

# Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di PADOVA

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

## INFORMAZIONI SOCIETARIE

### IMPRESA SOCIALE CONSORZIO FRA COOPERATIVE SOCIALI SOCIETA' COOPER



ZR7YSH

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	PADOVA (PD) VIA BOCCACCIO GIOVANNI 96 CAP 35128
Domicilio digitale/PEC	<a href="mailto:impresesociali@pec.it">impresesociali@pec.it</a>
Numero REA	PD - 385348
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	03258170277
Partita IVA	03258170277
Forma giuridica	cooperativa sociale
Data atto di costituzione	12/12/2000
Data iscrizione	11/08/2009
Data ultimo protocollo	20/09/2023
Presidente Consiglio Amministrazione	BOBBO LUCIO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

### ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	01/08/2001
Attività esercitata	elaborazioni e registrazioni elettroniche di dati (dal 27/04/2009)
Codice ATECO	63.11.1
Codice NACE	63.11
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	sì
Albi e registri ambientali	-

### L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	36.151,98
Valuta	Lira Italiana
Addetti al 30/06/2023	0
Amministratori	3
Titolari di cariche	1
Sindaci, organi di controllo	1
Unità locali	2
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	8
Trasferimenti di sede	1
Partecipazioni <sup>(1)</sup>	sì

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

## Indice

1 Amministratori .....	2
2 Sindaci, membri organi di controllo .....	8
3 Titolari di altre cariche o qualifiche .....	8
4 Aggiornamento impresa .....	9

## 1 Amministratori

<b>Presidente Consiglio Amministrazione</b>	BOBBO LUCIO	Rappresentante dell'impresa
<b>Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione</b>	RANZATO MARCO	
<b>Consigliere</b>	BUSATO EMANUELE	

### Organi amministrativi in carica consiglio di amministrazione

Numero componenti: 3

### Elenco amministratori

#### Presidente Consiglio Amministrazione

**BOBBO LUCIO**

*residenza*

Rappresentante dell'impresa  
Nato a MIRA (VE) il 17/05/1961  
Codice fiscale: BBBLCU61E17F229J  
MIRA (VE)  
CORSO PAVESE 8/3 CAP 30034

*carica*

#### **consigliere**

Data atto di nomina: 28/06/2021  
Data iscrizione: 13/08/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

*carica*

#### **presidente consiglio amministrazione**

Data atto di nomina: 28/06/2021  
Data iscrizione: 21/09/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

*poteri*

LA RAPPRESENTANZA LEGALE DELLA SOCIETA' E LA FIRMA SOCIALE.  
IN PARTICOLARE AL PRESIDENTE SONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI:  
- INTERVENIRE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA', NELLE ASSEMBLEE, RIUNIONI, ED ALTRE SIMILI ATTIVITA' ANCHE PER ENTI E SOGGETTI A QUALUNQUE TITOLO PARTECIPATI;  
- NOMINARE CON LA PIU' AMPIA FACOLTA' AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI, CONFERENDO LORO I NECESSARI POTERI;  
- STABILIRE LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE POLITICHE GENERALI DI GESTIONE E DI SVILUPPO DELLA SOCIETA' DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;  
- STABILIRE LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE POLITICHE COMMERCIALI, DI MARKETING E DI COMUNICAZIONE DELLA SOCIETA' DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;  
- STABILIRE LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA SOCIETA' E DEL GRUPPO DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

- DEFINIRE TUTTI GLI ACCORDI ATTIVI E PASSIVI, GLI IMPEGNI E TUTTI I CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI RELATIVI A TUTTI GLI AFFARI COMPRESI O COMUNQUE CONNESSI ALLO SCOPO SOCIALE, SEMPRE CON I LIMITI QUI PREVISTI;

- COORDINARE LE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PRESIDENDONE LE SEDUTE, GUIDANDO LO SVOLGIMENTO DELLE RELATIVE RIUNIONI, ASSICURANDOSI CHE AI CONSIGLIERI SIA TEMPESTIVAMENTE FORNITA LA DOCUMENTAZIONE E LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER POTERSI ESPRIMERSI CONSAPEVOLMENTE SULLE MATERIE SOTTOPOSTE AL SUO ESAME E VERIFICANDO L'ATTUAZIONE DELLE DELIBERAZIONI;

- VIGILARE SULL'ANDAMENTO DELLA SOCIETA' ED IN PARTICOLARE LA GESTIONE DEGLI ASPETTI LEGALI, NONCHE' DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DELLA COMUNICAZIONE CON AUTORITA', ENTI ED ORGANISMI.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AVRA', A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, I PIU' AMPI POTERI PER:

-TENERE E FIRMARE LA CORRISPONDENZA DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA';

