DI CREDITO ED ASSICURATIVI A GARANZIA DI PARTECIPAZIONI A GARE, ESECUZIONI DI CONTRATTI;
(VIII) SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA' E CIOE': RICHIESTA DI NOTIZIE, INFORMAZIONI, DOCUMENTI, CERTIFICATI E/O ATTESTAZIONI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI SIANO QUESTI PERSONE FISICHE O GIURIDICHE, LETTERE DI CARATTERE INFORMATIVO ED INTERLOCUTORIO, RICEZIONE E SOLLECITI IN GENERE; TRASMISSIONE DI DATI, DOCUMENTI E NOTIZIE;
(IX) EMETTERE CONTI E FATTURE, INCASSARE GLI IMPORTI E LASCIARE QUIETANZE;
(X) SOLLECITARE PAGAMENTI ALLA CLIENTELA, FIRMARE LA CORRISPONDENZA CON I FORNITORI RELATIVA ALL'ESAME DI CONTI, COMUNICARE E RICEVERE NOTIZIE DI PAGAMENTO O NOTIZIE ANALOGHE;
(XI) SUB-DELEGARE SPECIFICHE FUNZIONI A PERSONALE DIPENDENTE, PER SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, NELL'AMBITO DEI POTERI CONFERITI.
NELL'ESPLETAMENTO DEL SUDDETTO INCARICO IL NOMINATO PROCURATORE DOVRA':
- SUPPORTARE IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI "BUSINESS"; E
- GARANTIRE IL PRESIDIO COMPLETO SULLE ATTIVITA' DI "BUDGETING", "FORECASTING" E "REPORTING" NEL RISPETTO DELLE POLITICHE E DELLE METODOLOGIE DELLA SOCIETA' E DEL GRUPPO DI CUI LA STESSA FA PARTE;
IL TUTTO CON PROMESSA DI RATO E VALIDO E SOTTO GLI OBBLIGHI DI LEGGE.

Procuratore Generale

SPAMPATI ANDREA

Nato a NOVARA (NO) il 08/05/1979
Codice fiscale: SPMNDR79E08F952Q

domicilio

TORINO (TO)
VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

carica

procuratore generale
Data atto di nomina: 21/12/2021
Data iscrizione: 12/01/2022
Durata in carica: fino alla revoca

poteri

CON ATTO IN DATA 21 DICEMBRE 2021, IN AUTETICA NOTAIO FEDERICO MOTTOLA LUCANO DI MILANO AL N. REP. 8968/4534, E' STATO NOMINATO PROCURATORE GENERALE DELLA SOCIETA' IL SIGNOR ANDREA SPAMPATI, AFFINCHE', SINO A REVOCA, ABBIA A ESERCITARE I POTERI DI SEGUITO ELENCATI:
I. ACQUISTARE, ANCHE CON CONTRATTI A PRESTAZIONE CONTINUATIVA O PERIODICA, PERMUTARE E/O IMPORTARE PRODOTTI E SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA SOCIETA' NONCHE' MACCHINARI, IMPIANTI, BENI STRUMENTALI IN GENERE, FISSANDO PREZZI, TERMINI E CONDIZIONI, FIRMANDO I RELATIVI ATTI E CONTRATTI, STIPULARE E SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE PER OGNI GENERE DI UTENZA; QUESTI POTERI SONO CONFERITI FINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 50.000,00 PER SINGOLA OPERAZIONE;
II. STIPULARE CONTRATTI CON CLIENTI NELL'AMBITO DELL'OGGETTO SOCIALE;
III. ACQUISTARE ED ALIENARE BENI, MERCI, PRODOTTI, SERVIZI NECESSARI PER L'ORDINARIA GESTIONE DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI;
IV. INTRATTENERE RAPPORTI CON LE AUTORITA' LOCALI, RICHIEDENDO LE AUTORIZZAZIONI, NULLA-OSTA NECESSARI PER L'ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI;
V. NOMINARE PROCURATORI PER SINGOLI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, ESCLUSIVAMENTE ATTINENTI AI POTERI ED ADEMPIMENTI DI CUI AL PRESENTE ELENCO;
VI. COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, GLI ENTI LOCALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, LE AUTORITA' E GLI UFFICI FISCALI E GLI ENTI PARASTATALI;
VII. TENERE E FIRMARE LA CORRISPONDENZA;
VIII. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO L'ISPETTORATO DEL LAVORO, GLI UFFICI PROVINCIALI E REGIONALI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE, L'INPS, LE ASL E TUTTE LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI, LICENZE ED AUTORIZZAZIONI;

