

## Visura di evasione

### SYNTHOMER S.R.L.

**Forma giuridica:** SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO

**Sede legale:** MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20156

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

**Codice fiscale:** 11966450154

**Numero REA:** MI - 1514844

*Estremi di firma digitale*

## Indice del documento

|   |    |
|---|----|
| Informazioni da statuto/atto costitutivo .....  | 3  |
| Estremi di costituzione .....   | 3  |
| Sistema di amministrazione e controllo .....  | 3  |
| Oggetto sociale .....   | 3  |
| Poteri .....  | 4  |
| Altri riferimenti statutari .....   | 4  |
| Capitale e strumenti finanziari .....   | 4  |
| Soci e titolari di diritti su quote e azioni .....  | 4  |
| Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 06/08/2012 ..... | 4  |
| Amministratori .....  | 5  |
| Forma amministrativa adottata .....   | 5  |
| Elenco amministratori .....   | 5  |
| Elenco sindaci, membri degli organi di controllo .....  | 12 |
| Titolari di altre cariche o qualifiche .....  | 12 |
| Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento .....                       | 21 |
| Attività, albi ruoli e licenze .....  | 22 |
| Attività .....  | 22 |
| Albi e ruoli .....  | 22 |
| Sede ed unità locali .....  | 23 |
| Sede .....  | 23 |
| Storia delle modifiche dal 30/10/2012 al 30/10/2012 .....                                       | 23 |
| Atti iscritti e/o depositati nel Registro Imprese .....   | 23 |
| Estremi atto di costituzione .....  | 23 |
| Informazioni Comunicazione Unica altri Enti .....   | 24 |

## Informazioni da statuto/atto costitutivo

### Estremi di costituzione

#### Iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 11966450154  
del Registro delle Imprese di MILANO  
Precedente numero di iscrizione: MI-1997-42858  
Data iscrizione: 24/01/1997

#### Sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 24/01/1997

#### Informazioni costitutive

Dato atto di costituzione: 11/11/1996

### Sistema di amministrazione e controllo

#### Durata della società

Data termine: 31/12/2050

#### Scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/1997  
Scadenza esercizi successivi: 31/12  
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60

#### Sistema di amministrazione e controllo contabile

Soggetto che esercita il controllo contabile: SOCIETA' DI REVISIONE

#### Forme amministrative

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)

#### Collegio sindacale

Numero effettivi: 1

### Oggetto sociale

#### Oggetto sociale

OGGETTO SOCIALE:  
L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' INDUSTRIALI, COMMERCIALI, DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA COMMERCIALE NEI SETTORI DEI PRODOTTI CHIMICI IN GENERE, ED IN PARTICOLARE NEL SETTORE DEI LATTICI DI GOMMA SINTETICA E DI ALTRI PRODOTTI AFFINI, NONCHE' LA RELATIVA DI RICERCA SCIENTIFICA IN PROPRIO. LA SOCIETA' POTRA' COMPIERE TUTTE QUELLE OPERAZIONI COMMERCIALI, INDUSTRIALI, MOBILIARI ED IMMOBILIARI ED ANCHE FINANZIARIE (QUESTE ULTIME, PERO', IN VIA NON PREVALENTE E NON NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO) CHE SARANNO RITENUTE NECESSARIE UNICAMENTE AL FINE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI SCOPI SOCIALI SUINDICATI IVI COMPRESA LA PRESTAZIONE DI FIDEJUSSIONI E GARANZIE, ANCHE REALI, A CHIUNQUE, PER OBBLIGAZIONI ANCHE DI TERZI. LA SOCIETA' POTRA' ALTRESI', SEMPRE IN VIA NON PREVALENTE E NON NEI CONFRONTI DEL PUBBLICO, ASSUMERE - PURCHE' A SCOPO DI STABILE INVESTIMENTO E NON DI COLLOCAMENTO - INTERESSENZE E PARTECIPAZIONI IN IMPRESE, ENTI O SOCIETA' AVENTI OGGETTO ANALOGO O AFFINE O CONNESSO AL PROPRIO E FUNZIONALMENTE COLLEGATE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE.

## Poteri

### Poteri associati alla carica di CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

L'ORGANO AMMINISTRATIVO HA TUTTI I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE.

IN SEDE DI NOMINA POSSONO TUTTAVIA ESSERE INDICATI LIMITI AI POTERI DEGLI AMMINISTRATORI.

LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' SPETTA DISGIUNTAMENTE AL PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE E ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO.

LA LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' SPETTA ANCHE AI DIRETTORI, AI DIRETTORI GENERALI, AGLI INSTITORI E AI PROCURATORI, NEI LIMITI DEI POTERI LORO CONFERITI NELL'ATTO DI NOMINA.

### Ripartizione degli utili e delle perdite tra i soci

GLI UTILI NETTI RISULTANTI DAL BILANCIO, DEDOTTO ALMENO IL 5% (CINQUE PER CENTO) DA DESTINARE A RISERVA LEGALE FINO A CHE QUESTA NON ABBIA RAGGIUNTO IL QUINTO DEL CAPITALE, VERRANNO RIPARTITI TRA I SOCI IN MISURA PROPORZIONALE ALLA PARTECIPAZIONE DA CIASCUNO POSSEDUTA, SALVO DIVERSA DECISIONE DEI SOCI.

## Altri riferimenti statutari

### Clausole di recesso

*Informazione presente nello statuto/atto costitutivo*

### Clausole di prelazione

*Informazione presente nello statuto/atto costitutivo*

### Modifiche statutarie, atti e fatti soggetti a deposito

LA SOCIETA' DICHIARA CHE E' VARIATA LA DIREZIONE E IL COORDIANMENTO DI CUI ALL'ARTICOLO 2497 BIS.

## Capitale e strumenti finanziari

### Capitale sociale in EURO

Deliberato: 2.600.000,00

Sottoscritto: 2.600.000,00

Versato: 2.600.000,00

## Soci e titolari di diritti su quote e azioni

### Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 06/08/2012

#### Pratica

Data deposito: 06/08/2012

Data protocollo: 06/08/2012

Numero protocollo: MI-2012-248637

#### Capitale sociale

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci: 2.600.000,00 EURO

**PROPRIETA'** Quota di nominali: 2.600.000,00 EURO

Di cui versati: 2.600.000,00

**SYNTHOMER DEUTSCHLAND GMBH**

Cittadinanza: GERMANIA

Tipo di diritto: PROPRIETA'

*Domicilio del titolare o rappresentante comune*  
MARL WERRASTRASSE 10 (GERMANIA)

## Amministratori

### Forma amministrativa adottata

**CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE**

Numero amministratori in carica: 5

### Elenco amministratori

**CONSIGLIERE  
AMMINISTRATORE  
DELEGATO**

**ALTIMARE IDA**

Rappresentante dell'impresa

Nata a ATRIPALDA (AV) il 21/06/1955

Codice fiscale: LTMDIA55H61A489M

Firma depositata

Residenza: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20156

*Cariche e poteri*

**CONSIGLIERE** nominato con atto del 19/04/2011

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013

Data presentazione carica: 22/04/2011

**AMMINISTRATORE DELEGATO** nominato con atto del 19/04/2011

Data iscrizione: 27/04/2011

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013

Data presentazione carica: 22/04/2011

Poteri

DI CONFERIRE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DERICK BLAIR WHYTE, E ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO, IDA ALTIMARE, I SEGUENTI POTERI DI RAPPRESENTANZA E DI FIRMA SOCIALE DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE FRA DI LORO OPPURE CONGIUNTAMENTE FRA UNO DI LORO E UN QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA':

- ASSUMERE OBBLIGAZIONI CAMBIARIE MEDIANTE EMISSIONI DIRETTE DI PAGHERO' O ACCETTAZIONI DI TRATTE E PRESTAZIONI DI AVALLI;
- STIPULARE COMPROMESSI E TRANSAZIONI ANCHE IN PROCEDIMENTI ARBITRALI, FORMALI O INFORMALI, CON FACOLTA' DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI LODI E DI CHIEDERNE L'OMOLOGAZIONE;
- NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI "AD NEGOTIA", FISSANDONE LE ATTRIBUZIONI ED I COMPENSI;
- ASSUMERE E LICENZIARE DIPENDENTI, STABILIRNE LE RETRIBUZIONI, CONFERIRE LORO I POTERI INERENTI ALLE RISPETTIVE MANSIONI, RILASCIARE ALL'UOPO LE NECESSARIE PROCURE E REVOCARLE;
- SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA';
- COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE - ANCHE CONTRO CORRESPONSIONE OD ESAZIONE

DI INDENNIZZI - CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI BENI MOBILI, MATERIALI E MERCI INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALE NONCHE' DI BENI MOBILI IN GENERE; CONTRATTI DI FORNITURA, SOMMINISTRAZIONE, SPEDIZIONE E TRASPORTO; CONTRATTI DI COMMISSIONE, RAPPRESENTANZA, AGENZIA E DEPOSITO; CONTRATTI DI LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, SUBLOCAZIONE ED AFFITTO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI; CONTRATTI DI APPALTO E DI SUBAPPALTO; CONTRATTI DI ASSICURAZIONE; CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI, ESEGUENDO E PERFEZIONANDO OGNI CONSEGUENTE FORMALITA' PRESSO I COMPETENTI UFFICI; NONCHE' OGNI ALTRO CONTRATTO NELL'AMBITO DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DA STIPULARSI SIA CON PRIVATI CHE CON ENTI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

- COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE CONTRATTI E ACCORDI, ANCHE IN FORMA CONTINUATIVA, CON PROFESSIONISTI E CONSULENTI, ANCHE IN FORMA SOCIETARIA, PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI,
- EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;
- COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE QUALSIASI SPECIE DI CONTRATTO DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE DI PRODOTTI E APPARECCHIATURE, FORMULANDO E SOTTOSCRIVENDO PATTI E CONDIZIONI CON LO STATO, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI A SEGUITO SIA DI GARE, ASTE, CONCORSI ED INCANTI SIA DI LICITAZIONI O TRATTATIVE PRIVATE;
- ESIGERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO; IN PARTICOLARE RISCOUTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, VAGLIA CAMBIARI, BUONI E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE E AMMONTARE, COMPRESI I MANDATI SU: LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE TESORERIE DELLO STATO, LA BANCA D'ITALIA, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E IN GENERE QUALSIASI CASSA PUBBLICA E PRIVATA; RILASCIARE DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI DA OGNI RESPONSABILITA';
- EFFETTUARE VERSAMENTI DI CONTANTE, VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI BANCARI; SPICCARE TRATTE E RICEVUTE BANCARIE SULLA CLIENTELA, NONCHE' GIRARE E/O PRESENTARE PER L'INCASSO E PER LO SCONTO VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, ASSEGNI, PAGHERO', CAMBIALI TRATTE E RICEVUTE BANCARIE E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE ED IN GENERE ORDINATIVI E MANDATI DI PAGAMENTO RILASCIATI DA TERZI ALLA SOCIETA', QUIETANZARE GLI EFFETTI ED I TITOLI STESSI; EMETTERE ORDINI DI ACCREDITAMENTO SUI CONTI CORRENTI BANCARI DELLA SOCIETA', SOTTOSCRIVERE COMUNICAZIONI VALUTARIE STATISTICHE E LETTERE DI TRASMISSIONE DI ASSEGNI AI FORNITORI; ESIGERE E RISCOUTERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO, RILASCIANDO DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI PUBBLICHE E PRIVATE DA OGNI RESPONSABILITA';
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LA BANCA D'ITALIA, NONCHE' LE SUE DELEGAZIONI E RAPPRESENTANZE, PER TUTTE LE OPERAZIONI FINANZIARIE E COMMERCIALI IN EURO ED IN VALUTA ESTERA;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI ISTITUTI DI CREDITO COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE E QUINDI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON TASSATIVO: APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI E CONTI SPECIALI; DISPORRE E PRELEVARE DA DETTI CONTI ANCHE MEDIANTE EMISSIONE DI ASSEGNI A VALERE SU DISPONIBILITA' LIQUIDE O SU CONCESSIONI DI CREDITO O COMUNQUE ALLO SCOPERTO; CHIEDERE FIDI, PRESTITI, ANTICIPAZIONI SU TITOLI E VALORI E FINANZIAMENTI ANCHE IN VALUTA ESTERA; CONVENIRE TASSI D'INTERESSE ATTIVI E PASSIVI; DEPOSITARE E RITIRARE SOMME, TITOLI E VALORI; LOCARE CASSETTE DI SICUREZZA E DISPORRE DEL LORO CONTENUTO; RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI E MODULI DI ASSEGNI DI CONTO CORRENTE; ORDINARE BONIFICI E APERTURE DI CREDITO A FAVORE DI TERZI; RICHIAMARE CAMBIALI E TRATTE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, E IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI

LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE POSTE E TELECOMUNICAZIONI, LE FERROVIE DELLO STATO E OGNI ALTRA IMPRESA DI TRASPORTO, GLI ENTI PREVIDENZIALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI E REGOLAMENTI, COMPRESI LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI IN TITOLI E 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 QUALSIASI PUBBLICA AUTORITA' E UFFICIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E IN PARTICOLARE PRESSO LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, I NAS, I VVF, I MINISTERI, LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELLO STATO, LE PREFETTURE, LE QUESTURE, GLI UFFICI DELLA PS E LA GUARDIA DI FINANZA, SOTTOSCRIVENDO ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, OPPOSIZIONI, IMPUGNATIVE, ESPOSTI E MEMORIE IN GENERE, ADDIVENENDO A CONCORDATI E SOTTOSCRIVENDO GLI STESSI;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, DI OGNI ORDINE E GRADO ED IN SEDE D'IMPUGNAZIONI COMUNQUE PROPOSTE, IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHE' IN OGNI PROCEDIMENTO IN CUI LA SOCIETA' FOSSE COMUNQUE INTERESSATA;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AUTORITA' GIUDIZIARIA DI OGNI ORDINE E GRADO IN QUALSIASI CAUSA ATTIVA O PASSIVA, CONCERNENTE OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI ED EXTRA CONTRATTUALI, NOMINANDO AVVOCATI E PROCURATORI CON L'INCARICO DI PROMUOVERE AZIONI E PROCEDIMENTI DI OGNI GENERE, IVI COMPRESI QUELLI ESECUTIVI E CAUTELARI, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', COME PURE DI RESISTERVI; PRESENTARE DENUNCE, SPORGERE E RIMETTERE QUERELE, NONCHE' COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA';

- STIPULARE E FIRMARE TRANSAZIONI E REMISSIONI CONCERNENTI OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI ED EXTRA CONTRATTUALI DI CARATTERE COMMERCIALE INERENTI ALL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA';

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALSIASI PROCEDURA CONCORSUALE;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI PROCEDIMENTI D'INGIUNZIONE, DI ESECUZIONE, CAUTELARI E CONCORSUALI INERENTI AL RECUPERO DEI CREDITI COMMERCIALI NOMINANDO A TAL FINE AVVOCATI E PROCURATORI CON L'INCARICO DI PROMUOVERE AZIONI COME PURE DI RESISTERVI;

- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AD OGNI EFFETTO E CON OGNI PIU' AMPIA FACOLTA' NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI IMPRENDITORIALI E DEI LAVORATORI, LE ASL, LE ARPA, L'ISPESL, L'ISPETTORATO E GLI UFFICI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE E CON OGNI ALTRO ENTE CUI SPETTI DI VIGILARE SULL'OSSERVANZA DELLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO E DI ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE, NONCHE' IN MATERIA DI EMISSIONI ED INQUINAMENTO IDRICO, ATMOSFERICO E GESTIONE RIFIUTI, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIZIONE DEI RELATIVI ATTI;

- FARE INFINE, ANCHE SE QUI NON ESPRESSAMENTE SPECIFICATO, QUANT'ALTRO OPPORTUNO E NECESSARIO NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' ENTRO I LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, DOVENDOSI INTENDERE QUESTA ELENCAZIONE DI POTERI, PER QUANTO CONCERNE L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, COME ESEMPLIFICATIVA E NON TASSATIVA;

D) DI RISERVARE ALLA PROPRIA ESCLUSIVA COMPETENZA, OLTRE ALLE ATTRIBUZIONI NON DELEGABILI PER LEGGE:

- LE STRATEGIE E GLI INDIRIZZI GENERALI DELLA GESTIONE;

- L'ACQUISTO, LA VENDITA, LA PERMUTA DI BENI IMMOBILI, AZIENDE, RAMI D'AZIENDA;

- L'ASSUNZIONE E LA CESSIONE DI PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE - AZIONARIE E NON - IN SOCIETA', IMPRESE, ENTI;

- L'ISTITUZIONE E LA SOPPRESSIONE DI SEDI PERIFERICHE E FILIALI;
- LA NOMINA ED I COMPENSI DEL SEGRETARIO E DEI CONSULENTI DEL CONSIGLIO;
- LA NOMINA, LA REVOCA, LE ATTRIBUZIONI ANCHE DI LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' DI DIRETTORI E DIRETTORI GENERALI;
- L'ASSUNZIONE DI MUTUI DI QUALSIASI NATURA ED AMMONTARE GARANTENDOLI CONTESTUALMENTE CON IPOTECHE A CARICO DI IMMOBILI SOCIALI;
- L'APPROVAZIONE DI ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI ED ANNOTAMENTI IPOTECARI ESONERANDO DA RESPONSABILITA' I CONSERVATORI DEI REGISTRI IMMOBILIARI COMPETENTI;
- LA PRESTAZIONE DI FIDEIUSSIONI ED ALTRE GARANZIE PER OBBLIGAZIONI CONTRATTE DA TERZI.

