

Camera di Commercio della ROMAGNA - FORLI'-
CESENA e RIMINI

Documento di verifica di autocertificazione

richiesto da: Centro Provinciale per
L'Istruzione Degli Adulti Trieste

Utente: NCTA01

Per il procedimento

N° protocollo: 00

Causale: FATTURA

dichiarato dal richiedente

Denominazione: MYO S.P.A.

Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI

Sede legale: POGGIO TORRIANA (RN) VIA SANTARCANGIOLESE 6 cap 47824

Indirizzo PEC: AMMINISTRAZIONE@PEC.MYO.IT

Codice fiscale: 03222970406

Partita IVA: 03222970406

Numero REA: RN - 283214

Data iscrizione: 19/07/2001

Data atto di costituzione: 07/06/2001

Informazioni da statuto/atto costitutivo

Sistema di amministrazione e controllo

Durata della società Data termine: 31/12/2050
Scadenza esercizi Scadenza primo esercizio: 31/12/2001
Scadenza esercizi successivi: 31/12
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60
Sistema di amministrazione e controllo contabile Sistema di amministrazione adottato: TRADIZIONALE
Soggetto che esercita il controllo contabile: SOCIETA' DI REVISIONE
Forme amministrative CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)

Collegio sindacale Numero effettivi: 3
Numero supplenti: 2

Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in EURO Deliberato: 4.000.000,00
Sottoscritto: 4.000.000,00
Versato: 4.000.000,00

Soci e titolari di diritti su quote e azioni

Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 19/06/2024

PROPRIETA' Quota composta da: 4.000.000 AZIONI ORDINARIE
pari a nominali: 4.000.000,00 EURO
BIHOLDING S.P.A.
Codice fiscale: 91062600407
Tipo di diritto: PROPRIETA'

Amministratori

CONSIGLIERE MAZZOCCHI GIOVANNI
Nato il 11/02/1951
Codice fiscale: MZZGNN51B11F839M

Cariche e poteri CONSIGLIERE

Poteri

CON VERBALE DEL 06/08/2024 SI E' DELIBERATO DI INDIVIDUARE QUALE DATORE DI LAVORO AI FINI PREVENZIONISTICI IL DOTT. MAZZOCCHI GIOVANNI; AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D. LGS 81/08 SARANNO DI COMPETENZA E NON DELEGABILI LE SEGUENTI ATTIVITA':

- LA VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI CON LA CONSEGUENTE ELABORAZIONE DEL DOCUMENTO PREVISTO DALL'ART. 28;

- LA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI;

INOLTRE COME CITATO NELL'ART. 18 DEL D.LGS 81/08 E S.M.I:

1- IL DATORE DI LAVORO CHE ESERCITA LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 3, E I DIRIGENTI SOPRA INDICATI CHE ORGANIZZANO E DIRIGONO LE STESE ATTIVITA' SECONDO LE ATTRIBUZIONI E COMPETENZE AD ESSI, DEVONO:

NOMINARE IL MEDICO COMPETENTE PER L'EFFETTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA NEI CASI PREVISTI DAL PRESENTE DECRETO LEGISLATIVO.

DESIGNARE PREVENTIVAMENTE I LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRIMO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA;

NELL'AFFIDARE I COMPITI AI LAVORATORI, TENERE CONTO DELLE CAPACITA' E DELLE CONDIZIONI DEGLI STESSI IN RAPPORTO ALLA LORO SALUTE E ALLA SICUREZZA;

FORNIRE AI LAVORATORI I NECESSARI E IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, SENTITO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E IL MEDICO COMPETENTE;

PRENDERE LE MISURE APPROPRIATE AFFINCHÉ SOLTANTO I LAVORATORI CHE HANNO RICEVUTO ADEGUATI ISTRUZIONI E SPECIFICO ADDESTRAMENTO ACCEDANO ALLE ZONE CHE LO ESPONGONO AD UN RISCHIO GRAVE E SPECIFICO;

RICHIEDERE L'OSSERVANZA DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI DELLE NORME VIGENTI, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO E DI USO DEI MEZZI DI PROTEZIONE COLLETTIVI E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI MESSI A LORO DISPOSIZIONE;

INVIARE I LAVORATORI ALLA VISITA MEDICA ENTRO LE SCADENZE PREVISTE DAL PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SANITARIA E RICHIEDERE AL MEDICO COMPETENTE L'OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI A SUO CARICO DAL PRESENTE DECRETO;

G-BIS) NEI CASI DI SORVEGLIANZA SANITARIA DI CUI ALL'ARTICOLO 41, COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE AL MEDICO COMPETENTE LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO;

ADOPTARE LE MISURE PER IL CONTROLLO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO IN CASO DI EMERGENZA E DARE ISTRUZIONI AFFINCHÉ I LAVORATORI, IN CASO DI PERICOLO GRAVE, IMMEDIATO ED INEVITABILE, ABBANDONINO IL POSTO DI LAVORO O LA ZONA PERICOLOSA;