IX. STARE IN GIUDIZIO AVANTI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA ED AMMINISTRATIVA, CONFERENDO ALL'UOPO TUTTI I POTERI NECESSARI E CONNESSI IVI COMPRESO IL POTERE DI NOMINARE AVVOCATI PER QUALSIASI STATO E GRADO DEL PROCEDIMENTO, CONCILIARE E TRANSIGERE CONTROVERSIE, NELL'AMBITO E NEI LIMITI DEI POTERI SOSTANZIALI QUI CONFERITI;
X. ASSUMERE E LICENZIARE PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA', DI LIVELLO UGUALE O INFERIORE AL LIVELLO QUADRO, STABILENDO O MODIFICANDO LE RISPETTIVE INCOMBENZE E RETRIBUZIONI;
XI. STABILIRE TUTTI I TERMINI, NONCHE' LE CONDIZIONI DEGLI ACCORDI AZIENDALI E APPLICARE CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO APPLICABILI ALLA SOCIETA';
XII. CURARE LA REPUTAZIONE E L'IMMAGINE DELLA SOCIETA', PER QUANTO ATTINENTE ALLA FUNZIONE, NEI CONFRONTI DEI MEDIA TRADIZIONALI E SOCIAL MEDIA;
XIII. COMPIERE E STIPULARE QUALSIVOGLIA ATTO STRUMENTALE ALL'ESPLETAMENTO DEI POTERI QUI CONFERITI;
XIV. NELLO SVOLGIMENTO DEI POTERI SOPRA MENZIONATI, IL PROCURATORE DOVRA' CURARE L'ESATTA APPLICAZIONE DI TUTTE LE NORME RELATIVE ALLE RETRIBUZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE, AI TRATTAMENTI SPECIALI, ALLA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI ED AGLI ADEMPIMENTI RELATIVI, ED IN GENERE, LE PRESCRIZIONI TUTTE CONTENUTE NEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTI EMANATI DALL'ISPETTORATO DEL LAVORO, DALL'INPS, DALL'INAIL E DALLE AUTORITA' COMPETENTI IN MATERIA;
XV. CURARE OGNI LIQUIDAZIONE, COMUNICAZIONE, DICHIARAZIONE O ADEMPIMENTO CUI LA SOCIETA' FOSSE TENUTA PER EFFETTO DELLE NORME E PRESCRIZIONI RICHIAMATE;
XVI. APPLICARE LE NORME IN MATERIA DI IGIENE, SICUREZZA, ORE DI LAVORO, RAPPRESENTANZA DEL PERSONALE;
XVII. PRESIEDERE PUNTUALMENTE O IN MODO PERMANENTE GLI ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA DEL PERSONALE.
TUTTI I POTERI ATTRIBUITI SONO CONFERITI, FINO A REVOCA O MODIFICA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE INTERNE DI ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA' E, FATTI IN OGNI CASO SALVI I RAPPORTI CON I TERZI, DOVRANNO ESSERE ESERCITATI, IN COSTANZA DEL RAPPORTO DI LAVORO, NEI LIMITI DEI BUDGET, NONCHE' COERENTEMENTE CON L'ATTIVITA' SOCIALE E LE POLITICHE DEL GRUPPO. I PREDETTI LIMITI DI BUDGET E COERENZA NON DOVRANNO ESSERE VERIFICATI DAI TERZI, INTENDENDOSI PIENAMENTE RISPETTATI PER EFFETTO DELLA FIRMA DEL PROCURATORE.

6 Sindaci, membri organi di controllo

Sindaco	TESTA PAOLO
Societa' Di Revisione	DELOITTE & TOUCHE S.P.A.

Organi di controllo

collegio sindacale

Numero in carica: 1

Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

Sindaco

TESTA PAOLO

Nato a TORINO (TO) il 10/07/1963
Codice fiscale: TSTPLA63L10L219X

domicilio

TORINO (TO)
VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

carica

sindaco
Data atto di nomina: 05/03/2021
Data di prima iscrizione: 21/07/2015
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

registro revisori legali
Numero: 57486
Data: 12/04/1995
Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Societa' Di Revisione

DELOITTE & TOUCHE S.P.A.
sede
Codice fiscale: 03049560166
MILANO (MI)
VIA TORTONA 25 CAP 20144

carica
societa' di revisione
Data atto di nomina: 05/03/2021
Data di prima iscrizione: 21/07/2015
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

registro revisori legali
Numero: 132587
Data: 07/06/2004
Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

7 Titolari di altre cariche o qualifiche

Socio Unico	ISENIOR S.P.A.
Procuratrice	RODIONOVA ELENA
Procuratrice	FRANCESCHI CLAUDIA
Procuratrice	BORRACCIA VALENTINA
Procuratrice	MARTINA ERIKA
Procuratore	MARONGIU CRISTIANO
Procuratore	GHERZI NICOLO'
Procuratrice	SCENDRATE FRANCESCA
Procuratrice	PELIZZARI ERICA
Procuratrice	FUSARO SONIA
Procuratore	PADOVANI MASSIMO

Socio Unico

ISENIOR S.P.A.
sede
Codice fiscale: 11312470013
TORINO (TO)
VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

carica
socio unico
dal 03/04/2015
Data iscrizione: 14/04/2015
Durata in carica: fino alla revoca