**CONSIGLIERE  
PRESIDENTE  
CONSIGLIO  
AMMINISTRAZIONE**

**WHYTE DERICK BLAIR**

Rappresentante dell'impresa

Nato a BROXBOURN (GRAN BRETAGNA) il 16/04/1959

Codice fiscale: WHYDCK59D16Z114V

Cittadinanza GRAN BRETAGNA

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20100

*Cariche e poteri*

**CONSIGLIERE** nominato con atto del 19/04/2011

Data iscrizione: 27/04/2011

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013

Data presentazione carica: 22/04/2011

**PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE** nominato con atto del 19/04/2011

Data iscrizione: 27/04/2011

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013

Data presentazione carica: 22/04/2011

Poteri

DI CONFERIRE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DERICK BLAIR WHYTE, E ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO, IDA ALTIMARE, I SEGUENTI POTERI DI RAPPRESENTANZA E DI FIRMA SOCIALE DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE FRA DI LORO OPPURE CONGIUNTAMENTE FRA UNO DI LORO E UN QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA':

- ASSUMERE OBBLIGAZIONI CAMBIARIE MEDIANTE EMISSIONI DIRETTE DI PAGHERO' O ACCETTAZIONI DI TRATTE E PRESTAZIONI DI AVALLI;
- STIPULARE COMPROMESSI E TRANSAZIONI ANCHE IN PROCEDIMENTI ARBITRALI, FORMALI O INFORMALI, CON FACOLTA' DI RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI LODI E DI CHIEDERNE L'OMOLOGAZIONE;
- NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI "AD NEGOTIA", FISSANDONE LE ATTRIBUZIONI ED I COMPENSI;
- ASSUMERE E LICENZIARE DIPENDENTI, STABILIRNE LE RETRIBUZIONI, CONFERIRE LORO I POTERI INERENTI ALLE RISPETTIVE MANSIONI, RILASCIARE ALL'UOPO LE NECESSARIE PROCURE E REVOCARLE;
- SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA';
- COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE - ANCHE CONTRO CORRESPONSIONE OD ESAZIONE DI INDENNIZZI - CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI BENI MOBILI, MATERIALI E MERCI INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALE NONCHE' DI BENI MOBILI IN GENERE; CONTRATTI DI FORNITURA, SOMMINISTRAZIONE, SPEDIZIONE E TRASPORTO; CONTRATTI DI COMMISSIONE, RAPPRESENTANZA, AGENZIA E DEPOSITO; CONTRATTI DI LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, SUBLOCAZIONE ED AFFITTO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI; CONTRATTI DI APPALTO E DI SUBAPPALTO; CONTRATTI DI ASSICURAZIONE; CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI, ESEGUENDO E PERFEZIONANDO



OGNI CONSEGUENTE FORMALITA' PRESSO I COMPETENTI UFFICI; NONCHE' OGNI ALTRO CONTRATTO NELL'AMBITO DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DA STIPULARSI SIA CON PRIVATI CHE CON ENTI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

- COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE CONTRATTI E ACCORDI, ANCHE IN FORMA CONTINUATIVA, CON PROFESSIONISTI E CONSULENTI, ANCHE IN FORMA SOCIETARIA, PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI,
- EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;
- COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE QUALSIASI SPECIE DI CONTRATTO DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE DI PRODOTTI E APPARECCHIATURE, FORMULANDO E SOTTOSCRIVENDO PATTI E CONDIZIONI CON LO STATO, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI A SEGUITO SIA DI GARE, ASTE, CONCORSI ED INCANTI SIA DI LICITAZIONI O TRATTATIVE PRIVATE;
- ESIGERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO; IN PARTICOLARE RISCOUTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, VAGLIA CAMBIARI, BUONI E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE E AMMONTARE, COMPRESI I MANDATI SU: LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE TESORERIE DELLO STATO, LA BANCA D'ITALIA, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E IN GENERE QUALSIASI CASSA PUBBLICA E PRIVATA; RILASCIARE DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI DA OGNI RESPONSABILITA';
- EFFETTUARE VERSAMENTI DI CONTANTE, VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI BANCARI; SPICCARE TRATTE E RICEVUTE BANCARIE SULLA CLIENTELA, NONCHE' GIRARE E/O PRESENTARE PER L'INCASSO E PER LO SCONTO VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, ASSEGNI, PAGHERO', CAMBIALI TRATTE E RICEVUTE BANCARIE E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE ED IN GENERE ORDINATIVI E MANDATI DI PAGAMENTO RILASCIATI DA TERZI ALLA SOCIETA', QUIETANZARE GLI EFFETTI ED I TITOLI STESSI; EMETTERE ORDINI DI ACCREDITAMENTO SUI CONTI CORRENTI BANCARI DELLA SOCIETA', SOTTOSCRIVERE COMUNICAZIONI VALUTARIE STATISTICHE E LETTERE DI TRASMISSIONE DI ASSEGNI AI FORNITORI; ESIGERE E RISCOUTERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO, RILASCIANDO DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI PUBBLICHE E PRIVATE DA OGNI RESPONSABILITA';
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LA BANCA D'ITALIA, NONCHE' LE SUE DELEGAZIONI E RAPPRESENTANZE, PER TUTTE LE OPERAZIONI FINANZIARIE E COMMERCIALI IN EURO ED IN VALUTA ESTERA;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI ISTITUTI DI CREDITO COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE E QUINDI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON TASSATIVO: APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI E CONTI SPECIALI; DISPORRE E PRELEVARE DA DETTI CONTI ANCHE MEDIANTE EMISSIONE DI ASSEGNI A VALERE SU DISPONIBILITA' LIQUIDE O SU CONCESSIONI DI CREDITO O COMUNQUE ALLO SCOPERTO; CHIEDERE FIDI, PRESTITI, ANTICIPAZIONI SU TITOLI E VALORI E FINANZIAMENTI ANCHE IN VALUTA ESTERA; CONVENIRE TASSI D'INTERESSE ATTIVI E PASSIVI; DEPOSITARE E RITIRARE SOMME, TITOLI E VALORI; LOCARE CASSETTE DI SICUREZZA E DISPORRE DEL LORO CONTENUTO; RICHIEDERE ASSEGNI CIRCOLARI E MODULI DI ASSEGNI DI CONTO CORRENTE; ORDINARE BONIFICI E APERTURE DI CREDITO A FAVORE DI TERZI; RICHIAMARE CAMBIALI E TRATTE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, E IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE POSTE E TELECOMUNICAZIONI, LE FERROVIE DELLO STATO E OGNI ALTRA IMPRESA DI TRASPORTO, GLI ENTI PREVIDENZIALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI E REGOLAMENTI, COMPRESI LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI IN TITOLI E 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 QUALSIASI PUBBLICA AUTORITA' E UFFICIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E IN PARTICOLARE PRESSO LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, I NAS, I VVF, I MINISTERI, LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELLO STATO, LE PREFETTURE, LE QUESTURE, GLI UFFICI DELLA PS E LA GUARDIA DI FINANZA, SOTTOSCRIVENDO ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, OPPOSIZIONI, IMPUGNATIVE, ESPOSTI E MEMORIE IN GENERE, ADDIVENENDO A CONCORDATI E SOTTOSCRIVENDO GLI STESSI;
  - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, DI OGNI ORDINE E GRADO ED IN SEDE D'IMPUGNAZIONI COMUNQUE PROPOSTE, IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHE' IN OGNI PROCEDIMENTO IN CUI LA SOCIETA' FOSSE COMUNQUE INTERESSATA;
  - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI L'AUTORITA' GIUDIZIARIA DI OGNI ORDINE E GRADO IN QUALSIASI CAUSA ATTIVA O PASSIVA, CONCERNENTE OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI ED EXTRA CONTRATTUALI, NOMINANDO AVVOCATI E PROCURATORI CON L'INCARICO DI PROMUOVERE AZIONI E PROCEDIMENTI DI OGNI GENERE, IVI COMPRESI QUELLI ESECUTIVI E CAUTELARI, NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA', COME PURE DI RESISTERVI; PRESENTARE DENUNCE, SPORGERE E RIMETTERE QUERELE, NONCHE' COSTITUIRSI PARTE CIVILE IN PROCEDIMENTI PENALI NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA';
  - STIPULARE E FIRMARE TRANSAZIONI E REMISSIONI CONCERNENTI OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI ED EXTRA CONTRATTUALI DI CARATTERE COMMERCIALE INERENTI ALL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA';
  - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALSIASI PROCEDURA CONCORSUALE;
  - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI PROCEDIMENTI D'INGIUNZIONE, DI ESECUZIONE, CAUTELARI E CONCORSUALI INERENTI AL RECUPERO DEI CREDITI COMMERCIALI NOMINANDO A TAL FINE AVVOCATI E PROCURATORI CON L'INCARICO DI PROMUOVERE AZIONI COME PURE DI RESISTERVI;
  - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AD OGNI EFFETTO E CON OGNI PIU' AMPIA FACOLTA' NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI IMPRENDITORIALI E DEI LAVORATORI, LE ASL, LE ARPA, L'ISPESL, L'ISPETTORATO E GLI UFFICI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE E CON OGNI ALTRO ENTE CUI SPETTI DI VIGILARE SULL'OSSERVANZA DELLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO E DI ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE, NONCHE' IN MATERIA DI EMISSIONI ED INQUINAMENTO IDRICO, ATMOSFERICO E GESTIONE RIFIUTI, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIZIONE DEI RELATIVI ATTI;
  - FARE INFINE, ANCHE SE QUI NON ESPRESSAMENTE SPECIFICATO, QUANT'ALTRO OPPORTUNO E NECESSARIO NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' ENTRO I LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, DOVENDOSI INTENDERE QUESTA ELENCAZIONE DI POTERI, PER QUANTO CONCERNE L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, COME ESEMPLIFICATIVA E NON TASSATIVA;
- D) DI RISERVARE ALLA PROPRIA ESCLUSIVA COMPETENZA, OLTRE ALLE ATTRIBUZIONI NON DELEGABILI PER LEGGE:
- LE STRATEGIE E GLI INDIRIZZI GENERALI DELLA GESTIONE;
  - L'ACQUISTO, LA VENDITA, LA PERMUTA DI BENI IMMOBILI, AZIENDE, RAMI D'AZIENDA;
  - L'ASSUNZIONE E LA CESSIONE DI PARTECIPAZIONI ED INTERESSENZE - AZIONARIE E NON - IN SOCIETA', IMPRESE, ENTI;
  - L'ISTITUZIONE E LA SOPPRESSIONE DI SEDI PERIFERICHE E FILIALI;
  - LA NOMINA ED I COMPENSI DEL SEGRETARIO E DEI CONSULENTI DEL CONSIGLIO;
  - LA NOMINA, LA REVOCA, LE ATTRIBUZIONI ANCHE DI LEGALE RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' DI DIRETTORI E DIRETTORI GENERALI;
  - L'ASSUNZIONE DI MUTUI DI QUALSIASI NATURA ED AMMONTARE GARANTENDOLI CONTESTUALMENTE CON IPOTECHE A CARICO DI IMMOBILI SOCIALI;
  - L'APPROVAZIONE DI ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI ED ANNOTAMENTI IPOTECARI

