

# Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di CUNEO

Documento di verifica di autocertificazione

richiesto da: Istituto Comprensivo Bra 1

Utente: N8LB02

Per il procedimento

N° protocollo: protocollo 1

Causale: PROGETTO

dichiarato dal richiedente

**Denominazione:** INFORMATICA SYSTEM S.R.L.

**Forma giuridica:** SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

**Sede legale:** VICOFORTE (CN) PIAZZETTA DEL BORGO 1 cap 12080

**Indirizzo PEC:** INFOSYS@LEGALMAIL.IT

**Codice fiscale:** 01053440044

**Partita IVA:** 01053440044

**Numero REA:** CN - 128409

**Data iscrizione:** 06/08/1982

**Data atto di costituzione:** 03/04/1982

## Informazioni da statuto/atto costitutivo

### Sistema di amministrazione e controllo

**Durata della società** Data termine: 31/12/2050  
**Sistema di amministrazione e controllo contabile** Soggetto che esercita il controllo contabile: REVISORE LEGALE  
**Forme amministrative** CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)

## Capitale e strumenti finanziari

**Capitale sociale in EURO** Deliberato: 83.920,00  
Sottoscritto: 83.920,00  
Versato: 83.920,00

## Soci e titolari di diritti su quote e azioni

### Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 06/06/2024

**PROPRIETA'** Quota di nominali: 82.984,00 EURO  
BLENGINI SERGIO  
Codice fiscale: BLNSRG50R23F351G  
Tipo di diritto: PROPRIETA'  
**PROPRIETA'** Quota di nominali: 936,00 EURO  
BLENGINI MATTIA  
Codice fiscale: BLNMTT85C03D205D  
Tipo di diritto: PROPRIETA'

## Amministratori

**CONSIGLIERE** BLENGINI SERGIO  
**PRESIDENTE** Nato il 23/10/1950  
**CONSIGLIO**  
**AMMINISTRAZIONE** Codice fiscale: BLNSRG50R23F351G  
**AMMINISTRATORE**  
**DELEGATO**  
**PREPOSTO AGENTI**  
**RAPPRESENTANTI DI**  
**COMMERCIO**

*Cariche e poteri* CONSIGLIERE

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

IL SIG. BLENGINI SERGIO VIENE NOMINATO AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA' E GLI VIENE AFFIDATA LA DIREZIONE E LA GESTIONE GENERALE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELL'AZIENDA, ED ATTRIBUITI ALLO STESSO I SEGUENTI POTERI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DA ESERCITARSI A FIRMA DISGIUNTA:

- 1) FIRMARE TUTTA LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA'.
- 2) STIPULARE APERTURE DI CREDITO, ANTICIPAZIONI BANCARIE, SCONTI, FIDI BANCARI, MUTUI E FINANZIAMENTI.
- 3) DISPORRE MEDIANTE BONIFICO O PRELEVARE SOMME PRESSO QUALSIASI ISTITUTO SU

CONTI INTESSTATI ALLA SOCIETA' ALL'UOPO EMETTENDO I RELATIVI ASSEGNI SIA A VALERE SU EFFETTIVE DISPONIBILITA', SIA A VALERE SU APERTURE DI CREDITO BANCARIO O SU CONTI CORRENTI.

4) GIRARE PER L'INCASSO ASSEGNI CIRCOLARI, ASSEGNI BANCARI, VAGLIA CAMBIARI, POSTALI, TELEGRAFICI, NONCHE', ANCHE PER LO SCONTO, GIRARE CAMBIALI, TRATTE ED ALTRI EFFETTI ED IN GENERE QUALUNQUE TITOLO ALL'ORDINE, RISCOUOTERLI E QUIETANZARLI.