Procuratrice

RODIONOVA ELENA

Nata a RUSSIA RUSSIA il 12/03/1971
Codice fiscale: RDNLNE71C52Z154I
Paese di cittadinanza: ITALIA

domicilio

PREDOSA (AL)
VIA CARPINETO 2 CAP 15077 FRAZIONE CASTELFERRO

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56109/20783 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA RODIONOVA ELENA, NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "ORCHIDEA" SITA IN PREDOSA (AL) FRAZIONE CASTELFERRO, VIA CARPINETO N. 2 ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI

STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratrice

FRANCESCHI CLAUDIA

Nata a MILANO (MI) il 26/04/1976
Codice fiscale: FRNCLD76D66F205D

domicilio

CAVAGNOLO (TO)
VIA XXIV MAGGIO 29 CAP 10020

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56110/20784 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA FRANCESCHI CLAUDIA, NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "CESARE PAVESE" SITA IN CAVAGNOLO (TO), VIA XXIV MAGGIO N. 29, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.

6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratrice

BORRACCIA VALENTINA

Nata a TORINO (TO) il 07/11/1986
Codice fiscale: BRRVNT86S47L219Z

domicilio

TORINO (TO)
STRADA DI SETTIMO 166 CAP 10156

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56111/20785 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA BORRACCIA VALENTINA NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "MARIO SOLDATI" SITA IN TORINO (TO), STRADA SETTIMO N. 166, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI

NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratrice

MARTINA ERIKA

Nata a ASTI (AT) il 17/07/1987
Codice fiscale: MRTRKE87L57A479F

domicilio

ALESSANDRIA (AL)
VIA DON GIOVANNI RIZZANTE 100 CAP 15122

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56112/20786 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA MARTINA ERIKA NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "ORCHIDEA" SITA IN ALESSANDRIA (AL), VIA DON G. RIZZANTE N. 100, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.

3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC...) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.
DI QUEST'ATTO HO DATO LETTURA ALLA PARTE CHE LO SOTTOSCRIVE ALLE ORE DODICI E MINUTI ZERO.

Procuratore

MARONGIU CRISTIANO

Nato a OZIERI (SS) il 03/09/1990
Codice fiscale: MRNCST90P03G203H

domicilio

TORINO (TO)
VIA ANDEZENO 25 CAP 10156

carica

procuratore
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56113/20787 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA AL SIGNOR MARONGIU CRISTIANO, NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "IL PORTO" SITA IN TORINO (TO), VIA ANDEZENO N. 25, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA

DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratore

GHERZI NICOLO'

Nato a CASALE MONFERRATO (AL) il 03/05/1988
Codice fiscale: GHRNCL88E03B885N

domicilio

BEINASCO (TO)
VIA FORNASIO SNC CAP 10092

carica

procuratore
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56114/20788 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA AL SIGNOR GHERZI NICOLO' NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "EDMONDO DE AMICIS" SITA IN BEINASCO (TO), VIA FORNASIO SNC, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratrice

SCENDRATE FRANCESCA

Nata a NOVARA (NO) il 23/03/1973
Codice fiscale: SCNFNC73C63F952F

domicilio

NOVARA (NO)
VIA VERBANO 289 CAP 28100

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56115/20789 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA SCENDRATE FRANCESCA, NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "GIANNI RODARI" SITA IN NOVARA (NO), VIA VERBANO N. 289, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI

PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratrice

PELIZZARI ERICA

Nata a LANZO TORINESE (TO) il 11/11/1989
Codice fiscale: PLZRCE89S51E445I

domicilio

ORBASSANO (TO)
VIA REGNO UNITO 1 CAP 10043

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N. 56116/20790 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA PELIZZARI ERICA, NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "ITALO CALVINO" SITA IN ORBASSANO (TO), VIA REGNO UNITO N. 1, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI "POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.

7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'. LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratrice

FUSARO SONIA

Nata a TORINO (TO) il 20/03/1985
Codice fiscale: FSRSNO85C60L219J

domicilio

TORINO (TO)
VIA DELLE PRIMULE 7 CAP 10151

carica

procuratrice
Data atto di nomina: 17/02/2023
Data iscrizione: 27/02/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 23/02/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 17.02.2023 AL N . 56117/20791 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA ALLA SIGNORA FUSARO SONIA , NELLA QUALITA' DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA "VILLA PRIMULE" SITA IN TORINO (TO), VIA DELLE PRIMULE N. 7, ("RESIDENZA"), AFFINCHE' IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE ABBIA A COMPIERE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I SEGUENTI ATTI ED OPERAZIONI, PER L'ORDINARIA GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLA RESIDENZA, COME DI SEGUITO INDICATI.
AREA CONTRATTI FORNITORI/CLIENTI
1. NEGOZIARE, SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE ORDINARIA ED ESCLUSIVA DELLA RESIDENZA, TRAMITE ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO NEGOZIATE DAL GRUPPO CON FORNITORI REFERENZIATI OPPURE, IN MANCANZA DELLE PREDETTE CONVENZIONI QUADRO CON FORNITORI REFERENZIATI, CON FORNITORI SELEZIONATI AD HOC, IL TUTTO ENTRO I LIMITI DEL BUDGET ANNUO.
2. PER I CONTRATTI DI FORNITURA E/O ACQUISTO INDICATI AL PUNTO PRECEDENTE CON FORNITORI NON REFERENZIATI IL PROCURATORE POTRA' SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO CON FIRMA SINGOLA, ENTRO I LIMITI DI VALORE FISSATI DALLA SOCIETA' TEMPO PER TEMPO - ATTUALMENTE PARI AD EURO 1.000,00 (MILLE/00) PER SINGOLO CONTRATTO - ED ENTRO LA DURATA MASSIMA DI 12 (DODICI) MESI. I CONTRATTI DI VALOR SUPERIORE AL LIMITE INDICATO SOPRA E/O DI DURATA SUPERIORE A 12 (DODICI) MESI, ANCHE IN FORZA DI PROROGA O RINNOVO TACITO, DOVRANNO ESSERE SOTTOSCRITTI, MODIFICATI O RISOLTI DAL PROCURATORE A FIRMA CONGIUNTA CON IL DIRETTORE OPERATIONS.
3. SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO DI OSPITALITA' PER L'INGRESSO DELL'OSPITE IN STRUTTURA E MONITORARE LA CORRETTA ESECUZIONE, PROMUOVENDO TUTTE LE AZIONI NECESSARIE A FORNIRE UN SERVIZIO DI QUALITA'.
4. AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DELLE FATTURE FORNITORI SUPPORTATE DA CONTRATTI.
AREA GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
1. RAPPRESENTARE LA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALLA GESTIONE ORDINARIA DELLA RESIDENZA E NEI LIMITI DI CUI ALLA PRESENTE PROCURA.
2. PRESENTARE ESPOSTI E QUERELE, PREVIO ACCORDO CON IL DATORE DI LAVORO, PER CASI DI VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SUGLI ASSEGNI, DI FRODI, DI TRUFFA INSOLVENZA FRAUDOLENTA, FURTI ED ALTRI ILLECITI IN GENERE PERPETRATI DA TERZI NEI CONFRONTI DELLA SOCIETA', LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA STRUTTURA DI CUI E' DIRETTORE.
3. EFFETTUARE DEI VERSAMENTI SUL C/C BANCARIO DELLA RESIDENZA, NEI LIMITI DEI

"POTERI BANCARI" CONFERITI CON APPOSITA DELEGA BANCARIA.
4. RISCUOTERE QUALSIASI SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA' DA QUALSIASI PERSONA, ENTE O SOCIETA', IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DELLA RESIDENZA E RILASCIARE LE RELATIVE RICEVUTE, CON OBBLIGO DI VERSARE LE SOMME RISCOSSE SUL CONTO CORRENTE DELLA RESIDENZA.
5. NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA RESIDENZA, RICEVERE SOMME E VALORI DI QUALSIASI IMPORTO DA TERZI A TITOLO DI CAUZIONE E/O DI CAPARRA.
6. RISCUOTERE QUALSIASI VAGLIA OD ASSEGNO POSTALE E TELEGRAFICO PER QUALSIASI AMMONTARE A FAVORE DELLA RESIDENZA EO SOCIETA'.
7. RICEVERE IN PAGAMENTO DA TERZI ASSEGNI, VAGLIA CHE VENGANO GIRATI ESCLUSIVAMENTE PER L'INCASSO E/O IL VERSAMENTO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO DELLA RESIDENZA.
8. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E SOLLECITO DI PAGAMENTO DEI CLIENTI E IN GENERE DEI DEBITORI DELLA RESIDENZA.
9. RACCOGLIERE LE ESIGENZE DEGLI OSPITI PER FORNIRE UN SERVIZIO A LORO MISURA, NONCHE' CON LE FAMIGLIE E/O TUTORI, CURATORI O AMMINISTRATORI DEGLI OSPITI STESSI.
10. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN CASO DI ISPEZIONI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA E CONTROLLO (ES. ATS/ASL, INAIL, INPS, ISPETTORATO DEL LAVORO, ARPA, ECC....) E SOTTOSCRIVERE I RELATIVI VERBALI, CURANDONE LA REDAZIONE, RILASCIARE DICHIARAZIONI A VERBALE, INVIARE LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALL'OGGETTO SPECIFICO DEL SERVIZIO EROGATO.
***
LA PROCURA ANNULLA E SOSTITUISCE EVENTUALI PROCURE AL MEDESIMO DIRETTORE PRECEDENTEMENTE CONFERITE E SI INTENDERA' AUTOMATICAMENTE REVOCATA SENZA ULTERIORI FORMALITA' IN OGNI CASO DI RISOLUZIONE DEL SUO RAPPORTO DI LAVORO CON LA SOCIETA'.
LA SOCIETA' MANDANTE MANTIENE IL POTERE DI REVOCA DELLA PROCURA.