-STIPULARE, IN GENERALE, TUTTI GLI ATTI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE CHE PREVEDANO ASSUNZIONI DI IMPEGNI SENZA LIMITI DI SPESA INTESO CHE LE ASSUNZIONI DI IMPEGNI POTRANNO ESSERE REALIZZATE NEL LIMITE DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO E DEL PIANO D'IMPRESA;

- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO, DI VENDITA, DI PERMUTA DI BENI MOBILI E MERCI INERENTI, SIA DIRETTAMENTE CHE INDIRETTAMENTE, ALL'ATTIVITA' SOCIALE, INCLUSI BENI FUTURI, GLI AUTOVEICOLI E GLI ALTRI BENI SOGGETTI AD IMMATRICOLAZIONE;

- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, DI SUB-LOCAZIONE E DI AFFITTO;

- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI APPALTO, DI SUB-APPALTO DI FORNITURA E AMMINISTRAZIONE, CONTRATTI DI SPEDIZIONE E DI TRASPORTO DI PERSONE E COSE PER TERRA, MARE E CIELO;

- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE E RIASSICURAZIONE PER QUALUNQUE RISCHIO E QUALSIASI AMMONTARE;

- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI MANDATO, DI COMMISSIONE, DI AGENZIA CON O SENZA RAPPRESENTANZA, DI DEPOSITO O COMODATO, CONTRATTI BANCARI O DI CONTO CORRENTE, DI DEPOSITO, DI APERTURA DI CREDITO, DI ANTICIPAZIONE E DI SCONTO; ACCETTARE, IMPORRE E CONVENIRE, IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI (DI CUI AI PUNTI 3-4-5-6-7) PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI, ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE NELLE DEBITE FORME; RECEDERE, ANNULLARE, RISOLVERE E RESCINDERE QUALUNQUE DEI DETTI CONTRATTI, ANCHE CONTRO CORRESPONSIONE ED ESAZIONE DI INDENNIZZI;

- STIPULARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORO CON IMPIEGATI ED OPERAI, ATTENDERE ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE;

- STIPULARE ATTI DI SEQUESTRO CONVENZIONALE E TRANSAZIONI;

- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI ATTIVI E PASSIVI PRESSO BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO, CONTI DI DEPOSITO E/O DI CORRISPONDENZA; DISPORRE E PRELEVARE DA DETTI CONTI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI A FAVORE DELLA SOCIETA' O DI TERZI A VALERE SIA SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE SIA SULLE LINEE DI CREDITO ED ANCHE SULLO SCOPERTO; RICHIEDERE CREDITI IN GENERE, ANCHE SOTTO FORMA DI PRESTITI DI TITOLI

- EMETTERE MANDATI ED ASSEGNI A VALERE SIA SU EFFETTIVE DISPONIBILITA' SIA SU APERTURE DI CREDITO BANCARIO; DARE DISPOSIZIONI ED EFFETTUARE PRELEVAMENTI DA CONTI CORRENTI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI BANCARI ALL'ORDINE DI TERZI, A VALERE SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE E SU CONCESSIONI DI CREDITO, NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONCORDATI; DARE DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DI PAGAMENTI, EMETTERE MANDATI ED ASSEGNI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO QUALUNQUE ISTITUTO DI CREDITO, PRESSO ENTI PUBBLICI, PERSONE GIURIDICHE ED ENTI COLLETTIVI;

- GIRARE CAMBIALI, ASSEGNI BANCARI E CIRCOLARI, VAGLIA CAMBIARI E DOCUMENTI ALL'INCASSO; GIRARE PER L'INCASSO O PER LO SCONTO PAGHERO', CAMBIALI, TRATTE ED ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE ED IN GENERE ORDINATIVI E MANDATI DI PAGAMENTO RILASCIATI DA TERZI ALLA SOCIETA'; GIRARE, INCASSARE E QUIETANZARE EFFETTI CAMBIARI, EFFETTI PASSIVI DI FINANZIAMENTO E FEDI DI DEPOSITO;

- UTILIZZARE APERTURE DI CREDITO LIBERE O DOCUMENTARIE;

- COSTITUIRE DEPOSITI CAUZIONALI;

- SOTTOSCRIVERE FIDEJUSSIONI BANCARIE E CONTRATTI DI LEASING;

- EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI ADDEBITO E DI ACCREDITO, RICEVERLE;

- ADDIVENIRE A RICOGNIZIONE E LIQUIDAZIONE DI CONTI PRESSO E CON CHIUNQUE, CONCEDENDO ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;

- ESIGERE E CEDERE SOMME COMUNQUE DOVUTE ALLA SOCIETA' RILASCIANDONE QUIETANZA, PAGARLE;

- SPICCARE TRATTE SULLA CLIENTELA; ACCETTARE TRATTE SPICcate DAI FORNITORI DELLE SOCIETA';