INFORMARE IL PIU' PRESTO POSSIBILE I LAVORATORI ESPOSTI AL RISCHIO DI UN PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CIRCA IL RISCHIO STESSO E LE DISPOSIZIONI PRESE O DA PRENDERE IN MATERIA DI PROTEZIONE;

ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DI CUI AGLI ARTICOLI 36 E 37;

INFORMARE IL PIU' PRESTO POSSIBILE I LAVORATORI ESPOSTI AL RISCHIO DI UN PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CIRCA IL RISCHIO STESSO E LE DISPOSIZIONI PRESE O DA PRENDERE IN MATERIA DI PROTEZIONE;

CONSENTIRE AI LAVORATORI DI VERIFICARE, MEDIANTE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, L'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DI PROTEZIONE DELLA SALUTE;

CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, COPIA DEL DOCUMENTO DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A) ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL'ART. 53, COMMA 5, NONCHÉ CONSENTIRE AL MEDESIMO RAPPRESENTANTE DI ACCEDERE AI DATI DI CUI ALLA LETTERA R), IL DOCUMENTO E' CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

ELABORARE IL DOCUMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3 ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 53, COMMA 5, E, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE COPIA AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA. IL DOCUMENTO E' CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA;

PRENDERE APPROPRIATI PROVVEDIMENTI PER EVITARE CHE LE MISURE TECNICHE ADOTTATE POSSANO CAUSARE RISCHI PER LA SALUTE DELLA POPOLAZIONE O DETERIORARE L'AMBIENTE ESTERNO VERIFICANDO PERIODICAMENTE LA PERDURANTE ASSENZA DI RISCHIO;

COMUNICARE IN VIA TELEMATICA ALL'INAIL, NONCHÉ PER LORO TRAMITE, AL SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI ALL'ARTICOLO 8, ENTRO 48 ORE DALLA RICEZIONE DEL CERTIFICATO MEDICO, A FINI STATISTICI E INFORMATIVI, I DATI E LE INFORMAZIONI RELATIVI AGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO L'ASSENZA DAL LAVORO DI ALMENO UN GIORNO, ESCLUSO QUELLO DELL'EVENTO E, A FINI ASSICURATIVI, QUELLI AGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO UN'ASSENZA AL LAVORO SUPERIORE A TRE GIORNI; L'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO UN'ASSENZA DAL LAVORO SUPERIORE A TRE GIORNI SI CONSIDERA COMUNQUE ASSOLTO PER MEZZO DELLA DENUNCIA

DI CUI ALL'ART. 53 DEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI PER L'ASSICURAZIONE
OBBLIGATORIA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO E LE MALATTIE PROFESSIONALI, DI
CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 GIUGNO 1965, N. 1124;
CONSULTARE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA NELLE IPOTESI DI
CUI ALL'ARTICOLO 50;
ADOPTARE LE MISURE NECESSARIE AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI E
DELL'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHE' PER IL CASO DI PERICOLO GRAVE E
IMMEDIATO, SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 43. TALI MISURE DEVONO
ESSERE ADEGUATE ALLA NATURA DELL'ATTIVITA', ALLE DIMENSIONI DELL'AZIENDA O
DELL'UNITA' PRODUTTIVA, E AL NUMERO DELLE PERSONE PRESENTI;
Z) AGGIORNARE LE MISURE DI PREVENZIONE IN RELAZIONE AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI
E PRODUTTIVI CHE HANNO RILEVANZA AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, O
IN RELAZIONE AL GRADO DI EVOLUZIONE DELLA TECNICA DELLA PREVENZIONE E DELLA
PROTEZIONE;
AA) COMUNICARE IN VIA TELEMATICA ALL'INAIL, NONCHE' PER LORO TRAMITE, AL
SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI
ALL'ARTICOLO 8, IN CASO DI NUOVA ELEZIONE O DESIGNAZIONE, I NOMINATIVI DEI
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA; IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE
L'OBBLIGO DI CUI ALLA PRESENTE LETTERA RIGUARDA I NOMINATIVI DEI RAPPRESENTANTI
DEI LAVORATORI GIA' ELETTI O DESIGNATI;
BB) VIGILARE AFFINCHÉ I LAVORATORI PER I QUALI VIGE L'OBBLIGO DI SORVEGLIANZA
SANITARIA NON SIANO ADIBITI ALLA MANSIONE LAVORATIVA SPECIFICA SENZA IL
PRESCRITTO GIUDIZIO DI IDONEITA'.
1-BIS L'OBBLIGO DI CUI ALLA LETTERA R) DEL COMMA 1, RELATIVO ALLA COMUNICAZIONE
A FINI STATISTICI E INFORMATIVI DEI DATI RELATIVI AGLI INFORTUNI CHE COMPORNO
L'ASSENZA DAL LAVORO DI ALMENO UN GIORNO, ESCLUSO QUELLO DELL'EVENTO, DECORRE
DALLA SCADENZA DEL TERMINE DI SEI MESI DALL'ADOZIONE DEL DECRETO DI CUI
ALL'ARTICOLO 8, COMMA 4.
2 - IL DATORE DI LAVORO FORNISCE AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED AL
MEDICO COMPETENTE INFORMAZIONI IN MERITO A:
LA NATURA DEI RISCHI;
L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO;
LA DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI E DEI PROCESSI PRODUTTIVI;
I DATI DI CUI AL COMMA 1, LETTERA R), E QUELLI ELATIVI ALLE MALATTIE
PROFESSIONALI;
I PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI VIGILANZA;
3 - IL DATORE DI LAVORO E I DIRIGENTI SONO TENUTI A VIGILARE IN ORDINE
ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AGLI ARTICOLO 19, 20, 22, 23, 24 E 25,
FERMA RESTANDO L'ESCLUSIVA RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI OBBLIGATI AI SENSI DEI
MEDESIMO ARTICOLI QUALORA LA MANCATA ATTUAZIONE DEI PREDETTI OBBLIGHI SIA
ADDEBITABILE UNICAMENTE AGLI STESSI E NON SIA RISCOINTRABILE UN DIFETTO DI
VIGILANZA DEL DATORE DI LAVORO E DEI DIRIGENTI.
I CONSIGLIERI DISPONGONO INFINE, TRAMITE IL PRESIDENTE, CHE DELLA PRESENTE
DELIBERA SIANO INFORMATI SIA LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE, SIA I TERZI
OVE INTERESSATI DIRETTAMENTE O PER DISPOSIZIONI DI LEGGE.
CON VERBALE DEL 06/08/2024 SI E' DELIBERATO DI INDIVIDUARE QUALE RESPONSABILE
AMBIENTALE IL DOTT. MAZZOCCHI GIOVANNI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D. LGS
152/06 SARANNO DI COMPETENZA LE SEGUENTI ATTIVITA':
- PROVVEDERE A TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI RISPETTO DELLE
NORME IN TEMA AMBIENTALE ED ANTINQUINAMENTO IN GENERE, IVI INCLUSI GLI
ADEMPIMENTI IN TEMA DI RIFIUTI, SCARICHI, IMMISSIONI ED EMISSIONI, AGENTI
CHIMICI E SOSTANZE PERICOLOSE E NOCIVE IN GENERE, TUTELA DELLE ZONE E SPECIE
PROTETTE, ELETTROMAGNETISMO, RUMORE E QUANT'ALTRO STABILITO IN MATERIA
AMBIENTALE ED ECOLOGICA.