Procuratore

PADOVANI MASSIMO

Nato a NAPOLI (NA) il 10/04/1972
Codice fiscale: PDVMSM72D10F839Y

domicilio

TORINO (TO)
VIA PRINCIPE TOMMASO 36 CAP 10125

carica

procuratore
Data atto di nomina: 08/03/2023
Data iscrizione: 14/03/2023
Durata in carica: fino alla revoca
Data presentazione carica: 10/03/2023

poteri

CON ATTO RICEVUTO DAL NOTAIO MONICA SCARAVELLI DI MILANO IN DATA 08.03.2023 AL N . 56188/20831 DI REPERTORIO E' STATA CONFERITA PROCURA AL SIGNOR PADOVANI MASSIMO NATO A NAPOLI (NA) IL GIORNO 10 APRILE 1972, CODICE FISCALE PDV MSM 72D10 F839Y, DOMICILIATO PER L'INCARICO PRESSO LA SEDE SOCIALE IN TORINO (TO) IN VIA PRINCIPE TOMMASO N. 36, AFFINCHE', NELLA SUA QUALITA' DI DIRETTORE DELLE RISORSE UMANE, IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' MANDANTE, SINO A REVOCA, ABBIA AD ESERCITARE, CON I LIMITI DI SPESA APPRESSO INDICATI, I POTERI DI SEGUITO ELENCATI:
I. TENERE E FIRMARE LA CORRISPONDENZA;
II. RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO L'ISPETTORATO DEL LAVORO, GLI UFFICI PROVINCIALI E REGIONALI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE, L'INPS, LE ASL E TUTTE LE AUTORITA' AMMINISTRATIVE PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI, LICENZE ED AUTORIZZAZIONI;
III. STARE IN GIUDIZIO AVANTI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA ED AMMINISTRATIVA, CONFERENDO ALL'UOPO TUTTI I POTERI NECESSARI E CONNESSI IVI COMPRESO IL POTERE DI NOMINARE AVVOCATI PER QUALSIASI STATO E GRADO DEL PROCEDIMENTO, CONCILIARE E TRANSIGERE CONTROVERSIE, IL TUTTO ENTRO IL LIMITE DI SPESA PARI AD EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA/00);
IV. ASSUMERE E LICENZIARE PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA', ENTRO IL LIMITE DI SPESA PARI AD EURO 100.000,00 (CENTOMILA/00);
V. FIRMARE PER LA SOCIETA' TUTTI GLI ATTI E CONTRATTI COLLETTIVI CORRELATI AI POTERI SOPRA DESCRITTI;
VI. CURARE LA REPUTAZIONE E L'IMMAGINE DELLA SOCIETA', PER QUANTO ATTINENTE ALLA FUNZIONE, NEI CONFRONTI DEI MEDIA TRADIZIONALI E SOCIAL MEDIA;

VII. COMPIERE E STIPULARE QUALSIVOGLIA ATTO STRUMENTALE ALL'ESPLETAMENTO DEI POTERI SOPRA CONFERITI;
VIII. NELLO SVOLGIMENTO DEI POTERI SOPRA MENZIONATI IL PROCURATORE DOVRA' CURARE L'ESATTA APPLICAZIONE DI TUTTE LE NORME RELATIVE ALLE RETRIBUZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE, AI TRATTAMENTI SPECIALI, ALLA LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI ED AGLI ADEMPIMENTI RELATIVI, ED IN GENERE, LE PRESCRIZIONI TUTTE CONTENUTE NEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTI EMANATI DALL'ISPETTORATO DEL LAVORO, DALL'INPS, DALL'INAIL E DALLE AUTORITA' COMPETENTI IN MATERIA;
IX. CURARE OGNI LIQUIDAZIONE, COMUNICAZIONE, DICHIARAZIONE O ADEMPIMENTO CUI LA SOCIETA' FOSSE TENUTA PER EFFETTO DELLE NORME E PRESCRIZIONI RICHIAMATE.
NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO, IL PROCURATORE DOVRA':
(A) GARANTIRE L'EFFETTIVA OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE SOPRA DESCRITTI;
(B) DOCUMENTARE LE SPESE SOSTENUTE NELL'ESPLETAMENTO DEL SUO INCARICO, SUPPORTATE DA IDONEA DOCUMENTAZIONE.
AL PROCURATORE VIENE, INOLTRE, CONFERITA LA FACOLTA' DI DECIDERE AUTONOMAMENTE LE OPPORTUNE SPESE DA SOSTENERE, SENZA CHE SIA NECESSARIA UN'ULTERIORE AUTORIZZAZIONE, FINO ALL'AMMONTARE MASSIMO DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA). TALE LIMITE DI SPESA NON VERRA' APPLICATO CON RIFERIMENTO A QUANTO PREVISTO AL PUNTO (IV).