- ESIGERE, DANDONE QUIETANZA, CAPITALI E INTERESSI, SOMME, VALORI, IMPORTI DI VAGLIA, BUONI, MANDATI, ASSEGNI, QUALSIASI ALTRA FEDE O CERTIFICATO DI CREDITO DA PRIVATI, DA BANCHE, DA ENTI STATALI O DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DA UFFICI POSTALI, TELEGRAFICI O FERROVIARI;

- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, RICHIEDENDO TRAPASSI, AGGIORNAMENTI ED INDIVIDUAZIONI DI SITUAZIONI, VALIDAMENTE SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI ATTI O DOCUMENTI A NOME DELLA SOCIETA';

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA E DELL'UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI PER TUTTE LE OPERAZIONI FINANZIARIE E COMMERCIALI IN VALUTA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O PRIVATO BANCHIERE, STIPULANDO CON GLI STESSI CONTRATTI BANCARI PER FINANZIAMENTI A BREVE O MEDIO TERMINE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO ED IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO O DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DELLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA ED ECCEZIONALE, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI SPECIALI, COMPRESA LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI CAUZIONI IN TITOLI O DENARO, OTTENENDO E RILASCIANDO QUIETANZE E SCARICHI NELLE DEBITE FORME, CON ESONERO DEGLI UFFICI STESSI E DEI LORO FUNZIONARI DA OGNI OBBLIGO E RESPONSABILITA' IN ORDINE ALLE OPERAZIONI STESSE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI UFFICI DELLE DOGANE, DEI MAGAZZINI GENERALI, PUNTI E DEPOSITI FRANCHI DELLE COMPAGNIE DI TRASPORTO IN TERRA, MARE E CIELO, TANTO PRIVATE CHE IN CONCESSIONE, SIA ITALIANE CHE STRANIERE, NONCHE' DELLE COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI UFFICI DELL'ENEL, DEI TELEFONI, DELLE POSTE E DEI TELEGRAFI, IN PARTICOLARE APRENDO E CHIUDENDO, PRESSO QUESTI ULTIMI, CONTI CORRENTI POSTALI, VERSANDO E PRELEVANDO DAGLI STESSI NELL'AMBITO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO L'ISPettorato DEL LAVORO, GLI UFFICI REGIONALI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI QUALSIASI AUTORITA' AMMINISTRATIVA, SIA CENTRALE CHE PERIFERICA, ENTI LOCALI ED AUTONOMI PER CONCESSIONI, LICENZE ED AUTORIZZAZIONI;

- FAR ELEVARE PROTESTI ED INTIMARE PRECETTI, PROCEDERE AD ATTI CONSERVATIVI ED ESECUTIVI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALSIASI PROCEDURA FALLIMENTARE, ASSISTERE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, CONCORRERE ALLA NOMINA DELLA DELEGAZIONE DI SORVEGLIANZA, ACCETTARE ED ESERCITARE L'UFFICIO QUALORA LA NOMINA CADA SULLA MANDANTE, DICHIARARNE I CREDITI AFFERMANDONE LA REALTA' E LA SUSSISTENZA; ACCETTARE E RESPINGERE PROPOSTE DI CONCORDATO E DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA, RILASCIARE MANDATI SPECIALI NELL'AMBITO DELLE SUDETTE FACOLTA' PER DETERMINATI ATTI;

- INTERVENIRE E CONCORRERE NEGLI INCANTI GIUDIZIARI; CONCORRERE ALLE GARE ED ASTE PER LICITAZIONE PUBBLICA E PRIVATA INDETTA DALLE AMMINISTRAZIONI STATALI, PARASTATALI, ENTI PUBBLICI IN GENERE ED ENTI PRIVATI; PRESENTARE OFFERTE ANCHE IN AUMENTO, ACCETTARE E FIRMARE LE AGGIUDICAZIONI PROVVISORIE E DEFINITIVE, NONCHE' I RELATIVI CONTRATTI;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE INTENDENZE DI FINANZA, GLI UFFICI DEL REGISTRO, GLI UFFICI TECNICI ERARIALI, GLI UFFICI DISTRETTUALI DELLE IMPOSTE, GLI UFFICI DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, I CENTRI DI SERVIZIO, L'ANAGRAFE TRIBUTARIA, GLI UFFICI COMUNALI, INCLUSI QUELLI PER I TRIBUTI LOCALI, PRESSO LO SCHEDARIO GENERALE DEI TITOLI AZIONARI REDIGENDO, SOTTOSCRIVENDO E PRESENTANDO ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, DICHIARAZIONI, LE DENUNCE ED I MODULI PER I REDDITI DI TERZI SOGGETTI A RITENUTA D'ACCONTO, LE DENUNCE MENSILI ED ANNUALI RELATIVE ALL'IVA, PROCEDENDO AI PAGAMENTI O INCASSANDO I RIMBORSI A CONGUAGLIO; IMPUGNARE ACCERTAMENTI DI IMPOSTE E TASSE AVANTI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE ED UFFICI AMMINISTRATIVI DI OGNI GENERE E GRADO; PROPORRE ED ACCETTARE CONCORDATI SOTTOSCRIVENDOLI; NOMINARE MANDATARI SPECIALI;