ESONERANDO DA RESPONSABILITA' I CONSERVATORI DEI REGISTRI IMMOBILIARI  
COMPETENTI;  
- LA PRESTAZIONE DI FIDEIUSSIONI ED ALTRE GARANZIE PER OBBLIGAZIONI CONTRATTE  
DA TERZI.

**CONSIGLIERE ANDERSON DAVID IAN**

Nato a LONDRA (GRAN BRETAGNA) il 05/05/1956

Codice fiscale: NDRDDN56E05Z114A

Cittadinanza GRAN BRETAGNA

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20100

*Cariche e poteri* **CONSIGLIERE** nominato con atto del 19/04/2011  
Data iscrizione: 27/04/2011  
Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013  
Data presentazione carica: 22/04/2011

**CONSIGLIERE ATKINSON RICHARD**

Nato a WALLSEND (GRAN BRETAGNA) il 23/10/1962

Codice fiscale: TKNRHR62R23Z114I

Cittadinanza GRAN BRETAGNA

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20156

*Cariche e poteri* **CONSIGLIERE** nominato con atto del 04/11/2011  
Data iscrizione: 25/11/2011  
Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013  
Data presentazione carica: 21/11/2011

**CONSIGLIERE BLACKWOOD DAVID CHARLES**

Nato a CARLISLE (GRAN BRETAGNA) il 12/03/1959

Codice fiscale: BLCDDC59C12Z114S

Cittadinanza GRAN BRETAGNA

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20156

*Cariche e poteri* **CONSIGLIERE** nominato con atto del 04/11/2011  
Data iscrizione: 25/11/2011  
Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2013  
Data presentazione carica: 21/11/2011

## Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

### SINDACO EFFETTIVO

**DE RUVO MARCO**

Nato a MILANO (MI) il 08/11/1962

Codice fiscale: DRVMRC62S08F205X

Domicilio: MILANO (MI) VIA MORONE GEROLAMO 4 cap 20121

#### *Cariche e poteri*

Poteri

IL DOTT. MARCO DE RUVO E' STATO NOMINATO SINDACO UNICO CON VERBALE DI ASSEMBLEA DEL 27 APRILE 2012 AI SENSI DELLA LEGGE N. 183/2011.

**SINDACO EFFETTIVO** nominato con atto del 27/04/2012

Data iscrizione: 21/05/2009

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2014

Poteri

SINDACO UNICO AI SENSI DELLA LEGGE N. 183/2011

### REGISTRO REVISORI LEGALI

Numero: 31 BIS

Data: 21/04/1995

Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

### SOCIETA' DI REVISIONE

**PRICEWATERHOUSECOOPERS S.P.A.**

Codice fiscale 12979880155

Sede: MILANO (MI) VIA MONTE ROSA 91 cap 20149

#### *Cariche e poteri*

**SOCIETA' DI REVISIONE** nominato con atto del 22/10/2012

Data iscrizione: 02/11/2012

Durata in carica: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO al 31/12/2014

### REGISTRO SOCIETA' DI REVISIONE

Numero: 100

Data: 29/12/2000

Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

Provincia: MI

## Titolari di altre cariche o qualifiche

### PROCURATORE

**SALOMONI ANDREA**

Nato a MILANO (MI) il 02/05/1962

Codice fiscale: SLMNDR62E02F205C

Residenza MILANO (MI)

VIALE CERTOSA 130 cap 20156

**Cariche e poteri** **PROCURATORE** nominato con atto del 26/09/2002

Poteri

I SEGUENTI POTERI DI FIRMA DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA', NEI LIMITI DI SPESA A LUI ATTRIBUITI:  
-SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA';  
-SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA COMMERCIALE DELLA SOCIETA' RELATIVA ALLA DEFINIZIONE DI PREZZI, SCONTI, CONDIZIONI DI PAGAMENTO E DI CONSEGNA; INOLTRE OFFERTE DI VENDITA ANCHE AD ENTI PUBBLICI; ACCETTARE E CONFERMARE ORDINI; ANNULLARE O MODIFICARE ACCORDI DI VENDITA; COMPORRE RECLAMI E CONTROVERSIE COMMERCIALI; EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE DILAZIONI DI PAGAMENTO, ABBUONI, SCONTI O ALTRE CONDIZIONI DI VENDITA NON USUALI, NEI LIMITI DI VALORE CONSENTITI;  
-SOTTOSCRIVERE ORDINI E CORRISPONDENZA INERENTI ALL'ACQUISTO DI PRODOTTI PER LA VENDITA;  
-FORNIRE LE SPECIFICHE STANDARD DEI PRODOTTI DI COMPETENZA (CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, ECC.) E SOTTOSCRIVERE DOCUMENTI RELATIVI A CONTROLLI ANALITICI DI MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;  
-RICHIEDERE ANALISI CHIMICO-FISICHE SU MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;  
-TENERE LA CORRISPONDENZA TECNICA RELATIVA ALL'IMPIEGO DEI PRODOTTI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DELLE SPECIFICHE STANDARD ED ALLE PRATICHE DI COMPETENZA PRESSO GLI UFFICI DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI E STATALI;  
ED I SEGUENTI POTERI DI FIRMA DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O L'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA':  
-NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI "AD NEGOTIA", FISSANDONE LE ATTRIBUZIONI ED I COMPENSI.

**PROCURATORE** **OLDRINI CINZIA**

Rappresentante dell'impresa

Nata a LEGNANO (MI) il 07/10/1952

Codice fiscale: LDRCNZ52R47E514D

Domicilio: MILANO (MI) VIALE CERTOSA 130cap 20149

**Cariche e poteri** **PROCURATORE** nominato con atto del 30/09/2004  
Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Poteri

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI  
PROCURATORE

I SEGUENTI POTERI DI FIRMA DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA', NEI LIMITI DI SPESA A LEI ATTRIBUITI:  
-SOTTOSCRIVERE MODULI DI COMUNICAZIONI VALUTARIE STATISTICHE;  
-EFFETTUARE PRELEVAMENTI IN VALUTA ITALIANA ED ESTERA DAL CONTO CORRENTE BANCARIO PRESSO L'AGENZIA 14 DELLA BANCA POPOLARE DI MILANO SOC. COOP. A R.L., FINO ALLA CONCORRENZA DEL FIDO ACCORDATO ALLA SOCIETA';  
-EFFETTUARE VERSAMENTI DI CONTANTE, VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO PRESSO L'AGENZIA 14 DELLA BANCA POPOLARE DI MILANO SOC. COOP. A R.L.;  
-SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA';  
-INVIARE DATI STATISTICI ALL'ISTAT E AD ALTRI ENTI ED ASSOCIAZIONI RICHIEDENTI;  
-FORMULARE RECLAMI PRESSO AMMINISTRAZIONI FINANZIARIE E/O FORNITORI;  
-EFFETTUARE VERSAMENTI DI CONTANTE, VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, ASSEGNI E TITOLI DI CREDITO SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI BANCARI; SPICCARE TRATTE E RICEVUTE BANCARIE SULLA CLIENTELA NONCHE' GIRARE E/O PRESENTARE PER L'INCASSO E PER LO SCONTO VAGLIA CAMBIARI E POSTALI, PAGHERO', CAMBIALI TRATTE E RICEVUTE BANCARIE E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE E IN GENERE ORDINATIVI E MANDATI

