

No Selezione 76

zainetto verde
Expand Experience

Istituto di Istruzione Superiore "Luigi Costanzo" Decollatura - Cz
Scuole Associate:
Liceo Sc. Decollatura - IPSASR Soverio M.lli - ITI Soverio M.lli

- 9 GEN. 2018

Prot. n. 65 Cat.
Cl. Fasc.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO
Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377
C.F. 99000720799 - zai00300n@istruzione.it - zai00300n@pec.istruzione.it - www.istitutocostanzo.it



POR CALABRIA
14-20



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano

All'IIS Costanzo
Viale stazione, 70 - Decollatura
CZIS00300N@pec.istruzione.it

www.regione.calabria.it/calabriadecup



RICHIESTA PARTECIPAZIONE GARA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

PON	Avviso	Asse	Azioni	titolo modello	codice progetto	importo fornitore	spese generali	totale finanziato
FESR Calabria 2014-2020	3148 del 23.03.2017	11	10.8.1	Scienza aumentata dalle tecnologie	2017.10.8.1.010	57.323,00	2.677,00	60.000,00
Totale oggetto di gara per beni e servizi								46.986,07 €
CIG: 729387580E				CUP: H84D17000020007				

Il sottoscritto VINCENZO FAICO nato il 03.09.64 a LUCCA (LU)
C.F. FLVNC64M030715R residente in via DI VERNIO 8118 CAP 55012
VIARNO (LU), regista rappresentante dell'azienda ZAINETTO VERDE SRL
Con sede legale in via VIACCIA I° 140 LUCCA (LU)

CHIEDE

D. essere invitato alla gara per la fornitura di beni e servizi per la realizzazione del Laboratorio "Scienze aumentata dalle tecnologie".
DICHIARA

- D. aver preso visione integrale dell'Avviso di indagine di mercato
- D. accettare che la presente istanza non costituisce diritto all'invito alla gara

D. possedere/possedere

- A. I requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- B. La capacità economica e finanziaria dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale pari a 60.000 €, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie, o un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- C. La capacità tecnica e professionale: attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, il possesso di specifiche attrezzature ed equipaggiamento tecnico.

In caso di invito fornirò nella busta amministrativa le attestazioni relative ai requisiti di cui sopra nei modi e nelle forme previste dalla lettera di invito.

Allego fotocopia di documento in corso di validità (non esclusione)

ZAINETTO VERDE SRL
Via Viaccia I° 140 - S. Anna
55100 LUCCA
P. IVA 055050507

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionista
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura
Consorzio Soverio
88049 Soverio Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
V. Corbelli Di Franco
88049 Soverio Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionista
Omnitecnica, Ottica
Servizi per l'Agricoltura
Consorzio Soverio
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439041
C.M. CZRA003030

1° Agenzia agraria
Consorzio Soverio di
Soverio Mannelli
2° Agenzia agraria
Consorzio Soverio
Lamezia Terme

via Viaccia I, 140 • S. Anna • 55100 • Lucca
Tel. 0583 513340 • Fax 0583 515109 • P.iva 01753050507
e-mail: info@zainettoverde.it • zainettoverde@interfreepec.it
www.zainettoverde.it



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI LUCCA
- UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE -

CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA SEZIONE ORDINARIA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01753050507
del Registro delle Imprese di LUCCA
data di iscrizione: 16/12/2008

Iscritta nella sezione ORDINARIA

il 16/12/2008

Iscritta con numero Repertorio Economico Amministrativo LU-194528

Denominazione: ZAINETTO VERDE S.R.L.