8 Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

Trasferimenti d'azienda e compravendite

Tipo di atto	Data atto	Nr protocollo	Cedente	Cessionario
affitto di ramo d'azienda	15/11/2013	TO-2013-276787	SILVER AGE S.P.A. C.F. 10276830014	VILLA PRIMULE GE[..] C.F. 10986060019
compravendita	02/04/2015	VC-2015-3525	PUNTO SERVICE - [..] C.F. 01645790021	VILLA PRIMULE GE[..] C.F. 10986060019
affitto/comodato	16/10/2015	AL-2015-27647	ORCHIDEA S.R.L. C.F. 02347680064	VILLA PRIMULE GE[..] C.F. 10986060019
compravendita	19/12/2018	TO-2018-181536	VILLA PRIMULE GE[..] C.F. 10986060019	RSA OASI CERRO SRL C.F. 09986470962
cess. r. azienda sotto cond. sospensiva	26/04/2023	TO-2023-69190	LA TRINITE' S.R.L. C.F. 10030930019	VILLA PRIMULE GE[..] C.F. 10986060019
atto di avver. condizioni sospensive	30/06/2023	TO-2023-116858	LA TRINITE' S.R.L. C.F. 10030930019	VILLA PRIMULE GE[..] C.F. 10986060019

Trasferimenti di proprietà o godimento d'azienda

affitto di ramo d'azienda
estremi della pratica
estremi ed oggetto dell'atto

Data atto: 15/11/2013 Data deposito: 04/12/2013
Data protocollo: 04/12/2013 Numero protocollo: TO-2013-276787
Notaio: CRLCML56P10C351R
Numero repertorio: 201172
Cedente: **SILVER AGE S.P.A.**
Codice fiscale: 10276830014
Denominazione del soggetto alla data della denuncia: **VILLA PRIMULE S.P.A.**
Cessionario: **VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.**
Codice fiscale: 10986060019

note

con effetto dal 01/12/2013.

compravendita
estremi della pratica

Data atto: 02/04/2015 Data deposito: 28/04/2015
Data protocollo: 28/04/2015 Numero protocollo: VC-2015-3525

estremi ed oggetto dell'atto	Notaio: BNTGDM71E31L727Z Numero repertorio: 30971 Cedente: **PUNTO SERVICE - COOPERATIVA SOCIALE A R.L.** Codice fiscale: 01645790021 Cessionario: **VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.** Codice fiscale: 10986060019	
note	con effetto 30/04/2015	
affitto/comodato	Data atto: 16/10/2015	Data deposito: 11/11/2015
estremi della pratica	Data protocollo: 11/11/2015	Numero protocollo: AL-2015-27647
estremi ed oggetto dell'atto	Notaio: CRLCML56P10C351R Numero repertorio: 203389 Cedente: **ORCHIDEA S.R.L.** Codice fiscale: 02347680064 Cessionario: **VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.** Codice fiscale: 10986060019	
compravendita	Data atto: 19/12/2018	Data deposito: 28/12/2018
estremi della pratica	Data protocollo: 28/12/2018	Numero protocollo: TO-2018-181536
estremi ed oggetto dell'atto	Notaio: CRLCML56P10C351R Numero repertorio: 206825 Cedente: **VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.** Codice fiscale: 10986060019 Cessionario: **RSA OASI CERRO SRL** Codice fiscale: 09986470962	
cess. r. azienda sotto cond. sospensiva	Data atto: 26/04/2023	Data deposito: 02/05/2023
estremi della pratica	Data protocollo: 02/05/2023	Numero protocollo: TO-2023-69190
estremi ed oggetto dell'atto	Notaio: SCHNEIDER SUSANNA Numero repertorio: 1038/473 Cedente: **LA TRINITE' S.R.L.** Codice fiscale: 10030930019 Cessionario: **VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.** Codice fiscale: 10986060019 il ramo d'azienda, oggetto del contratto, ha come attivita' la gestione di una residenza sanitaria assistenziale denominata "la trinite'", sita in torino, via amerigo vespucci n. 33, 10129. la cessione del ramo d'azienda decorre, con effetto dalle ore 00:01 del primo giorno del mese successivo alla data di avveramento dell'ultima delle seguenti condizioni sospensive: (i) la conclusione della procedura di comunicazione e consultazione sindacale di cui all'articolo 47 della legge n. 428 del 29 dicembre 1990 con riferimento alla cessione del ramo d'azienda a favore della cessionaria ai sensi del precedente paragrafo 5.1.4; (ii) il corretto adempimento a ciascuno degli obblighi di cui al precedente paragrafo 5.2.1 romanini da (i) a (v). da conseguirsi entro il 31 luglio 2023.	
atto di avver. condizioni sospensive	Data atto: 30/06/2023	Data deposito: 05/07/2023
estremi della pratica	Data protocollo: 05/07/2023	Numero protocollo: TO-2023-116858
estremi ed oggetto dell'atto	Notaio: SCHNEIDER SUSANNA Numero repertorio: 1254/586 Cedente: **LA TRINITE' S.R.L.** Codice fiscale: 10030930019 Cessionario: **VILLA PRIMULE GESTIONI S.R.L.** Codice fiscale: 10986060019	
note	le parti si danno atto che (i) si sono verificati tutti gli eventi oggetto delle condizioni	