5) ESIGERE E RISCOUTERE DA QUALSIASI ISTITUTO, BANCA ED AMMINISTRAZIONE, SIA PUBBLICA CHE PRIVATA, NONCHE' DA QUALSIVOGLIA UFFICIO O CASSA, TANTO DALLO STATO CHE DALLE REGIONI, PROVINCE, COMUNE, ENTI MORALI, IVI COMPRESA LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, QUALSIASI SOMMA PER QUALUNQUE TITOLO DOVUTA ALLA SOCIETA' SIA PER CAPITALE CHE PER INTERESSI ED ACCESSORI ED A TALE EFFETTO QUIETANZARE I MANDATI DI PAGAMENTO E RILASCIARE RICEVUTA LIBERATORIA CON ESONERO DI CHIUNQUE PAGHERA', AMMINISTRAZIONE PUBBLICA O PRIVATA, DA RESPONSABILITA'.

6) EFFETTUARE DEPOSITI A QUALSIASI TITOLO, FARE DOMANDE DI SVINCOLO DEI DEPOSITI STESSI, TANTO IN CONTANTI CHE IN TITOLI E VALORI PRESSO LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI DELLO STATO E PRESSO QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO, RICHIEDERE IL TRAMUTAMENTO IN TITOLI AL PORTATORE O IN TITOLI NOMINATIVI, A SECONDA DELLE OCCORRENZE, DI BUONI DEL TESORO O DI OGNI ALTRO TITOLO PUBBLICO O PRIVATO, FIRMARE LE RELATIVE DICHIARAZIONI, RITIRARE I TITOLI ED I CONTANTI RILASCIANDONE QUIETANZA.

7) RITIRARE DA UFFICI POSTALI, FERROVIARI, DOGANALI, AMMINISTRAZIONE ED ENTI SIA PUBBLICI CHE PRIVATI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, CON O SENZA VALORE DICHIARATO, MANDATI, MERCI, TITOLI E VALORI, COMPRESE LE ACCETTAZIONI BANCARIE, FIRMANDO LE RELATIVE RICEVUTE; FARE PROTESTE, RISERVE O CONTESTAZIONI DI AVARIE E RITARDI; LIQUIDARE E RISCOUTERE LE RELATIVE INDENNITA' RILASCIANDONE LE DEBITE QUIETANZE E DICHIARAZIONI DI SCARICO.

8) ACQUISTARE, VENDERE, PERMUTARE MERCI, MACCHINE, MACCHINARI E ATTREZZATURE CONVENENDO LE CONDIZIONI CONTRATTUALI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO, LE GARANZIE O QUANT'ALTRO FIRMARE GLI ATTI RELATIVI, I CONTRATTI, I CAPITOLATI, ECC.

9) PROCEDERE ALL'ACQUISTO, ALLA VENDITA ED ALLA PERMUTA DI AUTOMEZZI, FIRMARE GLI ATTI RELATIVI, RICEVERNE IL PREZZO RILASCIANDONE QUIETANZA, CONSENTIRE ALLE RELATIVE TRASCRIZIONI E VOLTURE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, ESONERANDO L'UFFICIO SUDETTO ED I SUOI FUNZIONARI DA RESPONSABILITA' IN PROPOSITO, CON PROMESSA DI AVERE PER RATO E VALIDO L'OPERATO, SENZA CHE POSSA ESSERE ECCEPITO DIFETTO OD INSUFFICIENZA DI POTERE.

10) CONCORRERE AD ASTE O INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO ED ACCETTARE LE RELATIVE CONDIZIONI E MODALITA'.

11) STIPULARE LOCAZIONI E PRENDERE IN LEASING BENI MOBILI PER DURATA NON ECCELENDE I NOVE ANNI; STIPULARE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE, APPALTO, DEPOSITO, TRASPORTO, PUBBLICITA', COMODATO E ALTRI CONTRATTI INNOMINATI AVENTI PER OGGETTO BENI MOBILI MATERIALI.

12) CONTRATTARE E STIPULARE CONTRATTI DI CONSULENZA E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE DELLA SOCIETA'.

13) RISOLVERE I CONTRATTI STIPULATI COME DA PRECEDENTI PUNTI.