**CONSIGLIERE
AMMINISTRATORE
DELEGATO** CESARINI EMANUELE
Rappresentante dell'impresa
Nato il 31/10/1970
Codice fiscale: CSRMNL70R31Z130B
Cariche e poteri CONSIGLIERE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

CON VERBALE DEL 06/08/2024 SI E' DELIBERATO DI NOMINARE AMMINISTRATORE DELEGATO IL DOTT. CESARINI EMANUELE E DI CONFERIRGLI I SEGUENTI POTERI:

- 1 ACQUISTARE, ALIENARE E PERMUTARE BENI MOBILI, COMPRESI BENI MOBILI REGISTRATI;
- 2 STIPULARE CONTRATTI DI MUTUO PASSIVI, SENZA GARANZIE FINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA/00);
- 3 STIPULARE CONTRATTI BANCARI DI CONTO CORRENTE, DI APERTURA DI CREDITO, DI ANTICIPAZIONE DI FATTURE E DI RI.BA AL SALVO BUON FINE; APRIRE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, EFFETTUARE PRELIEVI, TRARRE ASSEGNI SU DI ESSI ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DEL FIDO CONCESSO; CHIEDERE FINANZIAMENTI;
- 4 PROVVEDERE ALL'ASSUNZIONE DI CONTRATTI DI FORNITURA DI MERCI, MATERIE PRIME, SERVIZI E DI VENDITA DI PRODOTTI, FORMULANDO OFFERTE, EMETTENDO PREVENTIVI E CONCLUDENDO CONTRATTI;
- 5 EFFETTUARE OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE DI MERCI NELL'AMBITO DELL'UNIONE EUROPEA E DI PAESI TERZI, CONCLUDENDO CONTRATTI E SOTTOSCRIVENDO IN GENERE GLI ATTI E DOCUMENTI NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DI TALI ATTIVITA';
- 6 TRANSIGERE SUL REGOLAMENTO DI PARTITE CLIENTI E FORNITORI, CONCEDERE SCONTI, ABBUONI E DILAZIONI, ESIGERE CONTI E FATTURE E RILASCIARE LE RELATIVE QUIETANZE, EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;
- 7 SPEDIRE, RITIRARE E SVINCOLARE MERCI PRESENTANDO ALL'OCCORRENZA RICORSI, PROTESTI E RECLAMI E FIRMARE LE BOLLETTE DOGANALI;
- 8 FIRMARE DOCUMENTI DIRETTI AD UFFICI FISCALI DI QUALSIASI SPECIE, NONCHE' ISTANZE, RICORSI E RECLAMI DIRETTI A QUALSIASI AUTORITA' TRIBUTARIA ED AMMINISTRATIVA, SOTTOSCRIVERE CONCORDATI TRIBUTARI E SIMILI FINO ALL'IMPORTO MASSIMO, PER QUESTI ULTIMI DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA/00);
- 9 RITIRARE LA CORRISPONDENZA, LETTERE, TELEGRAMMI, PACCHI POSTALI, MERCI ED OGGETTI DI QUALSIASI GENERE ANCHE RACCOMANDATE, ASSICURATE E COMUNQUE VINCOLATE SIA DIRETTAMENTE CHE A MEZZO DI ALTRE PERSONE, GIRARE GLI AVVISI, LE POLIZZE DI CARICO E DI ASSICURAZIONE, CON FACOLTA' DI RICHIEDERE E RICEVERE TUTTE LE SOMME RELATIVE, RILASCIANDO AMPIA QUIETANZA A SCARICO, RISCOUTERE ASSEGNI E VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, ASSEGNI FERROVIARI, BUONI E MANDATI COMPRESI QUELLI EMESSI DALLA TESORERIA DI STATO, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DAGLI UFFICI DOGANALI, DALLE AMMINISTRAZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI, DAGLI ENTI STATALI, PARASTATALI E MORALI RILASCIANDO GLI EVENTUALI SCARICHI NELLE FORME RICHIESTE;
- 10 GIRARE AGLI ISTITUTI DI CREDITO ASSEGNI ANCHE IN VALUTA ESTERA ED EFFETTI CAMBIARI PER L'INCASSO, LO SCONTO E L'ACCREDITAMENTO NEI CONTI CORRENTI E NEI CASTELLETTI DI SCONTO DELLA SOCIETA', DISPORRE BONIFICI E PAGAMENTI A FAVORE DI FORNITORI E CREDITORI DELLA SOCIETA';