DI PAGAMENTO RILASCIATI DA TERZI ALLA SOCIETA', QUIETANZARE GLI EFFETTI E I TITOLI STESSI; GIRARE A TERZI CAMBIALI O ASSEGNI CIRCOLARI ALL'ORDINE DELLA SOCIETA'; EMETTERE ORDINI DI ACCREDITAMENTO SUI CONTI CORRENTI BANCARI DELLA SOCIETA'; SOTTOSCRIVERE LETTERE DI TRASMISSIONE DI ASSEGNI AI FORNITORI; ESIGERE E RISCOUTERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO, RILASCIANDO DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI PUBBLICHE E PRIVATE DA OGNI RESPONSABILITA';

-SOTTOSCRIVERE DICHIARAZIONI IVA E DISTINTE DI VERSAMENTO PER RITENUTE ALLA FONTE;

-RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO ED IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LE DIREZIONI GENERALE E REGIONALI DELLE ENTRATE, LE DOGANE, LE POSTE E TELEGRAFI, LE FERROVIE DELLO STATO ED OGNI ALTRA IMPRESA DI TRASPORTO, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA OD ECCEZIONALE, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI E REGOLAMENTI SPECIALI, COMPRESI LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI 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;

I SEGUENTI POTERI DI FIRMA DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON UN PROCURATORE DELLA SOCIETA', LA CUI FIRMA ("SPECIMEN") SIA STATA DEPOSITATA PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI:

-RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO GLI ISTITUTI DI CREDITO COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI BANCARIE E QUINDI: APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI E CONTI SPECIALI; DISPORRE E PRELEVARE DA DETTI CONTI ANCHE MEDIANTE EMISSIONE DI ASSEGNI, ANCHE ALLO SCOPERTO, FINO ALLA CONCORRENZA DEI FIDI ACCORDATI ALLA SOCIETA'; DEPOSITARE E RITIRARE SOMME, TITOLI E VALORI; LOCARE CASSETTE DI SICUREZZA E DISPORRE DEL LORO CONTENUTO; RICHIEDERE FINANZIAMENTI ANCHE IN VALUTA ESTERA, ASSEGNI CIRCOLARI E MODULI DI ASSEGNI DI CONTO CORRENTE; ORDINARE BONIFICI ED APERTURE DI CREDITO A FAVORE DI TERZI; RICHIAMARE CAMBIALI E TRATTE; ED I SEGUENTI POTERI DI FIRMA DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O L'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA':

-NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI "AD NEGOTIA", FISSANDONE LE ATTRIBUZIONI ED I COMPENSI.

\*\*\*\*\*

CON ATTO IN DATA 12/05/2009 REP. 106955 VENGONO CONFERITI I SEGUENTI POTERI DI FIRMA, IN AGGIUNTA AI POTERI DI FIRMA SOCIALE GIA' CONFERITILE CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 14 SETTEMBRE 2004, DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA', NEI LIMITI DI SPESA A LEI ATTRIBUITI:

1 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA COMMERCIALE DELLA SOCIETA' RELATIVA ALLA DEFINIZIONE DI PREZZI, SCONTI, CONDIZIONI DI PAGAMENTO E DI CONSEGNA; INOLTRE OFFERTE DI VENDITA ANCHE AD ENTI PUBBLICI; ACCETTARE E CONFERMARE ORDINI; ANNULLARE O MODIFICARE ACCORDI DI VENDITA; COMPORRE RECLAMI E CONTROVERSIE COMMERCIALI; EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE DILAZIONI DI PAGAMENTO, ABBUONI, SCONTI O ALTRE CONDIZIONI DI VENDITA NON USUALI, NEI LIMITI DI VALORE CONSENTITI;

2 SOTTOSCRIVERE ORDINI E CORRISPONDENZA INERENTI ALL'ACQUISTO DI PRODOTTI PER LA VENDITA;

3 FORNIRE LE SPECIFICHE STANDARD DEI PRODOTTI DI COMPETENZA (CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, ECC.);

4 SOTTOSCRIVERE DOCUMENTI RELATIVI A CONTROLLI ANALITICI DI MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

5 RICHIEDERE ANALISI CHIMICO-FISICHE SU MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

6 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA TECNICA RELATIVA ALL'IMPIEGO DEI PRODOTTI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DELLE SPECIFICHE STANDARD E ALLE PRATICHE DI COMPETENZA PRESSO GLI UFFICI DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELLO STATO;

7 FIRMARE MODULI E CORRISPONDENZA FIN QUI NON ESPRESSAMENTE MENZIONATI, PURCHE' NELL'AMBITO DEI POTERI COME SOPRA CONFERITI.

**SOCIO UNICO** **SYNTHOMER DEUTSCHLAND GMBH**

Stato di costituzione: GERMANIA

Sede MARL  
WERRASTRASSE 10 GERMANIA

*Cariche e poteri* **SOCIO UNICO**  
dal 02/02/2006

**PROCURATORE** **FRAGATA MAURO**

Rappresentante dell'impresa

Nato a MILANO (MI) il 17/09/1963

Codice fiscale: FRGMRA63P17F205X

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13cap 20156

*Cariche e poteri* **PROCURATORE** nominato con atto del 04/11/2010  
Data iscrizione: 30/11/2010  
Durata in carica: FINO ALLA REVOCA

Poteri

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI  
PROCURATORE

1. DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA' MUNITO DEI NECESSARI POTERI:

1.1 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA';

1.2 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA COMMERCIALE DELLA SOCIETA' RELATIVA ALLA DEFINIZIONE DI PREZZI, SCONTI, CONDIZIONI DI PAGAMENTO E DI CONSEGNA; INOLTRE OFFERTE DI VENDITA ANCHE AD ENTI PUBBLICI; ACCETTARE E CONFERMARE ORDINI; ANNULLARE O MODIFICARE ACCORDI DI VENDITA; COMPORRE RECLAMI E CONTROVERSIE COMMERCIALI; EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE DILAZIONI DI PAGAMENTO, ABBUONI, SCONTI O ALTRE CONDIZIONI DI VENDITA NON USUALI;

1.3 FORNIRE LE SPECIFICHE STANDARD DEI PRODOTTI DI COMPETENZA (CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, ECC.);

1.4 SOTTOSCRIVERE DOCUMENTI RELATIVI A CONTROLLI ANALITICI DI MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

1.5 RICHIEDERE ANALISI CHIMICO-FISICHE SU MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

1.6 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA TECNICA RELATIVA ALL'IMPIEGO DEI PRODOTTI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DELLE SPECIFICHE STANDARD ED ALLE PRATICHE DI COMPETENZA PRESSO GLI UFFICI DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELLO STATO;

1.7 REDIGERE E AGGIORNARE LE VIGENTI SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' E SOTTOSCRIVERE LA DOCUMENTAZIONE INERENTE;

1.8 FIRMARE MODULI E CORRISPONDENZA FIN QUI NON ESPRESSAMENTE MENZIONATI, PURCHE' NELL'AMBITO DEI POTERI COME SOPRA CONFERITI;

1.9 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, E IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE POSTE E TELECOMUNICAZIONI, LE FERROVIE DELLO STATO E OGNI ALTRA IMPRESA DI TRASPORTO, GLI ENTI PREVIDENZIALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA,

PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI E REGOLAMENTI, COMPRESI LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI IN TITOLI E 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;

2. DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O L'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA':

2.1 EFFETTUARE O AUTORIZZARE LE OPERAZIONI INERENTI AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI;

2.2 COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE CONTRATTI E ACCORDI, ANCHE IN FORMA CONTINUATIVA, CON PROFESSIONISTI E CONSULENTI, ANCHE IN FORMA SOCIETARIA, PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI;

2.3 NOMINARE E REVOCARE PROCURATORI "AD NEGOTIA", FISSANDONE LE ATTRIBUZIONI ED I COMPENSI.

**PROCURATORE CASADEI FLORIANO**

Rappresentante dell'impresa

Nato a FORLIMPOPOLI (FO) il 18/06/1958

Codice fiscale: CSDFRN58H18D705R

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13cap 20156

**Cariche e poteri** **PROCURATORE** nominato con atto del 04/11/2010  
Data iscrizione: 02/12/2010

Poteri

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI  
PROCURATORE

A) - POTERI GESTIONALI

DA ESERCITARSI DISGIUNTAMENTE DA ALTRI E CON FIRMA LIBERA:

A1 DETERMINARE IL FABBISOGNO FINANZIARIO ANNUALE DELLO STABILIMENTO, PROVVEDENDO ALLA ELABORAZIONE, IN FASE PREVENTIVA E DEFINITIVA, DEL BUDGET DI SPESA PER LA GESTIONE CORRENTE DELLO STABILIMENTO STESSO;

A2 PROVVEDERE ALLA GESTIONE ECONOMICA ED AMMINISTRATIVA DELLO STABILIMENTO SECONDO IL BUDGET DI SPESA STABILITO;

A3 PROVVEDERE, PER LA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI E PER LA SICUREZZA E SALUTE DELLE PERSONE, OVE NE SIA DA LUI MOTIVATAMENTE RAVVISATA LA NECESSITA' E LA INDIFFERIBILITA', ALL'ASSUNZIONE DI SPESE ANCHE OLTRE IL LIMITE DEL BUDGET DI SPESA;