sospensive, di cui al contratto di affitto di ramo d'azienda in data 26 aprile 2023, in autentica notaio susanna
schneider di settimo milanese al n. rep. 1038/473, salvo la condizione sospensiva di cui all'articolo 5.2.1(ii)(b) della scrittura privata, cioe' la
presentazione da latrinite' al catasto competente un doc.fa - documento catastato fabbricati e,
ove necessario, una cila in sanatoria per richiedere la classificazione della particella 269, sub 2, come d/4, e (ii) con la sottoscrizione del presente atto, villa primule gestioni rinuncia - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6.3 della scrittura privata - alla condizione sospensiva di cui all'articolo 5.2.1(ii)(b) della scrittura privata.

9 Attività, albi ruoli e licenze

Addetti	157
Data d'inizio dell'attività dell'impresa	01/12/2013
Certificazioni	Qualità

Attività

inizio attività
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 01/12/2013

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività

Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: prevalente svolta dall'impresa
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

certificazioni di qualità, ambientali ed altro in corso di validità
(fonte Accredia, ultimo aggiornamento 16/07/2023)

Numero certificato: 267609-2018-AQ-ITA-ACCREDIA
Data di prima emissione: 04/08/2015
Certificato emesso dall'organismo di certificazione: DNV BUSINESS ASSURANCE ITALY S.R.L.
Codice fiscale: 06247370155
Schema di Accreditamento:
SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita'
Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'
Settori certificati:
30 - Alberghi E Ristoranti
38 - Sanita' Ed Altri Servizi Sociali

Addetti
(elaborazione da fonte INPS)

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2023
(Dati rilevati al 31/03/2023)

	I trimestre
Dipendenti	157
Indipendenti	0
Totale	157

Distribuzione dipendenti

Distribuzione per Contratto
(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2023)

	I trimestre

Tempo Determinato	17%
Tempo Indeterminato	83%

Distribuzione per Orario di lavoro
(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2023)

	I trimestre
Tempo Pieno	65%
Tempo Parziale	35%

Distribuzione per Qualifica
(Dati in percentuale rilevati al 31/03/2023)

	I trimestre
Operaio	70%
Impiegato	30%

Addetti nel comune di ALESSANDRIA (AL)
Unità locali: 1

	I trimestre
Dipendenti	57
Indipendenti	0
Totale	57

Addetti nel comune di PREDOSA (AL)
Unità locali: 2

	I trimestre
Dipendenti	25
Indipendenti	0
Totale	25

Addetti nel comune di MILANO (MI)
Unità locali: 1

	I trimestre
Dipendenti	4
Indipendenti	0
Totale	4

Addetti nel comune di NOVARA (NO)
Unità locali: 1

	I trimestre
Dipendenti	5
Indipendenti	0
Totale	5

Addetti nel comune di ORBASSANO (TO)
Unità locali: 4

	I trimestre
Dipendenti	6
Indipendenti	0
Totale	6

Addetti nel comune di BEINASCO (TO)
Unità locali: 6

	I trimestre
Dipendenti	5
Indipendenti	0
Totale	5

Addetti nel comune di CAVAGNOLO (TO)
Unità locali: 3

	I trimestre
Dipendenti	9
Indipendenti	0
Totale	9

Addetti nel comune di TORINO (TO)
Sede e Unità locali: 1-2-5

	I trimestre
Dipendenti	46
Indipendenti	0
Totale	46

10 Sedi secondarie ed unita' locali

Unita' Locale n. TO/1	VIA DELLE PRIMULE 7 TORINO (TO) CAP 10151
Unita' Locale n. TO/2	VIA TORRE PELLICE 25 TORINO (TO) CAP 10156
Unita' Locale n. TO/3	VIA XXIV MAGGIO 29 CAVAGNOLO (TO) CAP 10020
Unita' Locale n. TO/4	VIA REGNO UNITO 1 ORBASSANO (TO) CAP 10043
Unita' Locale n. TO/5	STRADA DI SETTIMO 166/11 TORINO (TO) CAP 10156
Unita' Locale n. TO/6	VIA MARIA TERESA FORNASIO SNC BEINASCO (TO) CAP 10092
Unita' Locale n. AL/1	VIA DON GIOVANNI RIZZANTE 100 ALESSANDRIA (AL) CAP 15122
Unita' Locale n. AL/2	VIA CARPENETO 1 PREDOSA (AL) CAP 15077
Unita' Locale n. MI/1	VIA FABIO FILZI 25/A MILANO (MI) CAP 20124
Unita' Locale n. NO/1	VIA VERBANO 289 NOVARA (NO) CAP 28100

Unita' Locale n. TO/1

Indirizzo

Filiale
Data apertura: 01/12/2013
TORINO (TO)
VIA DELLE PRIMULE 7 CAP 10151

Attivita' esercitata

DAL 01/12/2013 GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PRINCIPALMENTE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI.