- 11 ASSUMERE E LICENZIARE PERSONALE, NEL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORO DEL PERSONALE, DISPORRE LO SVILUPPO DI CARRIERA E GLI INTERVENTI FORMATIVI, STABILIRNE LO STATO GIURIDICO NORMATIVO, EROGARE GLI AUMENTI DI MERITO, I PREMI E GLI INCENTIVI IVI COMPRESI CONTRATTI DI STAGE E TIROCINIO, INSTAURARE E GESTIRE I PROCEDIMENTI DI NATURA DISCIPLINARE CON ADOZIONE DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI DI NATURA DISCIPLINARE, PARTECIPARE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' INNANZI ALLA ITL ED IN GIUDIZIO IN CASO DI LORO IMPUGNATIVA; SOTTOSCRIVERE TUTTA LA CORRISPONDENZA INTERNA PER LA GESTIONE DEL PERSONALE, PROMUOVERE GIUDIZI E/O

PROCEDIMENTI GIUDIZIALI E/O AMMINISTRATIVI AVENTI AD OGGETTO I RAPPORTI DI LAVORO PREDETTI, RESISTERE AGLI STESSI ED INTERVENIRE ALLE UDIENZE/RIUNIONI DINANZI QUALSIASI AUTORITA' AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA, ORDINARIA E SPECIALE, COSI' COME DINANZI AD ARBITRI RITUALI O IRRITUALI, ORGANISMI DI MEDIAZIONE E/O DI CONCILIAZIONE, IN QUALSIASI STATO E GRADO, CON IL POTERE DI INSTAURARE, RINUNCIARE ED ACCETTARE ALTRUI RINUNCE SIA ALL'AZIONE SIA AGLI ATTI DEL GIUDIZIO, CONCILIARE E TRANSIGERE LE SINGOLE CONTROVERSIE, PROPORRE DOMANDE RICONVENZIONALI, CHIAMARE TERZI IN CAUSA, PRESENTARE ESPOSTI, DENUNCE, PROPORRE, RIMETTERE E RINUNCIARE A QUERELE; IL TUTTO IVI COMPRESO IL POTERE DI RENDERE INTERROGATORIO LIBERO E CON ESPRESSO POTERE DI CONCILIARE E TRANSIGERE LA CONTROVERSIA, CURARE I RAPPORTI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI INTERNE ED ESTERNE E SOTTOSCRIVERE GLI ACCORDI SINDACALI AZIENDALI; RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DEGLI ISTITUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI, ENTI PUBBLICI, AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, NESSUNO ESCLUSO OD ECCELTUATO (A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO DIREZIONI TERRITORIALI DEL LAVORO, INPS, INAIL, AZIENDE SANITARIE LOCALI ECC.) PER QUESTIONI INERENTI IL LAVORO DIPENDENTE, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE DENUNCE E DICHIARAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE E RIGUARDANTI, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO DATI ED INFORMAZIONI SUL PERSONALE OCCUPATO, SULLE RETRIBUZIONI CORRISPOSTE, SUI CONTRIBUTI DOVUTI E VERSATI, ECC., ANCHE CON FINALITA' DI REVISIONE, CONTROLLO E CONTESTAZIONI DI PROVVEDIMENTI PROMOSSI DA ORGANI DI CONTROLLO DEGLI ENTI SUDETTI; RAPPRESENTARE LA SOCIETA' ' IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SINDACALE, ARBITRALE ED OGNI ALTRA COMPETENTE SEDE NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, ANCHE INNANZI ALLE DIREZIONI TERRITORIALI DEL LAVORO, CON TUTTI I PIU' ' AMPI POTERI, COMPRESO QUELLO DI TRANSIGERE E CONCILIARE LE CONTROVERSIE NONCHE' ' CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;