A4 ASSEGNARE E RIMUOVERE DA INCARICHI, RUOLI E MANSIONI IL PERSONALE DA LUI DIPENDENTE, STABILENDO FUNZIONI E POTERI E ATTRIBUENDO LE EVENTUALI OPPORTUNE DELEGHE NONCHE', IN CASO DI VIOLAZIONI DI NORME DI LEGGE E PROCEDURE INTERNE, COMMINARE SANZIONI DISCIPLINARI IN CONFORMITA' ALLE NORMATIVE VIGENTI;

A5 AVVIARE O FERMARE O MODIFICARE IMPIANTI, MACCHINE O CICLI DI LAVORO PER OGNI ESIGENZA DI SICUREZZA/IGIENE DEL LAVORO E/O DI SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, OGNI QUALVOLTA SIA DA LUI RITENUTO NECESSARIO, URGENTE E INDIFFERIBILE, E COMUNQUE SENZA NECESSITA' DI ALCUNA AUTORIZZAZIONE;

A6 COLLOCARE O SPOSTARE IL PERSONALE, A SECONDA DELLE ESIGENZE DI SALVAGUARDIA E/O DI EMERGENZA;

A7 ATTIVARE IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;

A8 ATTIVARE IL MEDICO COMPETENTE E LE PROCEDURE DI SORVEGLIANZA SANITARIA;

A9 EFFETTUARE, QUANDO RICHIESTO DALLA NORMATIVA VIGENTE, O ANCHE QUANDO A SUO GIUDIZIO E' OPPORTUNO, AZIONI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE ALLA SICUREZZA, RICORRENDO ANCHE A SERVIZI ESTERNI ALL'AZIENDA.

DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO:

A10 ASSUMERE E LICENZIARE DIPENDENTI.

B) - POTERI DI RAPPRESENTANZA E FIRMA SOCIALE



DA ESERCITARSI DISGIUNTAMENTE DA ALTRI E CON FIRMA LIBERA:

B1 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA', COMPRESA QUELLA CON GLI ENTI PUBBLICI E GLI UFFICI CENTRALI E PERIFERICI DELLO STATO;

B2 SOTTOSCRIVERE ORDINI PER VERIFICHE TECNICHE, MANUTENZIONI, RIPARAZIONI, RINNOVI E COMPLETAMENTI DI IMPIANTI E MACCHINARI ED OGNI ALTRO ORDINE DI ACQUISTO DI BENI O SERVIZI ANCHE MOTIVATO DA ESIGENZE DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI, IGIENE AMBIENTALE E SICUREZZA DEGLI IMPIANTI, SENZA LIMITI DI SPESA, INVIANDO ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA' SPECIFICA INFORMAZIONE SCRITTA PER SPESE SUPERIORI A EURO 10.000,00 (DIECIMILA/00), E COMUNQUE SENZA NECESSITA' DI ALCUNA AUTORIZZAZIONE;

B3 FORNIRE LE SPECIFICHE STANDARD DEI PRODOTTI DI COMPETENZA (CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, ECC.);

B4 SOTTOSCRIVERE DOCUMENTI RELATIVI A CONTROLLI ANALITICI DI MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

B5 RICHIEDERE ANALISI CHIMICO-FISICHE SU MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

B6 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA TECNICA RELATIVA ALL'IMPIEGO DEI PRODOTTI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DELLE SPECIFICHE STANDARD E ALLE PRATICHE DI COMPETENZA PRESSO GLI UFFICI DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI E STATALI;

B7 FAR PREDISPORRE E FIRMARE GLI ATTI RICHIESTI DALLA LEGGE E DALLE DIRETTIVE AZIENDALI, ASSUMENDOSI IL RUOLO DI "COMMITTENTE", A NORMA DEL D. LGS. 81/2008 E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI, RELATIVAMENTE AI CANTIERI TEMPORANEI DA INSTALLARSI ED INSTALLATI IN RELAZIONE AD OPERE DA LUI COMMISSIONATE, PER CONTO DELLA SOCIETA';

B8 FAR PREDISPORRE E FIRMARE GLI ATTI RICHIESTI DALLA LEGGE E DALLE DIRETTIVE AZIENDALI, NELLA SUA QUALITA' DI "GESTORE" A NORMA DEL D. LGS. 334/1999 (E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI);

B9 SOTTOSCRIVERE COMUNICAZIONI ALLE AUTORITA' COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI E STATALI RIGUARDANTI PRODOTTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONI PARTICOLARI NONCHE' DOCUMENTI RIGUARDANTI METODI DI PREPARAZIONE E/O CONVENZIONI DI FABBRICAZIONE;

B10 SOTTOSCRIVERE TUTTE LE ISTANZE, DICHIARAZIONI E DENUNCE, RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLO STABILIMENTO, ED IN PARTICOLARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE PREVISTE DALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA, TUTELA AMBIENTALE, SMALTIMENTO DEI RIFIUTI;

B11 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI PUBBLICA AUTORITA' E UFFICIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E IN PARTICOLARE PRESSO LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, I NAS, I VVF, I MINISTERI, LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELLO STATO, LE PREFETTURE, LE QUESTURE, GLI UFFICI DELLA PS E LA GUARDIA DI FINANZA, SOTTOSCRIVENDO ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, OPPOSIZIONI, IMPUGNATIVE, ESPOSTI E MEMORIE IN GENERE;

B12 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' A OGNI EFFETTO E CON OGNI PIU' AMPIA FACOLTA' NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI IMPRENDITORIALI E DEI LAVORATORI, LE ASL, LE ARPA, L'ISPESL, L'ISPETTORATO E GLI UFFICI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE E CON OGNI ALTRO ENTE CUI SPETTI DI VIGILARE SULL'OSSERVANZA DELLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO E DI ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE NONCHE' IN MATERIA DI EMISSIONI E INQUINAMENTO IDRICO, ATMOSFERICO E GESTIONE RIFIUTI, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIZIONE DEI RELATIVI ATTI;

B13 FARE INFINE, ANCHE SE QUI NON ESPRESSAMENTE SPECIFICATO, QUANT'ALTRO OPPORTUNO E NECESSARIO NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' ENTRO I LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, DOVENDOSI INTENDERE QUESTA ELENCAZIONE DI POTERI, PER QUANTO CONCERNE L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, COME ESEMPLIFICATIVA E NON TASSATIVA.

DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO OPPURE CON QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA' MUNITO DEI NECESSARI POTERI:

B14 EFFETTUARE O AUTORIZZARE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI AGLI ACQUISTI DI BENI

E SERVIZI, CONCORDANDO LE SPECIFICHE DEI PRODOTTI, DEI MATERIALI E DELLE PRESTAZIONI (COME CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, CAPITOLATI STANDARD DI QUALITA', ECC.);

B15 ANNULLARE ORDINI E CONCORDARE MODIFICHE DEGLI STESSI;

B16 REDIGERE E AGGIORNARE LE VIGENTI SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' E SOTTOSCRIVERE LA DOCUMENTAZIONE INERENTE;

B17 COMPORRE RECLAMI E CONTROVERSIE CON FORNITORI, SPEDIZIONIERI, TERZISTI, ECC. PER AVARIE O PER AMMANCHI PARZIALI O TOTALI DI MERCE; TESTIMONIARE E FIRMARE I RELATIVI VERBALI; ADDIVENIRE A CONCORDATI E TRANSAZIONI E A LIQUIDAZIONE DI DANNI (ESCLUSO DANNI A PERSONE), QUALORA IL DANNO SUBITO DALL'AZIENDA RISULTI COMPLETAMENTE RISARCITO;

B18 COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE - ANCHE CONTRO CORRESPONSIONE OD ESAZIONE DI INDENNIZZI - CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI BENI MOBILI, MATERIALI E MERCI INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALE, NONCHE' DI BENI MOBILI IN GENERE; CONTRATTI DI FORNITURA, SOMMINISTRAZIONE, SPEDIZIONE E TRASPORTO; CONTRATTI DI LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, SUBLOCAZIONE ED AFFITTO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI; CONTRATTI DI APPALTO E DI SUBAPPALTO; CONTRATTI DI ASSICURAZIONE; CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI, ESEGUENDO E PERFEZIONANDO OGNI CONSEGUENTE FORMALITA' PRESSO I COMPETENTI UFFICI; NONCHE' OGNI ALTRO CONTRATTO, NELL'AMBITO DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, DA STIPULARSI SIA CON PRIVATI CHE CON ENTI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

B19 EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;

B20 COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE QUALSIASI SPECIE DI CONTRATTO DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE DI PRODOTTI, FORMULANDO E SOTTOSCRIVENDO PATTI E CONDIZIONI CON LO STATO, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI A SEGUITO SIA DI GARE, ASTE, CONCORSI ED INCANTI SIA DI LICITAZIONI O TRATTATIVE PRIVATE;

B21 ESIGERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO; IN PARTICOLARE RISCOUTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, VAGLIA CAMBIARI, BUONI E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE E AMMONTARE, COMPRESI I MANDATI SU: LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE TESORERIE DELLO STATO, LA BANCA D'ITALIA, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E IN GENERE QUALSIASI CASSA PUBBLICA E PRIVATA; RILASCIARE DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI DA OGNI RESPONSABILITA';

B22 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, E IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE POSTE E TELECOMUNICAZIONI, LE FERROVIE DELLO STATO E OGNI ALTRA IMPRESA DI TRASPORTO, GLI ENTI PREVIDENZIALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI E REGOLAMENTI, COMPRESI LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI IN TITOLI E 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;

B23 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, DI OGNI ORDINE E GRADO E IN SEDE D'IMPUGNAZIONI COMUNQUE PROPOSTE, IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHE' IN OGNI PROCEDIMENTO IN CUI LA SOCIETA' FOSSE COMUNQUE INTERESSATA.