14) FARE COSTITUZIONI, SURROGHE, POSTERGAZIONI, CANCELLAZIONI, RINUNZIE DI IPOTECHE ANCHE LEGALI, EFFETTUARE TRASCRIZIONI DI OGNI GENERE, ESONERANDO IL CONSERVATORE DA OGNI RESPONSABILITA'; CONCEDERE PEGNO O ALTRE GARANZIE SU BENI MOBILI.

15) ASSUMERE IL PERSONALE DELLA SOCIETA' STABILENDONE IL TRATTAMENTO ECONOMICO, INCENTIVI ED AVANZAMENTI DI CARRIERA, NONCHE' SOSPENSIONI E LICENZIAMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN GENERE.

16) COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DEL DEBITO PUBBLICO, LA BANCA D'ITALIA, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, IL MINISTERO DEL TESORO, IL MINISTERO DELLE FINANZE E TUTTI GLI UFFICI DA ESSI DIPENDENTI, LE FERROVIE DELLO STATO, I SERVIZI POSTELEGRAFONICI ED IN GENERE PRESSO QUALSIASI AMMINISTRAZIONE, CASSA ED UFFICIO DELLO STATO, DELLE REGIONI, DELLE PROVINCE,

DEI COMUNI, DI ISTITUZIONI PUBBLICHE DI BENEFICENZA, DI ENTI MORALI, DI ASSOCIAZIONI, SOCIETA' ED IMPRESE.

17) SOTTOSCRIVERE ATTI E COMUNICAZIONI IMPEGNATIVI AGLI EFFETTI FISCALI NEI RIGUARDI DELLE AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE DELLO STATO E DEGLI ENTI LOCALI NONCHE' LE COMUNICAZIONI ALLO SCHEDARIO GENERALE DEI TITOLI AZIONARI.

18) RIVOLGERE ISTANZE ALLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E LOCALI DELLO STATO, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI O A QUALUNQUE ALTRO ENTE PUBBLICO O PRIVATO PER OTTENERE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI IN CONFORMITA' DI LEGGE.

19) INTIMARE PRECETTI E PROCEDURE ED OGNI ALTRO ATTO ESECUTIVO MOBILIARE ED IMMOBILIARE, CHIEDERE ED ESEGUIRE SEQUESTRI, COMPIERE GLI ATTI NECESSARI PER INSINUARE I CREDITI E PER INTERVENIRE NELLE PROCEDURE FALLIMENTARI, DI CONCORDATO E DI AMMINISTRAZIONI CONTROLLATA, PRENDERE PARTE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, APPROVARE CONCORDATI, PROMUOVERE OPPOSIZIONI, ESIGERE I RIPARTI RILASCIANDONE QUIETANZA, ALL'UOPO NOMINANDO, SE DEL CASO, AVVOCATI E PROCURATORI.

20) FARE QUANTO NECESSARIO PER ESEGUIRE LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

21) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN TUTTI I SUOI RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO E CON QUALSIASI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ITALIANA ED ESTERA, CON LE AUTORITA' E GLI ENTI PREPOSTI ALLA VIGILANZA IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI DISPOSTI DEL D.LGS. 626/94, NEI CONFRONTI CON UTIF, ISPEL, USL; SOTTOSCRIVERE ATTI E DOCUMENTI, PRESENTARE ISTANZE, RICORSI, RECLAMI ALLE COMPETENTI AUTORITA' IN DETTE MATERIE.