- CON TUTTI I PIU' AMPI POTERI, INSTAURARE ED ABBANDONARE GIUDIZI, RESISTERE NEGLI STESSI, STARE IN GIUDIZIO IN OGNI CAUSA ATTIVA O PASSIVA IN QUALUNQUE SEDE GIUDIZIARIA, CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA E DI FRONTE ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE NONCHE' IN QUALUNQUE GRADO DI GIURISDIZIONE, IVI COMPRESI GIUDIZI DI CASSAZIONE; CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI, PROMUOVERE ATTI ESECUTIVI E CONSERVATIVI OTTENENDO INGIUNZIONI, PRECETTI, SEQUESTRI E PIGNORAMENTI, NONCHE' REVOCARLI; NOMINARE E REVOCARE AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI;

- COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO UFFICI FERROVIARI, DOGANALI, POSTELEGRAFONICI, DI TRASPORTO ED IN GENERE PRESSO OGNI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, CON LA FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE LIBERATORIE E DICHIARAZIONI DI SCARICO, E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI;

- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO IL DEBITO PUBBLICO, CASSA DEPOSITI E PRESTITI E BANCA D'ITALIA, EMETTENDO CONSENSI DI QUALSIASI GENERE;

- RITIRARE DAGLI UFFICI POSTALI, FERROVIARI O DI TRASPORTI MARITTIMI O AEREI O DA QUALSIVOGLIA ALTRO UFFICIO, COMPRESI GLI UFFICI FERMO POSTA O POSTA RESTANTE, PACCHI LETTERE, VALORI ASSICURATI, MERCI E QUALUNQUE ALTRO OGGETTO; RITIRARE QUINDI VALORI, PLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE O ASSICURATE NONCHE' VAGLIA POSTALI ORDINARI E TELEGRAFICI;

- RITIRARE TITOLI AL PORTATORE E NOMINATIVI DA PRIVATI, DA ISTITUTI DI CREDITO, DA ENTI MORALI E DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DELLA CASSE DEPOSITI E PRESTITI, DELLE TESORERIE PROVINCIALI, DELLE DOGANE, DELLE INTENDENZE DI FINANZA;

- FIRMARE QUALSIASI DICHIARAZIONE FISCALE E DOCUMENTO FISCALE; -

- FIRMARE LA CORRISPONDENZA SU QUALSIASI ARGOMENTO, FATTURE E DOCUMENTI ANALOGHI;

- PRESTARE TUTTI I CONTROLLI E LE VERIFICHE SULLA ESECUZIONE DEGLI IMPEGNI E DEI CONTRATTI, ACCORDI E CONVENZIONI CHE LA SOCIETA' HA STIPULATO, NONCHE' SULL'IMPOSTAZIONE DEGLI IMPEGNI, CONTRATTI E CONVENZIONI CHE ANDRA' A STIPULARE;

- COSTITUIRE E LIQUIDARE SOCIETA', ASSOCIAZIONI IN PARTECIPAZIONE, CONSORZI, COOPERATIVE, IN QUALSIASI FORMA: SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO, DETERMINANDO IL CAPITALE SOCIALE ED IL RELATIVO STATUTO SOCIALE;

IN CASO DI SUA ASSENZA O IMPEDIMENTO TUTTE LE FUNZIONI SOPRA CITATE SONO CONFERITE AL VICEPRESIDENTE. LA FIRMA DEL VICEPRESIDENTE SUGLI ATTI FA PIENA PROVA PER I TERZI DELL'ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE.

**Vice Presidente Del Consiglio  
D'amministrazione**

**RANZATO MARCO**

*domicilio*

Nato a PIOVE DI SACCO (PD) il 07/05/1977

Codice fiscale: RNZMRC77E07G693X

PIOVE DI SACCO (PD)

SANTINI 6 CAP 35028

*carica*

**consigliere**

Data atto di nomina: 28/06/2021

Data iscrizione: 13/08/2021

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

*carica*

**vice presidente del consiglio d'amministrazione**

Data atto di nomina: 28/06/2021

Data iscrizione: 21/09/2021

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

*poteri*

IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE SONO CONFERITI AL VOCE PRESIDENTE I SEGUETI POTERI:

- INTERVENIRE, RAPPRESENTANDO LA SOCIETA', NELLE ASSEMBLEE, RIUNIONI, ED ALTRE SIMILI ATTIVITA' ANCHE PER ENTI E SOGGETTI A QUALUNQUE TITOLO PARTECIPATI;
- NOMINARE CON LA PIU' AMPIA FACOLTA' AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI, CONFERENDO LORO I NECESSARI POTERI;
- STABILIRE LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE POLITICHE GENERALI DI GESTIONE E DI SVILUPPO DELLA SOCIETA' DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- STABILIRE LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE POLITICHE COMMERCIALI, DI MARKETING E DI COMUNICAZIONE DELLA SOCIETA' DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- STABILIRE LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE E DELLE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA SOCIETA' E DEL GRUPPO DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
- DEFINIRE TUTTI GLI ACCORDI ATTIVI E PASSIVI, GLI IMPEGNI E TUTTI I CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI RELATIVI A TUTTI GLI AFFARI COMPRESI O COMUNQUE CONNESSI ALLO SCOPO SOCIALE, SEMPRE CON I LIMITI QUI PREVISTI;
- COORDINARE LE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PRESIDENDONE LE SEDUTE, GUIDANDO LO SVOLGIMENTO DELLE RELATIVE RIUNIONI, ASSICURANDOSI CHE AI CONSIGLIERI SIA TEMPESTIVAMENTE FORNITA LA DOCUMENTAZIONE E LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER POTERSI ESPRIMERSI CONSAPEVOLMENTE SULLE MATERIE SOTTOPOSTE AL SUO ESAME E VERIFICANDO L'ATTUAZIONE DELLE DELIBERAZIONI;
- VIGILARE SULL'ANDAMENTO DELLA SOCIETA' ED IN PARTICOLARE LA GESTIONE DEGLI

ASPETTI LEGALI, NONCHE' DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI E DELLA COMUNICAZIONE CON AUTORITA', ENTI ED ORGANISMI.

IN RELAZIONE A QUANTO SOPRA IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AVRA', A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, I PIU' AMPI POTERI PER:

- TENERE E FIRMARE LA CORRISPONDENZA DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA';
- STIPULARE, IN GENERALE, TUTTI GLI ATTI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE CHE PREVEDANO ASSUNZIONI DI IMPEGNI SENZA LIMITI DI SPESA INTESO CHE LE ASSUNZIONI DI IMPEGNI POTRANNO ESSERE REALIZZATE NEL LIMITE DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO E DEL PIANO D'IMPRESA;
- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ACQUISTO, DI VENDITA, DI PERMUTA DI BENI MOBILI E MERCI INERENTI, SIA DIRETTAMENTE CHE INDIRECTAMENTE, ALL'ATTIVITA' SOCIALE, INCLUSI BENI FUTURI, GLI AUTOVEICOLI E GLI ALTRI BENI SOGGETTI AD IMMATRICOLAZIONE;
- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, DI SUB-LOCAZIONE E DI AFFITTO;
- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI APPALTO, DI SUB-APPALTO DI FORNITURA E AMMINISTRAZIONE, CONTRATTI DI SPEDIZIONE E DI TRASPORTO DI PERSONE E COSE PER TERRA, MARE E CIELO;
- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE E RIASSICURAZIONE PER QUALUNQUE RISCHIO E QUALSIASI AMMONTARE;
- STILARE, CONCLUDERE, FIRMARE ED ESEGUIRE CONTRATTI DI MANDATO, DI COMMISSIONE, DI AGENZIA CON O SENZA RAPPRESENTANZA, DI DEPOSITO O COMODATO, CONTRATTI BANCARI O DI CONTO CORRENTE, DI DEPOSITO, DI APERTURA DI CREDITO, DI ANTICIPAZIONE E DI SCONTO; ACCETTARE, IMPORRE E CONVENIRE, IN QUALUNQUE DI DETTI CONTRATTI (DI CUI AI PUNTI 3-4-5-6-7) PATTI, CONDIZIONI, CLAUSOLE, PREZZI, CANONI, CORRISPETTIVI, COMMISSIONI, PAGARLI ED ESIGERLI, ANCHE IN VIA DI CONGUAGLIO E COMPENSAZIONE, RILASCIANDO ED OTTENENDO QUIETANZE NELLE DEBITE FORME; RECEDERE, ANNULLARE, RISOLVERE E RESCINDERE QUALUNQUE DEI DETTI CONTRATTI, ANCHE CONTRO CORRESPONSIONE ED ESAZIONE DI INDENNIZZI;
- STIPULARE E RISOLVERE CONTRATTI DI LAVORO CON IMPIEGATI ED OPERAI, ATTENDERE ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE;
- STIPULARE ATTI DI SEQUESTRO CONVENZIONALE E TRANSAZIONI;
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI ATTIVI E PASSIVI PRESSO BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO, CONTI DI DEPOSITO E/O DI CORRISPONDENZA; DISPORRE E PRELEVARE DA DETTI CONTI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI A FAVORE DELLA SOCIETA' O DI TERZI A VALERE SIA SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE SIA SULLE LINEE DI CREDITO ED ANCHE SULLO SCOPERTO; RICHIEDERE CREDITI IN GENERE, ANCHE SOTTO FORMA DI PRESTITI DI TITOLI
- EMETTERE MANDATI ED ASSEGNI A VALERE SIA SU EFFETTIVE DISPONIBILITA' SIA SU APERTURE DI CREDITO BANCARIO; DARE DISPOSIZIONI ED EFFETTUARE PRELEVAMENTI DA CONTI CORRENTI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI BANCARI ALL'ORDINE DI TERZI, A VALERE SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE E SU CONCESSIONI DI CREDITO, NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONCORDATI; DARE DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DI PAGAMENTI, EMETTERE MANDATI ED ASSEGNI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO QUALUNQUE ISTITUTO DI CREDITO, PRESSO ENTI PUBBLICI, PERSONE GIURIDICHE ED ENTI COLLETTIVI;
- GIRARE CAMBIALI, ASSEGNI BANCARI E CIRCOLARI, VAGLIA CAMBIARI E DOCUMENTI ALL'INCASSO; GIRARE PER L'INCASSO O PER LO SCONTO PAGHERO', CAMBIALI, TRATTE ED ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE ED IN GENERE ORDINATIVI E MANDATI DI PAGAMENTO RILASCIATI DA TERZI ALLA SOCIETA'; GIRARE, INCASSARE E QUIETANZARE EFFETTI CAMBIARI, EFFETTI PASSIVI DI FINANZIAMENTO E FEDI DI DEPOSITO;
- UTILIZZARE APERTURE DI CREDITO LIBERE O DOCUMENTARIE;
- COSTITUIRE DEPOSITI CAUZIONALI;
- SOTTOSCRIVERE FIDEJUSSIONI BANCARIE E CONTRATTI DI LEASING;
- EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI ADDEBITO E DI ACCREDITO, RICEVERLE;
- ADDIVENIRE A RICOGNIZIONE E LIQUIDAZIONE DI CONTI PRESSO E CON CHIUNQUE, CONCEDENDO ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;
- ESIGERE E CEDERE SOMME COMUNQUE DOVUTE ALLA SOCIETA' RILASCIANDONE QUIETANZA, PAGARLE;
- SPICCARE TRATTE SULLA CLIENTELA; ACCETTARE TRATTE SPICcate DAI FORNITORI DELLE SOCIETA';
- ESIGERE, DANDONE QUIETANZA, CAPITALI E INTERESSI, SOMME, VALORI, IMPORTI DI VAGLIA, BUONI, MANDATI, ASSEGNI, QUALSIASI ALTRA FEDE O CERTIFICATO DI CREDITO DA PRIVATI, DA BANCHE, DA ENTI STATALI O DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DA UFFICI POSTALI, TELEGRAFICI O FERROVIARI;
- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, RICHIEDENDO TRAPASSI, AGGIORNAMENTI ED INDIVIDUAZIONI DI SITUAZIONI, VALIDAMENTE SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI ATTI O DOCUMENTI A NOME DELLA SOCIETA';
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA E