12 STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE IMMOBILIARE E DI NOLEGGIO;

13 STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA MOBILIARE IN FAVORE DELLA SOCIETA', FIRMARE ATTI DI RISCATTO ANCHE ANTICIPATI DEI BENI CHE SONO OGGETTO O DI RISOLUZIONE DEI CONTRATTI MEDESIMI; STIPULARE CONTRATTI IN ORDINE A CESSIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA MOBILIARE A FAVORE DELLA SOCIETA' OVVERO DI NUOVI CONDUTTORI;

14 INTRAPRENDERE AZIONI GIUDIZIARIE AD OGNI LIVELLO E GRADO NEI CONFRONTI DI CLIENTI, FORNITORI E AGENTI;

15 NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI SPECIALI AI QUALI DELEGARE LA FIRMA PER CONTO DELLA SOCIETA' DI OGNI DOCUMENTO NECESSARIO ALLA PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO, ANCHE PER IL TRAMITE DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - MEPA - E CERTIFICAZIONI NECESSARIE PER ISCRIZIONI AGLI ALBI DEI FORNITORI, NONCHE' LA NOMINA DI PROCURATORI SPECIALI PER LA GESTIONE DEL RECUPERO DEL CREDITO NELLA FASE MONITORIA, DI OPPOSIZIONE E DI ESECUZIONE; NONCHE' CONFERMARE O REVOCARE OGNI ALTRA PROCURA INTESA A PORTARE A COMPIMENTO OGNI ATTO CHE RIENTRA NELL'AMBITO DEI POTERI AD ESSO ATTRIBUITI DALLO STATUTO E DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

16 RILASCIARE FIDEJUSSIONI, AVVALLI E GARANZIE, UNICAMENTE PER LA PARTECIPAZIONE A GARE ED APPALTI PER LA FORNITURA DI MERCI E SERVIZI, NONCHE' PER L'EMISSIONE A FAVORE DI FORNITORI PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER UN VALORE MASSIMO UNITARIO, PER SINGOLA OPERAZIONE, DI E. 1.500.000,00 (UNMILIONECINQUECENTO/00).

17 DI ATTRIBUIRE AL NOMINATO DOTT. EMANUELE CESARINI LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' AI SENSI DI LEGGE NEI LIMITI DELLA DELEGA CONFERITA CON LA PRESENTE DELIBERAZIONE.

CONSIGLIERE GALLUCCI MARCO
Nato il 23/08/1971
Codice fiscale: GLLMRC71M23D969S

Cariche e poteri CONSIGLIERE

**VICE PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO
D'AMMINISTRAZIONE
CONSIGLIERE** MONTEBELLI SONIA
Rappresentante dell'impresa
Nato il 29/01/1967
Codice fiscale: MNTSNO67A69F715B

Cariche e poteri VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Poteri

CON VERBALE DEL 06/08/2024 SI E' DELIBERATO DI NOMINARE VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE LA DOTT.SSA MONTEBELLI SONIA E DI CONFERIRLE I SEGUENTI POTERI:

- 1 ACQUISTARE, ALIENARE E PERMUTARE BENI MOBILI, COMPRESI BENI MOBILI REGISTRATI;
- 2 STIPULARE CONTRATTI DI MUTUO PASSIVI, SENZA GARANZIE FINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 500.000,00 (CINQUECENTOMILA/00);
- 3 STIPULARE CONTRATTI BANCARI DI CONTO CORRENTE, DI APERTURA DI CREDITO, DI ANTICIPAZIONE FATTURE E RI.BA AL SALVO BUON FINE; APRIRE CONTI CORRENTI BANCARI E POSTALI, EFFETTUARE PRELIEVI, TRARRE ASSEGNI SU DI ESSI ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DEL FIDO CONCESSO; CHIEDERE FINANZIAMENTI;
- 4 PROVVEDERE ALL'ASSUNZIONE DI CONTRATTI DI FORNITURA DI MERCI, MATERIE PRIME, SERVIZI E DI VENDITA DI PRODOTTI, FORMULANDO OFFERTE, EMETTENDO PREVENTIVI E CONCLUDENDO CONTRATTI;
- 5 EFFETTUARE OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE ED ESPORTAZIONE DI MERCI NELL'AMBITO DELL'UNIONE EUROPEA E DI PAESI TERZI, CONCLUDENDO CONTRATTI E SOTTOSCRIVENDO IN GENERE GLI ATTI E DOCUMENTI NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DI TALI ATTIVITA';
- 6 TRANSIGERE SUL REGOLAMENTO DI PARTITE CLIENTI E FORNITORI, CONCEDERE SCONTI, ABBUONI E DILAZIONI, ESIGERE CONTI E FATTURE E RILASCIARE LE RELATIVE QUIETANZE, EMETTERE TRATTE SUI CLIENTI;
- 7 SPEDIRE, RITIRARE E SVINCOLARE MERCI PRESENTANDO ALL'OCCORRENZA RICORSI, PROTESTI E RECLAMI E FIRMARE LE BOLLETTE DOGANALI;
- 8 FIRMARE DOCUMENTI DIRETTI AD UFFICI FISCALI DI QUALSIASI SPECIE, NONCHE' ISTANZE, RICORSI E RECLAMI DIRETTI A QUALSIASI AUTORITA' TRIBUTARIA ED AMMINISTRATIVA, SOTTOSCRIVERE CONCORDATI TRIBUTARI E SIMILI FINO ALL'IMPORTO MASSIMO, PER QUESTI ULTIMI, DI EURO 50.000,00 (CINQUANTAMILA/00);
- 9 RITIRARE LA CORRISPONDENZA, LETTERE, TELEGRAMMI, PACCHI POSTALI, MERCI ED OGGETTI DI QUALSIASI GENERE ANCHE RACCOMANDATE, ASSICURATE E COMUNQUE VINCOLATE SIA DIRETTAMENTE CHE A MEZZO DI ALTRE PERSONE, GIRARE GLI AVVISI, LE POLIZZE DI CARICO E DI ASSICURAZIONE, CON FACOLTA' DI RICHIEDERE E RICEVERE TUTTE LE SOMME RELATIVE, RILASCIANDO AMPIA QUIETANZA A SCARICO, RISCOUTERE ASSEGNI E VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, ASSEGNI FERROVIARI, BUONI E MANDATI COMPRESI QUELLI EMESSI DALLA TESORERIA DI STATO, DALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, DAGLI UFFICI DOGANALI, DALLE AMMINISTRAZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E COMUNALI, DAGLI ENTI STATALI, PARASTATALI E MORALI RILASCIANDO GLI EVENTUALI SCARICHI NELLE FORME RICHIESTE;
- 10 GIRARE AGLI ISTITUTI DI CREDITO ASSEGNI ANCHE IN VALUTA ESTERA ED EFFETTI CAMBIARI PER L'INCASSO, LO SCONTO E L'ACCREDITAMENTO NEI CONTI CORRENTI E NEI CASTELLETTI DI SCONTO DELLA SOCIETA', DISPORRE BONIFICI E PAGAMENTI A FAVORE DI FORNITORI E CREDITORI DELLA SOCIETA';
- 11 ASSUMERE E LICENZIARE PERSONALE, NEL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI SOTTOSCRIVERE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORO DEL PERSONALE, DISPORRE LO SVILUPPO DI CARRIERA E GLI INTERVENTI FORMATIVI, STABILIRNE LO STATO GIURIDICO NORMATIVO, EROGARE GLI AUMENTI DI MERITO, I PREMI E GLI INCENTIVI IVI COMPRESI CONTRATTI DI STAGE E TIROCINIO, INSTAURARE E GESTIRE I PROCEDIMENTI DI NATURA DISCIPLINARE CON ADOZIONE DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI DI NATURA DISCIPLINARE, PARTECIPARE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' INNANZI

ALLA ITL ED IN GIUDIZIO IN CASO DI LORO IMPUGNATIVA; SOTTOSCRIVERE TUTTA LA CORRISPONDENZA INTERNA PER LA GESTIONE DEL PERSONALE, PROMUOVERE GIUDIZI E/O PROCEDIMENTI GIUDIZIALI E/O AMMINISTRATIVI AVENTI AD OGGETTO I RAPPORTI DI LAVORO PREDETTI, RESISTERE AGLI STESSI ED INTERVENIRE ALLE UDIENZE/RIUNIONI DINANZI QUALSIASI AUTORITA' AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA, ORDINARIA E SPECIALE, COSI' COME DINANZI AD ARBITRI RITUALI O IRRITUALI, ORGANISMI DI MEDIAZIONE E/O DI CONCILIAZIONE, IN QUALSIASI STATO E GRADO, CON IL POTERE DI INSTAURARE, RINUNCIARE ED ACCETTARE ALTRUI RINUNCE SIA ALL'AZIONE SIA AGLI ATTI DEL GIUDIZIO, CONCILIARE E TRANSIGERE LE SINGOLE CONTROVERSIE, PROPORRE DOMANDE RICONVENZIONALI, CHIAMARE TERZI IN CAUSA, PRESENTARE ESPOSTI, DENUNCE, PROPORRE, RIMETTERE E RINUNCIARE A QUERELE; IL TUTTO IVI COMPRESO IL POTERE DI RENDERE INTERROGATORIO LIBERO E CON ESPRESSO POTERE DI CONCILIARE E TRANSIGERE LA CONTROVERSIA, CURARE I RAPPORTI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI INTERNE ED ESTERNE E SOTTOSCRIVERE GLI ACCORDI SINDACALI AZIENDALI; RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DEGLI ISTITUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI, ENTI PUBBLICI, AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, NESSUNO ESCLUSO OD ECCELTUATO (A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO DIREZIONI TERRITORIALI DEL LAVORO, INPS, INAIL, AZIENDE SANITARIE LOCALI ECC.) PER QUESTIONI INERENTI IL LAVORO DIPENDENTE, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE DENUNCE E DICHIARAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE E RIGUARDANTI, A MERO TITOLO ESEMPLIFICATIVO DATI ED INFORMAZIONI SUL PERSONALE OCCUPATO, SULLE RETRIBUZIONI CORRISPOSTE, SUI CONTRIBUTI DOVUTI E VERSATI, ECC., ANCHE CON FINALITA' DI REVISIONE, CONTROLLO E CONTESTAZIONI DI PROVVEDIMENTI PROMOSSI DA ORGANI DI CONTROLLO DEGLI ENTI SUDETTI; RAPPRESENTARE LA SOCIETA' ' IN SEDE STRAGIUDIZIALE, SINDACALE, ARBITRALE ED OGNI ALTRA COMPETENTE SEDE NELLE CONTROVERSIE DI LAVORO, ANCHE INNANZI ALLE DIREZIONI TERRITORIALI DEL LAVORO, CON TUTTI I PIU' ' AMPI POTERI, COMPRESO QUELLO DI TRANSIGERE E CONCILIARE LE CONTROVERSIE NONCHE' ' CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI;