22) DISPORRE LE REVISIONI PERIODICHE DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE; SOVRINTENDERE ALL'APPLICAZIONE DELLE NORME DI LEGGE E DEI REGOLAMENTI IN MATERIA DI RIFIUTI INDUSTRIALI, DI TUTELA DELL'AMBIENTE, DI INQUINAMENTO DELLE ACQUE E ATMOSFERICO, DI SICUREZZA E DI IGIENE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO, ALLA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE CONTRO LE MALATTIE PROFESSIONALI E ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI; PROVVEDERE PERCHE' IL PERSONALE DIPENDENTE SIA DOTATO DEI NECESSARI MEZZI E STRUMENTI ANTINFORTUNISTICI E IGIENICI; IMPARTIRE ALLO STESSO ED AI TERZI INTERESSATI LE ISTRUZIONI OCCORRENTI PER ASSICURARE L'OSSERVANZA DELLE NORME, ANCHE EMETTENDO APPOSITE ISTRUZIONI SCRITTE E, QUANDO NE SIA DEL CASO, AVVISI ESPOSTI NEI LOCALI PIU' ADATTI.

IL SIG. BLENGINI SERGIO VIENE NOMINATO ALTRESI' QUALE NUOVO DIRETTORE TECNICO.

## PREPOSTO AGENTI RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

**CONSIGLIERE** BLENGINI MATTIA  
**AMMINISTRATORE** Nato il 03/03/1985  
**DELEGATO** Codice fiscale: BLNMTT85C03D205D  
**PREPOSTO AGENTI**  
**RAPPRESENTANTI DI**  
**COMMERCIO**

*Cariche e poteri* CONSIGLIERE

### AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL SIG. BLENGINI MATTIA E' STATO NOMINATO AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA' E SONO STATI ASSEGNATI ALLO STESSO I SEGUENTI POTERI CON FIRMA LIBERA E DISGIUNTA:

1) FIRMARE TUTTA LA CORRISPONDENZA DELLA SOCIETA'.

2) DISPORRE MEDIANTE BONIFICO O PRELEVARE SOMME PRESSO QUALSIASI ISTITUTO SU CONTI INTESTATI ALLA SOCIETA' ALL'UOPO EMETTENDO I RELATIVI ASSEGNI SIA A VALERE SU EFFETTIVE DISPONIBILITA', SIA A VALERE SU APERTURE DI CREDITO

BANCARIO O SU CONTI CORRENTI.

3) GIRARE PER L'INCASSO ASSEGNI CIRCOLARI, ASSEGNI BANCARI, VAGLIA CAMBIARI, POSTALI, TELEGRAFICI, NONCHE', ANCHE PER LO SCONTO, GIRARE CAMBIALI, TRATTE ED ALTRI EFFETTI ED IN GENERE QUALUNQUE TITOLO ALL'ORDINE, RISCOUOTERLI E QUIETANZARLI.

4) ESIGERE E RISCOUTERE DA QUALSIASI ISTITUTO, BANCA ED AMMINISTRAZIONE, SIA PUBBLICA CHE PRIVATA, NONCHE' DA QUALSIVOGLIA UFFICIO O CASSA, TANTO DALLO STATO CHE DALLE REGIONI, PROVINCE, COMUNE, ENTI MORALI, IVI COMPRESA LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, QUALSIASI SOMMA PER QUALUNQUE TITOLO DOVUTA ALLA SOCIETA' SIA PER CAPITALE CHE PER INTERESSI ED ACCESSORI ED A TALE EFFETTO QUIETANZARE I MANDATI DI PAGAMENTO E RILASCIARE RICEVUTA LIBERATORIA CON ESONERO DI CHIUNQUE PAGHERA', AMMINISTRAZIONE PUBBLICA O PRIVATA, DA RESPONSABILITA'.

5) EFFETTUARE DEPOSITI A QUALSIASI TITOLO, FARE DOMANDE DI SVINCOLO DEI DEPOSITI STESSI, TANTO IN CONTANTI CHE IN TITOLI E VALORI PRESSO LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI DELLO STATO E PRESSO QUALUNQUE ALTRO UFFICIO PUBBLICO, RICHIEDERE IL TRAMUTAMENTO IN TITOLI AL PORTATORE O IN TITOLI NOMINATIVI, A SECONDA DELLE OCCORRENZE, DI BUONI DEL TESORO O DI OGNI ALTRO TITOLO PUBBLICO O PRIVATO, FIRMARE LE RELATIVE DICHIARAZIONI, RITIRARE I TITOLI ED I CONTANTI RILASCIANDONE QUIETANZA.