Forma giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Sede:

LUCCA (LU) VIA LA VIACCIA - TRAV. I, 140 CAP 55100
Frazione SANT'ANNA

indirizzo pubblico di posta elettronica certificata:
ZAINETTOVERDE@INTERFREEPEC.IT

Costituita con atto del 04/07/2005

Durata della società:

data termine: 31/12/2030

Oggetto Sociale:

LA SOCIETA' HA PER OGGETTO:

- A) - LA PRESTAZIONE DI SERVIZI E LA VENDITA DI PRODOTTI AGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI OGNI ORDINE E GRADO, ALLE UNIVERSITA' ED IN GENERALE AL SETTORE DELL'ISTRUZIONE, FUNZIONALI ALL'INTEGRAZIONE DELLA DIDATTICA.
TALI ATTIVITA', ORGANIZZATE IN DIVISIONI SPECIALIZZATE, RIGUARDANO PRECISAMENTE:
- DIVISIONE VIAGGI:
- VIAGGI DI ISTRUZIONE E DI ORIENTAMENTO;
 - SOGGIORNI STUDIO ANCHE PER L'APPRENDIMENTO ED APPROFONDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE;
 - STAGE AZIENDALI;
 - GEMELLAGGI INTERREGIONALI E TRANSNAZIONALI;
 - SOGGIORNI PER FREQUENZA ANNO SCOLASTICO E/O UNIVERSITA' ALL'ESTERO.
- DIVISIONE FORMAZIONE:
- L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE E/O AGENZIA DI FORMAZIONE IN GENERE ED IN PARTICOLARE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E DEGLI STUDENTI MEDIANTE L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DI CORSI E SEMINARI, SIA PUBBLICI SIA PRIVATI, ANCHE CON METODO DI E-LEARNING, CON LA CONSEGUENTE STAMPA E DIVULGAZIONE DI MATERIALE DIDATTICO;
 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE RIVOLTA AI DIRIGENTI SCOLASTICI SUL TEMA DELLA GOVERNANCE E DELLA VALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA;
 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO AGLI STUDI, ALL'IMPRENDITORIALITA' ED AL LAVORO, ANCHE CON SIMULAZIONI AZIENDALI;
- DIVISIONE TECNICA:
- REALIZZAZIONE E VENDITA PORTALI WEB E SITI INTERNET A SUPPORTO DELLA DIDATTICA E DELL'INFORMAZIONE;
 - REALIZZAZIONE E VENDITA APPLICATIVI SOFTWARE DIDATTICI;
 - VENDITA ATTREZZATURE HARDWARE A SUPPORTO DELLA DIDATTICA;
 - VENDITA DOTAZIONI TECNOLOGICHE, LABORATORI MULTIMEDIALI E IN GENERE STRUMENTI PER L'APPRENDIMENTO;
 - VENDITA DI ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO PER LA SCUOLA, PER L'UFFICIO E PER GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI IN GENERE (SOLO A TITOLO DI ESEMPIO: ARREDI PER OGNI TIPO DI SCUOLA, ARREDI URBANI, ARMADI DI OGNI GENERE, ARREDI TECNICI E DI LABORATORIO, DIVISORI, CASSETTIERE E ARCHIVIAZIONE, CABINE PER FUMATORI, COMPLEMENTI DI ARREDO, GIOCHI PER PARCO, SCRIVANIE, TAVOLI E CATTEDRE, SEDIE, DIVANI, POSTI BANCO UNIVERSITARI, SEGNALETICA STRADALE, SEGNALETICA D'AMBIENTE, SEGNALETICA DI SICUREZZA);
 - VENDITA DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI: AUSILI INFORMATICI PER DISABILI, HARDWARE, INTERFACCE EMOZIONALI PER MISURARE LA QUALITA' PERCEPITA DEI SERVIZI, SERVIZI PER ICT, SOFTWARE, APPARATI E SERVIZI DI TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI;
 - VENDITA DI PRODOTTI, ACCESSORI E MATERIALI DI CONSUMO PER L'UFFICIO: ELETTRONICA, FOTOGRAFIA, OTTICA E AUDIO/VIDEO, MACCHINE PER UFFICIO;
 - VENDITA DI SOLUZIONI INTEGRATE PER LA SCUOLA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO

C.C.T.A.A.