DELL'UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI PER TUTTE LE OPERAZIONI FINANZIARIE E COMMERCIALI IN VALUTA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O PRIVATO BANCHIERE, STIPULANDO CON GLI STESSI CONTRATTI BANCARI PER FINANZIAMENTI A BREVE O MEDIO TERMINE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO ED IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO O DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DELLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA ED ECCELTUATA, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI SPECIALI, COMPRESA LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI CAUZIONI IN TITOLI O DENARO, OTTENENDO E RILASCIANDO QUIETANZE E SCARICHI NELLE DEBITE FORME, CON ESONERO DEGLI UFFICI STESSI E DEI LORO FUNZIONARI DA OGNI OBBLIGO E RESPONSABILITA' IN ORDINE ALLE OPERAZIONI STESSE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI UFFICI DELLE DOGANE, DEI MAGAZZINI GENERALI, PUNTI E DEPOSITI FRANCHI DELLE COMPAGNIE DI TRASPORTO IN TERRA, MARE E CIELO, TANTO PRIVATE CHE IN CONCESSIONE, SIA ITALIANE CHE STRANIERE, NONCHE' DELLE COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI UFFICI DELL'ENEL, DEI TELEFONI, DELLE POSTE E DEI TELEGRAFI, IN PARTICOLARE APRENDO E CHIUDENDO, PRESSO QUESTI ULTIMI, CONTI CORRENTI POSTALI, VERSANDO E PRELEVANDO DAGLI STESSI NELL'AMBITO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO L'ISPETTORATO DEL LAVORO, GLI UFFICI REGIONALI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI QUALSIASI AUTORITA' AMMINISTRATIVA, SIA CENTRALE CHE PERIFERICA, ENTI LOCALI ED AUTONOMI PER CONCESSIONI, LICENZE ED AUTORIZZAZIONI;
- FAR ELEVARE PROTESTI ED INTIMARE PRECETTI, PROCEDERE AD ATTI CONSERVATIVI ED ESECUTIVI, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALSIASI PROCEDURA FALLIMENTARE, ASSISTERE ALLE ADUNANZE DEI CREDITORI, CONCORRERE ALLA NOMINA DELLA DELEGAZIONE DI SORVEGLIANZA, ACCETTARE ED ESERCITARE L'UFFICIO QUALORA LA NOMINA CADA SULLA MANDANTE, DICHIARARNE I CREDITI AFFERMANDONE LA REALTA' E LA SUSSISTENZA; ACCETTARE E RESPINGERE PROPOSTE DI CONCORDATO E DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA, RILASCIARE MANDATI SPECIALI NELL'AMBITO DELLE SUDDETTE FACOLTA' PER DETERMINATI ATTI;
- INTERVENIRE E CONCORRERE NEGLI INCANTI GIUDIZIARI; CONCORRERE ALLE GARE ED ASTE PER LICITAZIONE PUBBLICA E PRIVATA INDETTA DALLE AMMINISTRAZIONI STATALI, PARASTATALI, ENTI PUBBLICI IN GENERE ED ENTI PRIVATI; PRESENTARE OFFERTE ANCHE IN AUMENTO, ACCETTARE E FIRMARE LE AGGIUDICAZIONI PROVVISORIE E DEFINITIVE, NONCHE' I RELATIVI CONTRATTI;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO LE INTENDENZE DI FINANZA, GLI UFFICI DEL REGISTRO, GLI UFFICI TECNICI ERARIALI, GLI UFFICI DISTRETTUALI DELLE IMPOSTE, GLI UFFICI DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, I CENTRI DI SERVIZIO, L'ANAGRAFE TRIBUTARIA, GLI UFFICI COMUNALI, INCLUSI QUELLI PER I TRIBUTI LOCALI, PRESSO LO SCHEDARIO GENERALE DEI TITOLI AZIONARI REDIGENDO, SOTTOSCRIVENDO E PRESENTANDO ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, DICHIARAZIONI, LE DENUNCE ED I MODULI PER I REDDITI DI TERZI SOGGETTI A RITENUTA D'ACCONTO, LE DENUNCE MENSILI ED ANNUALI RELATIVE ALL'IVA, PROCEDENDO AI PAGAMENTI O INCASSANDO I RIMBORSI A CONGUAGLIO; IMPUGNARE ACCERTAMENTI DI IMPOSTE E TASSE AVANTI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE ED UFFICI AMMINISTRATIVI DI OGNI GENERE E GRADO; PROPORRE ED ACCETTARE CONCORDATI SOTTOSCRIVENDOLI; NOMINARE MANDATARI SPECIALI;
- CON TUTTI I PIU' AMPI POTERI, INSTAURARE ED ABBANDONARE GIUDIZI, RESISTERE NEGLI STESSI, STARE IN GIUDIZIO IN OGNI CAUSA ATTIVA O PASSIVA IN QUALUNQUE SEDE GIUDIZIARIA, CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA E DI FRONTE ALLE COMMISSIONI TRIBUTARIE NONCHE' IN QUALUNQUE GRADO DI GIURISDIZIONE, IVI COMPRESI GIUDIZI DI CASSAZIONE; CURARE L'ESECUZIONE DEI GIUDICATI, PROMUOVERE ATTI ESECUTIVI E CONSERVATIVI OTTENENDO INGIUNZIONI, PRECETTI, SEQUESTRI E PIGNORAMENTI, NONCHE' REVOCARLI; NOMINARE E REVOCARE AVVOCATI E PROCURATORI ALLE LITI;
- COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONE PRESSO UFFICI FERROVIARI, DOGANALI, POSTELEGRAFONICI, DI TRASPORTO ED IN GENERE PRESSO OGNI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, CON LA FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE LIBERATORIE E DICHIARAZIONI DI SCARICO, E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI;
- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO IL DEBITO PUBBLICO, CASSA DEPOSITI E PRESTITI E BANCA D'ITALIA, EMETTENDO CONSENSI DI QUALSIASI GENERE;
- RITIRARE DAGLI UFFICI POSTALI, FERROVIARI O DI TRASPORTI MARITTIMI O AEREI O DA QUALSIVOGLIA ALTRO UFFICIO, COMPRESI GLI UFFICI FERMO POSTA O POSTA RESTANTE, PACCHI LETTERE, VALORI ASSICURATI, MERCI E QUALUNQUE ALTRO OGGETTO; RITIRARE QUINDI VALORI, PLICHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE O ASSICURATE NONCHE' VAGLIA POSTALI ORDINARI E TELEGRAFICI;
- RITIRARE TITOLI AL PORTATORE E NOMINATIVI DA PRIVATI, DA ISTITUTI DI CREDITO, DA ENTI MORALI E DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, DELLA