6) RITIRARE DA UFFICI POSTALI, FERROVIARI, DOGANALI, AMMINISTRAZIONE ED ENTI SIA PUBBLICI CHE PRIVATI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE ED ASSICURATE, CON O SENZA VALORE DICHIARATO, MANDATI, MERCI, TITOLI E VALORI, COMPRESE LE ACCETTAZIONI BANCARIE, FIRMANDO LE RELATIVE RICEVUTE; FARE PROTESTE, RISERVE O CONTESTAZIONI DI AVARIE E RITARDI; LIQUIDARE E RISCOUTERE LE RELATIVE INDENNITA' RILASCIANDONE LE DEBITE QUIETANZE E DICHIARAZIONI DI SCARICO.

7) ACQUISTARE, VENDERE, PERMUTARE MERCI, MACCHINE, MACCHINARI E ATTREZZATURE CONVENENDO LE CONDIZIONI CONTRATTUALI, LE MODALITA' DI PAGAMENTO, LE GARANZIE O QUANT'ALTRO FIRMARE GLI ATTI RELATIVI, I CONTRATTI, I CAPITOLATI, ECC.

8) PROCEDERE ALL'ACQUISTO, ALLA VENDITA ED ALLA PERMUTA DI AUTOMEZZI, FIRMARE GLI ATTI RELATIVI, RICEVERNE IL PREZZO RILASCIANDONE QUIETANZA, CONSENTIRE ALLE RELATIVE TRASCRIZIONI E VOLTURE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, ESONERANDO L'UFFICIO SUDETTO ED I SUOI FUNZIONARI DA RESPONSABILITA' IN PROPOSITO, CON PROMESSA DI AVERE PER RATO E VALIDO L'OPERATO, SENZA CHE POSSA ESSERE ECCEPITO DIFETTO OD INSUFFICIENZA DI POTERE.

9) CONCORRERE AD ASTE O INCANTI PUBBLICI O PRIVATI, SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO ED ACCETTARE LE RELATIVE CONDIZIONI E MODALITA'.

10) STIPULARE LOCAZIONI E PRENDERE IN LEASING BENI MOBILI PER DURATA NON ECCEDENTE I NOVE ANNI; STIPULARE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE, APPALTO, DEPOSITO, TRASPORTO, PUBBLICITA', COMODATO E ALTRI CONTRATTI INNOMINATI AVENTI PER OGGETTO BENI MOBILI MATERIALI.

11) CONTRATTARE E STIPULARE CONTRATTI DI CONSULENZA E SERVIZI NECESSARI PER LA GESTIONE DELLA SOCIETA'.

12) RISOLVERE I CONTRATTI STIPULATI COME DA PRECEDENTI PUNTI.

13) COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DEL DEBITO PUBBLICO, LA BANCA D'ITALIA, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, IL MINISTERO DEL TESORO, IL MINISTERO DELLE FINANZE E TUTTI GLI UFFICI DA ESSI DIPENDENTI, LE FERROVIE DELLO STATO, I SERVIZI POSTELEGRAFONICI ED IN GENERE PRESSO QUALSIASI AMMINISTRAZIONE, CASSA ED UFFICIO DELLO STATO, DELLE REGIONI, DELLE PROVINCE, DEI COMUNI, DI ISTITUZIONI PUBBLICHE DI BENEFICENZA, DI ENTI MORALI, DI ASSOCIAZIONI, SOCIETA' ED IMPRESE.

14) RIVOLGERE ISTANZE ALLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E LOCALI DELLO STATO, ALLE REGIONI, ALLE PROVINCE, AI COMUNI O A QUALUNQUE ALTRO ENTE PUBBLICO O PRIVATO PER OTTENERE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI IN CONFORMITA' DI LEGGE.