**PROCURATORE CAZZANIGA ALESSANDRO**

Rappresentante dell'impresa

Nato a MILANO (MI) il 15/09/1966

Codice fiscale: CZZLSN66P15F205U

Domicilio: MILANO (MI) VIA LUDOVICO DI BREME 13cap 20156

**Cariche e poteri PROCURATORE** nominato con atto del 04/11/2010

Data iscrizione: 02/12/2010

Poteri

POTERI RELATIVI ALLA CARICA DI

PROCURATORE

A) - POTERI GESTIONALI

DA ESERCITARSI DISGIUNTAMENTE DA ALTRI E CON FIRMA LIBERA:

A1 DETERMINARE IL FABBISOGNO FINANZIARIO ANNUALE DELLO STABILIMENTO, PROVVEDENDO ALLA ELABORAZIONE, IN FASE PREVENTIVA E DEFINITIVA, DEL BUDGET DI SPESA PER LA GESTIONE CORRENTE DELLO STABILIMENTO STESSO;

A2 PROVVEDERE ALLA GESTIONE ECONOMICA ED AMMINISTRATIVA DELLO STABILIMENTO SECONDO IL BUDGET DI SPESA STABILITO;

A3 PROVVEDERE, PER LA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI E PER LA SICUREZZA E SALUTE DELLE PERSONE, OVE NE SIA DA LUI MOTIVATAMENTE RAVVISATA LA NECESSITA' E LA INDIFFERIBILITA', ALL'ASSUNZIONE DI SPESE ANCHE OLTRE IL LIMITE DEL BUDGET DI SPESA;

A4 ASSEGNARE E RIMUOVERE DA INCARICHI, RUOLI E MANSIONI IL PERSONALE DA LUI DIPENDENTE, STABILENDO FUNZIONI E POTERI E ATTRIBUENDO LE EVENTUALI OPPORTUNE DELEGHE NONCHE', IN CASO DI VIOLAZIONI DI NORME DI LEGGE E PROCEDURE INTERNE, COMMINARE SANZIONI DISCIPLINARI IN CONFORMITA' ALLE NORMATIVE VIGENTI;

A5 AVVIARE O FERMARE O MODIFICARE IMPIANTI, MACCHINE O CICLI DI LAVORO PER OGNI ESIGENZA DI SICUREZZA/IGIENE DEL LAVORO E/O DI SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, OGNI QUALVOLTA SIA DA LUI RITENUTO NECESSARIO, URGENTE E INDIFFERIBILE, E COMUNQUE SENZA NECESSITA' DI ALCUNA AUTORIZZAZIONE;

A6 COLLOCARE O SPOSTARE IL PERSONALE, A SECONDA DELLE ESIGENZE DI SALVAGUARDIA E/O DI EMERGENZA;

A7 ATTIVARE IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;

A8 ATTIVARE IL MEDICO COMPETENTE E LE PROCEDURE DI SORVEGLIANZA SANITARIA;

A9 EFFETTUARE, QUANDO RICHIESTO DALLA NORMATIVA VIGENTE, O ANCHE QUANDO A SUO GIUDIZIO E' OPPORTUNO, AZIONI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE ALLA SICUREZZA, RICORRENDO ANCHE A SERVIZI ESTERNI ALL'AZIENDA.

DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO:

A10 ASSUMERE E LICENZIARE DIPENDENTI.

B) - POTERI DI RAPPRESENTANZA E FIRMA SOCIALE

DA ESERCITARSI DISGIUNTAMENTE DA ALTRI E CON FIRMA LIBERA:

B1 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA ORDINARIA DELLA SOCIETA', COMPRESA QUELLA CON GLI ENTI PUBBLICI E GLI UFFICI CENTRALI E PERIFERICI DELLO STATO;

B2 SOTTOSCRIVERE ORDINI PER VERIFICHE TECNICHE, MANUTENZIONI, RIPARAZIONI, RINNOVI E COMPLETAMENTI DI IMPIANTI E MACCHINARI ED OGNI ALTRO ORDINE DI ACQUISTO DI BENI O SERVIZI ANCHE MOTIVATO DA ESIGENZE DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI, IGIENE AMBIENTALE E SICUREZZA DEGLI IMPIANTI, SENZA LIMITI DI SPESA, INVIANDO ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO DELLA SOCIETA' SPECIFICA INFORMAZIONE SCRITTA PER SPESE SUPERIORI A EURO 10.000,00 (DIECIMILA/00), E COMUNQUE SENZA NECESSITA' DI ALCUNA AUTORIZZAZIONE;

B3 FORNIRE LE SPECIFICHE STANDARD DEI PRODOTTI DI COMPETENZA (CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, ECC.);

B4 SOTTOSCRIVERE DOCUMENTI RELATIVI A CONTROLLI ANALITICI DI MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

B5 RICHIEDERE ANALISI CHIMICO-FISICHE SU MATERIE PRIME E/O PRODOTTI FINITI;

B6 SOTTOSCRIVERE LA CORRISPONDENZA TECNICA RELATIVA ALL'IMPIEGO DEI PRODOTTI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DELLE SPECIFICHE STANDARD E ALLE PRATICHE DI COMPETENZA

PRESSO GLI UFFICI DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI E STATALI;

B7 FAR PREDISPORRE E FIRMARE GLI ATTI RICHIESTI DALLA LEGGE E DALLE DIRETTIVE AZIENDALI, ASSUMENDOSI IL RUOLO DI "COMMITTENTE", A NORMA DEL D. LGS. 81/2008 E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI, RELATIVAMENTE AI CANTIERI TEMPORANEI DA INSTALLARSI ED INSTALLATI IN RELAZIONE AD OPERE DA LUI COMMISSIONATE, PER CONTO DELLA SOCIETA';

B8 FAR PREDISPORRE E FIRMARE GLI ATTI RICHIESTI DALLA LEGGE E DALLE DIRETTIVE AZIENDALI, NELLA SUA QUALITA' DI "GESTORE" A NORMA DEL D. LGS. 334/1999 (E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI);

B9 SOTTOSCRIVERE COMUNICAZIONI ALLE AUTORITA' COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI E STATALI RIGUARDANTI PRODOTTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONI PARTICOLARI NONCHE' DOCUMENTI RIGUARDANTI METODI DI PREPARAZIONE E/O CONVENZIONI DI FABBRICAZIONE;

B10 SOTTOSCRIVERE TUTTE LE ISTANZE, DICHIARAZIONI E DENUNCE, RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLO STABILIMENTO, ED IN PARTICOLARE LE DICHIARAZIONI E DENUNCE PREVISTE DALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA, TUTELA AMBIENTALE, SMALTIMENTO DEI RIFIUTI;

B11 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI PUBBLICA AUTORITA' E UFFICIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, E IN PARTICOLARE PRESSO LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, I NAS, I VVF, I MINISTERI, LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE DELLO STATO, LE PREFETTURE, LE QUESTURE, GLI UFFICI DELLA PS E LA GUARDIA DI FINANZA, SOTTOSCRIVENDO ISTANZE, RICORSI, RECLAMI, OPPOSIZIONI, IMPUGNATIVE, ESPOSTI E MEMORIE IN GENERE;

B12 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' A OGNI EFFETTO E CON OGNI PIU' AMPIA FACOLTA' NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI IMPRENDITORIALI E DEI LAVORATORI, LE ASL, LE ARPA, L'ISPESL, L'ISPETTORATO E GLI UFFICI DEL LAVORO, GLI ISTITUTI PER LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE E CON OGNI ALTRO ENTE CUI SPETTI DI VIGILARE SULL'OSSERVANZA DELLE LEGGI VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO E DI ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE NONCHE' IN MATERIA DI EMISSIONI E INQUINAMENTO IDRICO, ATMOSFERICO E GESTIONE RIFIUTI, CON FACOLTA' DI SOTTOSCRIZIONE DEI RELATIVI ATTI;

B13 FARE INFINE, ANCHE SE QUI NON ESPRESSAMENTE SPECIFICATO, QUANT'ALTRO OPPORTUNO E NECESSARIO NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA' ENTRO I LIMITI DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, DOVENDOSI INTENDERE QUESTA ELENCAZIONE DI POTERI, PER QUANTO CONCERNE L'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, COME ESEMPLIFICATIVA E NON TASSATIVA.