12 STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE IMMOBILIARE E DI NOLEGGIO;

13 STIPULARE CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA MOBILIARE IN FAVORE DELLA SOCIETA', FIRMARE ATTI DI RISCATTO ANCHE ANTICIPATI DEI BENI CHE SONO OGGETTO O DI RISOLUZIONE DEI CONTRATTI MEDESIMI; STIPULARE CONTRATTI IN ORDINE A CESSIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA MOBILIARE A FAVORE DELLA SOCIETA' OVVERO DI NUOVI CONDUTTORI;

14 INTRAPRENDERE AZIONI GIUDIZIARIE AD OGNI LIVELLO E GRADO NEI CONFRONTI DI CLIENTI, FORNITORI E AGENTI;

15 NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI SPECIALI AI QUALI DELEGARE LA FIRMA PER CONTO DELLA SOCIETA' DI OGNI DOCUMENTO NECESSARIO ALLA PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO, ANCHE PER IL TRAMITE DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - MEPA - E CERTIFICAZIONI NECESSARIE PER ISCRIZIONI AGLI ALBI DEI FORNITORI, NONCHE' LA NOMINA DI PROCURATORI SPECIALI PER LA GESTIONE DEL RECUPERO DEL CREDITO NELLA FASE MONITORIA, DI OPPOSIZIONE E DI ESECUZIONE; NONCHE' CONFERMARE O REVOCARE OGNI ALTRA PROCURA INTESA A PORTARE A COMPIMENTO OGNI ATTO CHE RIENTRA NELL'AMBITO DEI POTERI AD ESSO ATTRIBUITI DALLO STATUTO E DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

16 RILASCIARE FIDEJUSSIONI, AVVALLI E GARANZIE, UNICAMENTE PER LA PARTECIPAZIONE A GARE ED APPALTI PER LA FORNITURA DI MERCI E SERVIZI, NONCHE' PER L'EMISSIONE A FAVORE DI FORNITORI PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER UN VALORE MASSIMO UNITARIO, PER SINGOLA OPERAZIONE, DI E. 1.500.000,00 (UNMILIONECINQUECENTO/00).

17 DI ATRIBUIRE ALLA NOMINATA DOTT.SSA SONIA MONTEBELLI LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' AI SENSI DI LEGGE NEI LIMITI DELLA DELEGA CONFERITA CON LA PRESENTE DELIBERAZIONE.

CONSIGLIERE

CONSIGLIERE PINTO FABIO
Nato il 05/10/1972
Codice fiscale: PNTFBA72R05H501R
Cariche e poteri CONSIGLIERE

PRESIDENTE BIANCHINI MARCO
CONSIGLIO Rappresentante dell'impresa
AMMINISTRAZIONE Nato il 20/11/1965
CONSIGLIERE Codice fiscale: BNCMRC65S20H294B
Cariche e poteri PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

CONSIGLIERE

VICE PRESIDENTE BIANCHINI SIMONA
DEL CONSIGLIO Rappresentante dell'impresa
D'AMMINISTRAZIONE Nato il 15/12/1972
CONSIGLIERE Codice fiscale: BNCSMN72T55H294S
Cariche e poteri VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

CONSIGLIERE

Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento

Ultima dichiarazione

Controllante BIHOLDING SPA
Codice fiscale: 91110130407

Attività, albi ruoli e licenze

Attività

Inizio attività Data d'inizio dell'attività dell'impresa: 19/03/2002
(informazione storica)