CASSE DEPOSITI E PRESTITI, DELLE TESORERIE PROVINCIALI, DELLE DOGANE, DELLE INTENDENZE DI FINANZA;  
- FIRMARE QUALSIASI DICHIARAZIONE FISCALE E DOCUMENTO FISCALE;  
- FIRMARE LA CORRISPONDENZA SU QUALSIASI ARGOMENTO, FATTURE E DOCUMENTI ANALOGHI;  
- PRESTARE TUTTI I CONTROLLI E LE VERIFICHE SULLA ESECUZIONE DEGLI IMPEGNI E DEI CONTRATTI, ACCORDI E CONVENZIONI CHE LA SOCIETA' HA STIPULATO, NONCHE' SULL'IMPOSTAZIONE DEGLI IMPEGNI, CONTRATTI E CONVENZIONI CHE ANDRA' A STIPULARE;  
- COSTITUIRE E LIQUIDARE SOCIETA', ASSOCIAZIONI IN PARTECIPAZIONE, CONSORZI, COOPERATIVE, IN QUALSIASI FORMA: SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO, DETERMINANDO IL CAPITALE SOCIALE ED IL RELATIVO STATUTO SOCIALE;  
LA FIRMA DEL VICEPRESIDENTE SUGLI ATTI FA PIENA PROVA PER I TERZI DELL'ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE.  
INOLTRE, IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALL'UNANIMITA', DELIBERA DI CONFERIRE AL VICEPRESIDENTE AMPIO MANDATO ED AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO, STIPULANDO E SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI CONTRATTI DI APPALTO E CONTRATTI PER LA FORNITURA DEI SERVIZI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

### Consigliere

**BUSATO EMANUELE**

*domicilio*

*carica*

Nato a MIRANO (VE) il 07/06/1966  
Codice fiscale: BSTMNL66H07F241O  
MIRANO (VE)  
VIA W.FERRARI 59/A/6 CAP 30035

**consigliere**

Data atto di nomina: 28/06/2021  
Data iscrizione: 13/08/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

## 2 Sindaci, membri organi di controllo

**Revisore Unico**

**ROSSETTO FLAVIO**

### Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

#### Revisore Unico

**ROSSETTO FLAVIO**

*domicilio*

*carica*

Nato a VENEZIA (VE) il 18/07/1952  
Codice fiscale: RSSFLV52L18L736X  
VENEZIA (VE)  
SAN MARCO 1234 CAP 30125

**revisore unico**

Data atto di nomina: 14/07/2023  
Data iscrizione: 09/08/2023  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2025

## 3 Titolari di altre cariche o qualifiche

**Procuratore**

**RUGGERI ALBERTO**

**Procuratore**



**RUGGERI ALBERTO**

*domicilio*

Nato a PORTO SANT'ELPIDIO (FM) il 27/03/1955  
Codice fiscale: RGGLRT55C27G921I  
BOLOGNA (BO)  
VIA DOMENICO SCARLATTI 2 CAP 40141

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina: 04/12/2012  
Data iscrizione: 11/12/2012  
Durata in carica: fino alla revoca

*poteri*

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI PROCURATORE  
VIENE NOMINATO PROCURATORE AFFINCHÉ (CON L'ESPRESSA AUTORIZZAZIONE DI CUI ALL'ART. 1395 COD. CIV.) ABBIAMPIO MANDATO ED AUTORIZZAZIONE NELLA STIPULA E SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO E CONTRATTI PER FORNITURA DI SERVIZI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' "IMPRESA SOCIALE CONSORZIO FRA COOPERATIVE SOCIALI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.". LA PRESENTE PROCURA DOVRA' ESERCITARSI NEI LIMITI DEL MANDATO QUI CONFERITO RELATIVO AL SOLO POTERE DI FIRMA DEI CONTRATTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEGLI ENTI APPALTANTI E AGGIUDICANTI I SERVIZI A "IMPRESA SOCIALE CONSORZIO FRA COOPERATIVE SOCIALI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.", E NELL'AMBITO DI TALI LIMITI NON GLI POTRA' ESSERE MAI ECCEPITA CARENZA O MANCANZA DI POTERE.

#### 4 Aggiornamento impresa

**Data ultimo protocollo**

**20/09/2023**

*Il presente documento contiene importi iscritti originariamente in Lire e, solo ai fini dell'aggiornamento di valuta, automaticamente tradotti in Euro secondo le regole di arrotondamento previste dal Regolamento CE n.1103/97 del 17/06/1997*