DA ESERCITARSI CONGIUNTAMENTE CON IL PRESIDENTE O CON L'AMMINISTRATORE DELEGATO OPPURE CON QUALSIASI PROCURATORE DELLA SOCIETA' MUNITO DEI NECESSARI POTERI:

B14 EFFETTUARE O AUTORIZZARE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, CONCORDANDO LE SPECIFICHE DEI PRODOTTI, DEI MATERIALI E DELLE PRESTAZIONI (COME CARATTERISTICHE TECNICHE, FISICHE, CHIMICHE, CAPITOLATI STANDARD DI QUALITA', ECC.);

B15 ANNULLARE ORDINI E CONCORDARE MODIFICHE DEGLI STESSI;

B16 REDIGERE E AGGIORNARE LE VIGENTI SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI DELLA SOCIETA' E SOTTOSCRIVERE LA DOCUMENTAZIONE INERENTE;

B17 COMPORRE RECLAMI E CONTROVERSIE CON FORNITORI, SPEDIZIONIERI, TERZISTI, ECC. PER AVARIE O PER AMMANCHI PARZIALI O TOTALI DI MERCE; TESTIMONIARE E FIRMARE I RELATIVI VERBALI; ADDIVENIRE A CONCORDATI E TRANSAZIONI E A LIQUIDAZIONE DI DANNI (ESCLUSO DANNI A PERSONE), QUALORA IL DANNO SUBITO DALL'AZIENDA RISULTI COMPLETAMENTE RISARCITO;

B18 COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE - ANCHE CONTRO CORRESPONSIONE OD ESAZIONE DI INDENNIZZI - CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI BENI MOBILI, MATERIALI E MERCI INERENTI ALL'OGGETTO SOCIALE, NONCHE' DI BENI MOBILI IN GENERE; CONTRATTI DI FORNITURA, SOMMINISTRAZIONE, SPEDIZIONE E TRASPORTO; CONTRATTI DI LOCAZIONE ANCHE FINANZIARIA, SUBLOCAZIONE ED AFFITTO DI BENI MOBILI ED IMMOBILI; CONTRATTI DI APPALTO E DI SUBAPPALTO; CONTRATTI DI

ASSICURAZIONE; CONTRATTI DI COMPRAVENDITA E PERMUTA DI AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI, ESEGUENDO E PERFEZIONANDO OGNI CONSEGUENTE FORMALITA' PRESSO I COMPETENTI UFFICI; NONCHE' OGNI ALTRO CONTRATTO, NELL'AMBITO DELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, DA STIPULARSI SIA CON PRIVATI CHE CON ENTI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;

B19 EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI DEBITO E DI CREDITO, NONCHE' CONCEDERE ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;

B20 COSTITUIRE, REGOLARE ED ESTINGUERE QUALSIASI SPECIE DI CONTRATTO DI FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE DI PRODOTTI, FORMULANDO E SOTTOSCRIVENDO PATTI E CONDIZIONI CON LO STATO, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI A SEGUITO SIA DI GARE, ASTE, CONCORSI ED INCANTI SIA DI LICITAZIONI O TRATTATIVE PRIVATE;

B21 ESIGERE SOMME E QUANT'ALTRO DOVUTO ALLA SOCIETA' DA CHIUNQUE E PER QUALSIASI TITOLO; IN PARTICOLARE RISCOUTERE VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI, VAGLIA CAMBIARI, BUONI E ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE E AMMONTARE, COMPRESI I MANDATI SU: LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE TESORERIE DELLO STATO, LA BANCA D'ITALIA, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E IN GENERE QUALSIASI CASSA PUBBLICA E PRIVATA; RILASCIARE DI QUANTO RISCOSSO QUIETANZE LIBERATORIE E DISCARICHI NELLE FORME RICHIESTE, CON ESONERO DELLE CASSE SOLVENTI DA OGNI RESPONSABILITA';

B22 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO E PRIVATO, E IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LE AGENZIE DELLE ENTRATE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UFFICI LOCALI), LE AGENZIE DEL TERRITORIO (UFFICI TECNICO-ERARIALI, CATASTO, CONSERVATORIA), LE AGENZIE DELLE DOGANE (SEDE CENTRALE, DIREZIONE REGIONALE, UTF, UFFICI LOCALI), L'AGENZIA DEL DEMANIO, LE POSTE E TELECOMUNICAZIONI, LE FERROVIE DELLO STATO E OGNI ALTRA IMPRESA DI TRASPORTO, GLI ENTI PREVIDENZIALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA, PREVISTE DALLE RISPETTIVE LEGGI E REGOLAMENTI, COMPRESI LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI DEPOSITI CAUZIONALI IN TITOLI E 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 STESSA;

B23 RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI GLI ORGANI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA E DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA, DI OGNI ORDINE E GRADO E IN SEDE D'IMPUGNAZIONI COMUNQUE PROPOSTE, IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHE' IN OGNI PROCEDIMENTO IN CUI LA SOCIETA' FOSSE COMUNQUE INTERESSATA.

## Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento

**Dichiarazione di  
MODIFICA CONTROLLO**

Data dichiarazione: 10/03/2006

Data protocollo: 14/03/2006

Numero protocollo: MI-2006-58068

Tipo elenco: MODIFICA CONTROLLO

**Controllante** **PALYMERLATEX GMBH & CO. KG**  
Data costituzione: 05/12/2002  
Sede: GERMANIA  
Data riferimento direzione/coordinamento: 09/03/2006  
Tipo dichiarazione CESSAZIONE TOTALE CONTROLLO  
Tipo direzione/coordinamento: ALTRA FORMA

**Controllante** **SYNTHOMER DEUTSCHLAND GMBH**  
Codice fiscale: 97429980150  
Data costituzione: 15/01/2003  
Sede: GERMANIA  
Data riferimento direzione/coordinamento: 09/03/2006  
Tipo dichiarazione INIZIO CONTROLLO  
Tipo direzione/coordinamento: MAGGIORANZA VOTI ESERCITABILI

*Informazioni relative  
alla domanda  
presentata*

CON PROTOCOLLO 164882 DEL 09/06/2011 E' STATA DENUNCIATA LA VARIAZIONE DELLA DENOMINAZIONE DELLA SOCIETA' CONTROLLANTE DA POLYMERLATEX GMBH A SYNTHOMER DEUTSCHLAND GMBH

## Attività, albi ruoli e licenze

### Attività

**Inizio attività**  
*(informazione storica)*

Data d'inizio dell'attività dell'impresa: 02/01/1997

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

Codice: 22.1 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA  
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

**Classificazione ATECORI  
2002 della descrizione  
attività (informazione di  
sola natura statistica)**

Codice: 25.1 - FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA  
Importanza: I - prevalente svolta dall'impresa

**Addetti**  
*(informazione di sola  
natura statistica)*

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2012  
*(Dati rilevati al 30/06/2012)*

|               | I trimestre | II trimestre | Valore medio |
|---------------|-------------|--------------|--------------|
| Dipendenti:   | 66          | 64           | 65           |
| Indipendenti: | 0           | 0            | 0            |
| Totale:       | 66          | 64           | 65           |

### Albi e ruoli

**Impresa operante con  
l'estero**

Numero: MI259396  
Data: 31/01/1997

## Sede ed unità locali

### Sede

- Iscrizione REA** Numero repertorio economico amministrativo (REA): 1514844
- Sede legale** MILANO (MI)  
VIA LUDOVICO DI BREME 13 cap 20156  
Indirizzo pubblico di posta elettronica certificata: SYNTHOMER@LEGALMAIL.IT
- Partita Iva** 11966450154

## Storia delle modifiche dal 30/10/2012 al 30/10/2012

### Atti iscritti e/o depositati nel Registro Imprese

Protocollo n. 295149/2012 del 30/10/2012

- Moduli** C1 - COMUNICAZIONE UNICA PRESENTATA AI FINI R.I.  
P - ISCRIZIONE NEL RI E REA DI ATTI E FATTI RELATIVI A PERSONE  
Numero modelli: 2  
S2 - MODIFICA SOCIETA' , CONSORZIO G.E.I.E, ENTE PUBBLICO ECON.

- Atti** • NOMINA/CONFERMA/CESSAZIONE SINDACI-REVISORI CONTABILI  
REVOCA/NOMINA  
Data atto: 22/10/2012  
Data iscrizione: 02/11/2012  
ALTRA FORMA

- Iscrizioni** Data iscrizione: 02/11/2012  
• DELOITTE E TOUCHE S.P.A.  
Codice fiscale: 03049560166  
CESSAZIONE DALLA CARICA O QUALIFICA DI:  
SOCIETA' DI REVISIONE  
Data iscrizione: 02/11/2012  
• PRICEWATERHOUSECOOPERS S. P.A.  
Codice fiscale: 12979880155  
NOMINA CARICA E/O QUALIFICA/E DI:  
E' STATA NOMINATA ALLA CARICA DI SOCIETA' DI REVISIONE CON ATTO DEL  
22/10/2012 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2014

### Estremi atto di costituzione

- Estremi atto di costituzione** Tipo dell'atto: **ATTO COSTITUTIVO**  
Notaio: CALAFIORI DR. GIUSEPPE  
Numero repertorio: 18665  
Località: MILANO (MI)

## Informazioni Comunicazione Unica altri Enti

**Classificazione dichiarata  
ai fini IVA dell'attività  
prevalente**  
*(informazione di sola  
natura statistica)*

Codice: 20.17.00 - Fabbricazione di gomma sintetica in forme primarie

Data riferimento: 19/04/2011

*Non sono state richieste informazioni su unità locali cessate*