15) INTIMARE PRECETTI E PROCEDURE ED OGNI ALTRO ATTO ESECUTIVO MOBILIARE ED IMMOBILIARE, CHIEDERE ED ESEGUIRE SEQUESTRI, COMPIERE GLI ATTI NECESSARI PER INSINUARE I CREDITI E PER INTERVENIRE NELLE PROCEDURE FALLIMENTARI, DI CONCORDATO E DI AMMINISTRAZIONI CONTROLLATA, PRENDERE PARTE ALLE ADUNANZE DEI

CREDITORI, APPROVARE CONCORDATI, PROMUOVERE OPPOSIZIONI, ESIGERE I RIPARTI RILASCIANDONE QUIETANZA, ALL'UOPO NOMINANDO, SE DEL CASO, AVVOCATI E PROCURATORI.

16) FARE QUANTO NECESSARIO PER ESEGUIRE LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

\*\*\*\*

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 16.09.2016, I POTERI DEL SIG.BLENGINI MATTIA SONO STATI INTEGRATI, DELEGANDOGLI IN PARTICOLARE LA FUNZIONE DI RESPONSABILE COMMERCIALE NEL SETTORE RAPPORTI CON CLIENTI PRIVATI, AFFIANCANDO IN TALE FUNZIONE IL PRESIDENTE BLENGINI SERGIO, CONFERMANDO TUTTI GLI ALTRI POTERI GIA' ATTRIBUITI NELLA RIUNIONE DELL' 8 GENNAIO U.S.

\*\*\*\*\*

(I) CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 01 FEBBRAIO 2024 SONO STATI ATTRIBUITI NUOVI POTERI ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO DOTT. MATTIA BLENGINI, E DELEGATO IN PARTICOLARE DI STIPULARE APERTURE DI CREDITO, RICHIEDERE AFFIDAMENTI BANCARI, APERTURE DI C/C, ANTICIPAZIONI BANCARIE, SCONTI, FIDI BANCARI, MUTUI E FINANZIAMENTI.

(II) SONO STATI INOLTRE CONFERMATI TUTTI GLI ALTRI POTERI GIA' ATTRIBUITI CON DE LIBERA DELL8 GENNAIO 2016 E DEL 16 SETTEMBRE 2016.

## PREPOSTO AGENTI RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

**CONSIGLIERE** MARZI FRANCESCA  
Nato il 29/04/1980  
Codice fiscale: MRZFNC80D69D403B  
*Cariche e poteri* CONSIGLIERE

## Attività, albi ruoli e licenze

### Attività

**Inizio attività** Data d'inizio dell'attività dell'impresa: 18/05/1982  
*(informazione storica)*

**Attività prevalente esercitata dall'impresa** LA CONSULENZA, RICERCA E SVILUPPO NEL SETTORE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA.

**Classificazione ATECORI** Codice: 62.02 - Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica  
**2007-2022** Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa  
**della descrizione**  
**attività prevalente**  
*(informazione di sola natura statistica)*

**Attività esercitata nella sede legale** LA CONSULENZA, RICERCA E SVILUPPO NEL SETTORE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMATICA.

**Attività secondaria esercitata nella sede legale** IL COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO, IL NOLEGGIO, L'INSTALLAZIONE, L'ASSEMBLAGGIO, LA RIPARAZIONE E DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE, ELETTRICHE, ELETTRONICHE, DI TELECOMUNICAZIONE E RELATIVI ACCESSORI E SERVIZI,DI SOFTWARE PACCHETTIZZATO, DI ATTREZZATURE PER UFFICIO, DI ARREDAMENTO PER UFFICI E ACCESSORI PER UFFICI, ALLESTIMENTI DIDATTICI, LABORATORIALI, BIBLIOTECARI E MUSEALI ANCHE NEGLI EDIFICI TUTELATI AI SENSI D.LGS 42/2004 E S.M.I.) E OGNI ALTRA ATTIVITA' AFFINE O COMPLEMENTARE ALLE ATTIVITA' SOVRADSCRITTE. LA PRODUZIONE DI SOFTWARE, HARDWARE, REALIZZAZIONI MULTIMEDIALI E I SERVIZI AD ESSI CORRELATI. LA PROGETTAZIONE, LA REALIZZAZIONE, LO SVILUPPO,IL NOLEGGIO, LA VENDITA, L'INSTALLAZIONE, LA MESSA IN OPERA, LA GESTIONE E L'ASSISTENZA E MANUTENZIONE DI:  
- SISTEMI INFORMATIVI, OPERATIVI, DI CONTROLLO, DI PROCESSO TELEMATICI ED