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività

Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. TO/2

Filiale
Insegna: IL PORTO
Data apertura: 01/05/2015

Indirizzo
TORINO (TO)
VIA TORRE PELLICE 25 CAP 10156

Attivita' esercitata
DAL 01/05/2015 GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. TO/3

Filiale
Insegna: RESIDENZA CESARE PAVESE
Data apertura: 04/07/2019

Indirizzo
CAVAGNOLO (TO)
VIA XXIV MAGGIO 29 CAP 10020

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

licenze/autorizzazioni
Licenza/autorizzazione: A.S.L.
Numero: 781 del 27/06/2019

Unita' Locale n. TO/4

Filiale
Insegna: RSA ITALO CALVINO
Data apertura: 09/09/2019

Indirizzo
ORBASSANO (TO)
VIA REGNO UNITO 1 CAP 10043

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. TO/5

Filiale
Insegna: RSA MARIO SOLDATI
Data apertura: 26/01/2022

Indirizzo
TORINO (TO)
STRADA DI SETTIMO 166/11 CAP 10156

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI (PAZIENTI COVID, COMPRESI ASINTOMATICI E PAUCISINTOMATICI)

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. TO/6

Filiale
Insegna: EDMONDO DE AMICIS
Data apertura: 07/03/2022

Indirizzo
BEINASCO (TO)
VIA MARIA TERESA FORNASIO SNC CAP 10092

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. AL/1

informazioni estratte dal Registro Imprese di ALESSANDRIA-ASTI

Filiale
Insegna: RSA ORCHIDEA
Data apertura: 01/12/2015

Indirizzo
ALESSANDRIA (AL)
VIA DON GIOVANNI RIZZANTE 100 CAP 15122
frazione CABANETTE

estremi di iscrizione
Numero Repertorio Economico Amministrativo: AL - 260209

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PRINCIPALMENTE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

denuncia attività
Segnalazione certificata di inizio attivita' in data 16/10/2015
Presentata presso A.S.L.

Unita' Locale n. AL/2

informazioni estratte dal Registro Imprese di ALESSANDRIA-ASTI

Filiale
Insegna: RSA CASTELFERRO
Data apertura: 01/12/2015

Indirizzo
PREDOSA (AL)
VIA CARPENETO 1 CAP 15077
frazione CASTELFERRO

estremi di iscrizione
Numero Repertorio Economico Amministrativo: AL - 260209

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: primaria Registro Imprese
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

denuncia attività
Segnalazione certificata di inizio attivita' in data 16/10/2015
Presentata presso A.S.L.

Unita' Locale n. MI/1

informazioni estratte dal Registro Imprese di MILANO MONZA BRIANZA LODI

Sede Amministrativa
Data apertura: 01/03/2022

Indirizzo
MILANO (MI)
VIA FABIO FILZI 25/A CAP 20124

estremi di iscrizione
Numero Repertorio Economico Amministrativo: MI - 2652869

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività
Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani
Importanza: prevalente svolta dall'impresa
(codice ottenuto dall'attività dichiarata)

Unita' Locale n. NO/1

informazioni estratte dal Registro Imprese MONTE ROSA LAGHI ALTO PIEMONTE

Filiale
Insegna: RSA GIANNI RODARI
Data apertura: 10/01/2022

Indirizzo
NOVARA (NO)
VIA VERBANO 289 CAP 28100

estremi di iscrizione
Numero Repertorio Economico Amministrativo: NO - 305617

Attivita' esercitata
GESTIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER PERSONE PARZIALMENTE O TOTALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI

Classificazione ATECORI 2007-2022 dell'attività	Codice: 87.1 - strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani Importanza: primaria Registro Imprese (codice ottenuto dall'attività dichiarata)

11 Aggiornamento impresa

Data ultimo protocollo	25/07/2023

Protocollo n.130515/2023	Data protocollo: 24/07/2023 Stato pratica: aperta Adempimento oggetto della comunicazione: variazione Enti destinatari: Registro Imprese, Agenzia Delle Entrate Modello C4: comunicazione unica presentata ai fini registro imprese e agenzia delle entrate Modello UL Modello/riquadro: A: apertura di unita' locale Numero: 1