Attività prevalente COMMERCIO ALL'INGROSSO VIA INTERNET DI MATERIALE E ATTREZZATURE PER
esercitata UFFICIO
dall'impresa

Classificazione ATECO Codice: 46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
2025 Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa
dell'attività prevalente

Attività esercitata COMMERCIO ALL'INGROSSO VIA INTERNET DI MATERIALE E ATTREZZATURE PER
nella sede legale UFFICIO (DAL 19/03/2002)

Attività secondaria VENDITA PER CORRISPONDEZA DI MATERIALE E ATTREZZATURE PER UFFICIO;
esercitata nella sede COMMERCIO AL DETTAGLIO E ALL'INGROSSO DI QUALSIASI TIPO DI PRODOTTO, COMPRESO
legale GENERI ALIMENTARI, EFFETTUATI VIA INTERNET E PER MEZZO TELEVISIVO (DAL
01/10/2019); COMMERCIO ALL'INGROSSO DI ARTICOLI MEDICALI ED ORTOPEDICI (DAL
13.01.2022)

Classificazione ATECO Codice: 46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
2025 dell'attività Importanza: P - primaria Registro Imprese
Codice: 46.46.3 - Commercio all'ingrosso di prodotti medicali e ortopedici
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Codice: 46.50.30 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per
ufficio
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 47.1 - Commercio al dettaglio non specializzato
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Codice: 49.41.00 - Trasporto di merci su strada
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Codice: 52.10.10 - Magazzinaggio e deposito non refrigerato
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Codice: 58.11.00 - Edizione di libri
Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Sedi secondarie ed unità locali

- UNITA' LOCALE** CAPANNONE
n. 1
Informazioni estratte dal Registro Imprese di BOLOGNA
Indirizzo BOLOGNA (BO)
VIA DELLA SALUTE 16/5-6 cap 40132
- Estremi di iscrizione** Numero Repertorio Economico Amministrativo: BO - 581067
Attività esercitata RIPARAZIONE, MANUTENZIONE, ASSISTENZA TECNICA ALLE MACCHINE PER UFFICIO IN GENERE
- Classificazione ATECO 2025 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica)* Codice: 33.12.51 - Riparazione e manutenzione di macchine e attrezzature per ufficio
Importanza: P - primaria Registro Imprese
Codice: 46.50.30 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
- UNITA' LOCALE** DEPOSITO
n. 1
Informazioni estratte dal Registro Imprese di COMO-LECCO
Indirizzo CANTU' (CO)
VIA MONTE BALDO 48/C cap 22063
- Estremi di iscrizione** Numero Repertorio Economico Amministrativo: CO - 416210
Classificazione ATECO 2025 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica) Codice: 46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa
- UNITA' LOCALE** CAPANNONE
n. 1
Informazioni estratte dal Registro Imprese di FIRENZE
Indirizzo SCANDICCI (FI)
VIA CHARTA 77 2 cap 50018
- Estremi di iscrizione** Numero Repertorio Economico Amministrativo: FI - 703165
Attività esercitata COMMERCIO ALL'INGROSSO DI APPARECCHI, MACCHINE, MOBILI, ARTICOLI PER UFFICIO E DI CANCELLERIA
- Classificazione ATECO 2025 della descrizione attività (informazione di sola natura statistica)* Codice: 46.50.10 - Commercio all'ingrosso di computer, unità periferiche e software
Importanza: P - primaria Registro Imprese
Codice: 46.47.10 - Commercio all'ingrosso di mobili per la casa, l'ufficio e i negozi
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Codice: 46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 46.50.30 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 47.62.20 - Commercio al dettaglio di articoli di cancelleria

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 47.71.10 - Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per adulti

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Codice: 47.72.1 - Commercio al dettaglio di calzature e accessori per calzature

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

UNITA' LOCALE CAPANNONE

n. 1

Informazioni estratte
dal Registro Imprese
di MILANO MONZA
BRIANZA LODI

Indirizzo

Data apertura: 15/04/2025

ROZZANO (MI)

VIA MONTEROSA 121 cap 20089

Estremi di iscrizione

Numero Repertorio Economico Amministrativo: MI - 2764160

Attività esercitata

COMMERCIO ALL'INGROSSO DI MATERIALE DI CANCELLERIA, ARTICOLI DA CARTOLERIA,
CARTUCCE E TONER PER STAMPANTI E PRODOTTI CONSUMABILI IN GENERE PER MACCHINE
D'UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE

*Classificazione ATECO
2025 della descrizione
attività*

Codice: 46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
Importanza: P - primaria Registro Imprese

*(informazione di sola
natura statistica)*

UNITA' LOCALE DEPOSITO

n. 1

Informazioni estratte
dal Registro Imprese
delle MARCHE

Indirizzo

Data apertura: 27/09/2022

FANO (PS)

VIA LAGO DI COSTANZA 11 cap 61032

Estremi di iscrizione

Numero Repertorio Economico Amministrativo: PS - 284737

Attività esercitata

DEPOSITO

*Classificazione ATECO
2025 della descrizione
attività*

Codice: 46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

*(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*