ELETTRONICI IN GENERE, DI PROPRIA E ALTRUI PRODUZIONE  
- SISTEMI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE, RETI INFORMATICHE E TELEMATICHE, RETI  
DI TELECOMUNICAZIONI E DI "SMART SERVICES", SISTEMI DI INSEGNAMENTO  
INTERATTIVI - AMBIENTI DIGITALI E SOLUZIONI INFORMATICHE GESTIONALI,  
DOCUMENTALI E TERRITORIALI (GESTIONALI WEB BASED, E-COMMERCE, E-TOURISM ECC.)  
- SOLUZIONI SISTEMISTICHE, DIGITALI, PIATTAFORME, E PORTALI E SITI WEB  
- PROGETTI INERENTI LO SVILUPPO TECNOLOGICO NEL SETTORE DELLE COMUNICAZIONI,  
DELL'ENERGIA, DEI SISTEMI INFORMATIVI E IL CONTROLLO PRODUTTIVO, DEI SISTEMI  
DI CONTROLLO QUALITA' E SICUREZZA, HEALTHCARE E OGNI ALTRA ATTIVITA' AFFINE  
O COMPLEMENTARE ALLE ATTIVITA' SOVRADSCRITTE.  
L'EROGAZIONE DI SERVIZI ICT IN GENERE DI SUPPORTO SISTEMISTICO (INSTALLAZIONE  
E CONFIGURAZIONE), ATTIVITA' DI IMPIANTISTICA, DI RICERCA E DI SVILUPPO  
SOFTWARE APPLICATIVO, DI CONNETTIVITA' E ACCESSO AD INTERNET (ISP E WISP),  
DI SERVER FARM, HOSTING, CLOUDING, SERVIZI APPLICATIVI (ASP), DI  
TELECOMUNICAZIONE, DI VIDEOSORVEGLIANZA, DI VIDEOCONFERENZA, DI SICUREZZA  
INFORMATICA DI RETI E SISTEMI, DI O UTSOURCING INFORMATICO, DI HOUSING E DI  
MONITORAGGIO AMBIENTALE E OGNI ALTRA ATTIVITA' AFFINE O COMPLEMENTARE ALLE  
ATTIVITA' SOVRADSCRITTE.  
L'ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE, DI COLLAUDO, E DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI  
ELETTRICI ED ELETTRONICI, DI TELECOMUNICAZIONI/NETWORKING, TELEFONICI,  
TELEMATICI, RADIOTELEVISIVI, DI VIDEOSORVEGLIANZA, DI VIDEOCONFERENZA,  
AUDIOVISIVI E MULTIMEDIALI, ANTENNE E DI TUTTI GLI ALTRI IMPIANTI E SERVIZI  
ANALOGHI NECESSARI ALLE STRUTTURE IMMOBILIARI (IVI COMPRESI CAMPUS,  
LABORATORI, IMPIANTI TECNOLOGICI E ALLESTIMENTI BIBLIOTECARI E MUSEALI ANCHE  
NEGLI EDIFICI TUTELATI AI SENSI D.LGS 42/200 4 E S.M.I.) COMPRESI LE OPERARE  
MURARIE NECESSARIE.  
L'ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE E ADDESTRAMENTO, ANCHE ON LINE, ALL'UTILIZZO DI  
NUOVE APPARECCHIATURE O NUOVI PRODOTTI SOFTWARE, NONCHE' FORMAZIONE ED  
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ATTINENTE ALL'AMBITO INFORMATICO SU  
RICHIESTA. L'ASSUZIONE DI RAPPRESENTANZE, CONCESSIONI ED AGENZIE COMMERCIALI  
DI PRODOTTI E SERVIZI, NONCHE' LA CREAZIONE E LA GESTIONE DI RETI COMMERCIALI  
AVENTI PER OGGETTO LA VENDITA DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI DI CUI SOPRA.

*Classificazione ATECORI  
2007 della descrizione  
attività (informazione di  
sola natura statistica)*

Codice: 62.02 - Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica  
Importanza: P - primaria Registro Imprese

Codice: 26.2 - Fabbricazione di computer e unita' periferiche  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 31.01.2 - Fabbricazione di altri mobili per ufficio e negozi  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 58.29 - Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer)  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 62.01 - Produzione di software non connesso all'edizione  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 63.11.19 - Altre elaborazioni elettroniche di dati  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 77.33 - Noleggio di macchine e attrezzature per ufficio (inclusi i computer)  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 95.11 - Riparazione e manutenzione di computer e periferiche  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 46.6 - Commercio all'ingrosso di altri macchinari, attrezzature e forniture  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 46.14.03 - Agenti e rappresentanti di macchine, attrezzature per ufficio, attrezzature per le telecomunicazioni, computer e loro periferiche  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 46.18.12 - Agenti e rappresentanti di libri e altre pubblicazioni (incluso i relativi abbonamenti)  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 74.90.99 - Altre attività professionali nca  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 43.21.01 - Installazione di impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione (inclusa manutenzione e riparazione)  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 43.21.02 - Installazione di impianti elettronici (inclusa manutenzione e riparazione)  
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

### **Albi e ruoli**

**ABILITATA PER GLI IMPIANTI D.M. 37/2008 AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO**  
Data: 12/07/2007  
Provincia: CN  
Numero: 3506  
Data: 19/10/1989  
Provincia: CN  
**Impresa operante con l'estero**  
Numero: CN015371  
Data: 13/12/1993

### **Sedi secondarie ed unità locali**

**UNITA' LOCALE** NEGOZIO  
**n. 1** Data apertura: 19/01/1994

*Indirizzo* CUNEO (CN)  
VIA LUIGI NEGRELLI 9 cap 12100

*Attività esercitata* COMMERCIO MINUTO MACCHINE PER UFFICIO E COMPUTER

*Classificazione ATECORI 2007-2022 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica)*  
Codice: 47.41 - Commercio al dettaglio di computer, unità periferiche, software e attrezzature per ufficio in esercizi specializzati  
Importanza: P - primaria Registro Imprese

**UNITA' LOCALE** MAGAZZINO  
**n. 7** Data apertura: 03/04/2024

*Indirizzo* VICOFORTE (CN)  
STRADA STATALE 28 cap 12080

*Classificazione ATECORI* Codice: 62.02 - Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica  
2007-2022 della Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa  
*descrizione attività*  
*(informazione di sola*  
*natura statistica)*

**UNITA' LOCALE** UFFICIO

**n. 1** Data apertura: 15/03/2009  
*Informazioni estratte*  
*dal Registro Imprese*  
*di TORINO*

*Indirizzo* TORINO (TO)  
VIA LIVORNO 60 cap 10144

**Estremi di iscrizione** Numero Repertorio Economico Amministrativo: TO - 1103356

*Classificazione ATECORI* Codice: 62.02 - Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica  
2007-2022 della Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa  
*descrizione attività*  
*(informazione di sola*  
*natura statistica)*

*Ai sensi della normativa vigente in materia, nel Registro delle Imprese, per la  
posizione anagrafica in oggetto, NON RISULTA iscritta alcuna procedura  
concorsuale in corso o pregressa*