Certificato
Ordinario
8072889
DIRITTI ASSOLTI

IL CONSERVATORE

DOTT.SSA ALESSANDRA BRUNI

Alessandra Bruni

Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

ALLE SOLUZIONI INTEGRATE PER LA SCUOLA DIGITALE;
 - ESECUZIONE DI OGNI OPERA EDILE, IDRAULICA ED ELETTRICA E COMPLEMENTARE
 NECESSARIA ALL'INSTALLAZIONE A REGOLA D'ARTE DEI PRODOTTI VENDUTI.
 DIVISIONE SERVIZI:
 - ANALISI E REALIZZAZIONE DI AMBIENTI DIDATTICI MULTIMEDIALI;
 - SERVIZI PER LO STUDIO E LA PROGETTAZIONE AMBIENTALE E DI INNOVAZIONE DELLE
 STRUTTURE AL FINE DI VALORIZZARE L'OFFERTA FORMATIVA;
 - SERVIZI PER L'ACCESSO AI FINANZIAMENTI DEI FONDI STRUTTURALI EUROPEI QUALI
 PREDISPOSIZIONE DEI "PROGETTI" DA FINANZIARSI ANCHE IN FASE DI PUBBLICITA' E
 RENDICONTAZIONE;
 - ANALISI E STUDI DI FATTIBILITA' IN TUTTI I SETTORI MERCEOLOGICI RELATIVI
 ALL'ATTIVITA' AZIENDALE, RICERCHE E RILEVAZIONI DI MERCATO;
 - INSTALLAZIONE, VERIFICA, POSA IN OPERA, COLLAUDO DI PRODOTTI, SISTEMI,
 LABORATORI IN TUTTI I SETTORI MERCEOLOGICI RELATIVI ALL'ATTIVITA' AZIENDALE.
 B) - L'ATTIVITA' DI AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO E TOUR OPERATOR;
 C) - L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI, SPETTACOLI, CONVEGNI, CONGRESSI E
 ATTIVITA' DI PROMOZIONE IN GENERE.
 LA SOCIETA' POTRA' INFINE COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI INDUSTRIALI E
 COMMERCIALI, FINANZIARIE, MOBILIARI ED IMMOBILIARI, NECESSARIE ED UTILI PER IL
 RAGGIUNGIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE.

SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 numero componenti in carica: 2
 durata in carica FINO ALLA REVOCA

INFORMAZIONI SULLO STATUTO

Poteri da Statuto:

FIRMA E LEGALE RAPPRESENTANZA: AL PRESIDENTE ED IN CASO DI SUA ASSENZA O
 IMPEDIMENTO AL VICE PRESIDENTE ED ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO NEI LIMITI DELLA
 PROPRIA DELEGA.

Poteri associati alla carica di CONSIGLIERE:

DELEGA AI RAPPORTI COMMERCIALI E FINANZIARI, IN PARTICOLARE:

- 1) FIRMARE LA CORRISPONDENZA ED OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RICHIEDA L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DELLA SOCIETA'.
- 2) STIPULARE APERTURE DI CONTO CORRENTE PRESSO QUALSIASI BANCA OD ALTRO ISTITUTO DI CREDITO A NOME DELLA SOCIETA', SIA IN VALUTA NAZIONALE CHE ESTERA.
- 3) APRIRE MODIFICARE O ESTINGUERE CONTO CORRENTI POSTALI, COMPIENDO OGNI OPERAZIONE CONSENTITA SUI MEDESIMI, COMPRESI I PRELEVAMENTI E L'EMISSIONE DI VAGLIA POSTALI.
- 4) STIPULARE CONTRATTI DI DEPOSITO BANCARIO DI DENARO O TITOLI, DI APERTURA DI CREDITO BANCARIO, DI ANTICIPAZIONE BANCARIA, DI SCONTO BANCARIO FIDI BANCARI.
- 5) COMPIERE QUALSIASI ALTRA OPERAZIONE ATTIVA E PASSIVA IN ITALIA O ALL'ESTERO, IN VALUTA NAZIONALE O ESTERA, RITENUTA UTILE O NECESSARIA PER IL FINANZIAMENTO DELLA SOCIETA', PRESSO ISTITUTI DI CREDITO OD ALTRE ISTITUZIONI FINANZIARIE, AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E TELEGRAFI.
- 6) MOVIMENTARE CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DEI FIDI CONCESSI, SENZA ALCUN LIMITE D'IMPORTO.
- 7) FIRMARE PER GIRATA ASSEGNI DI CONTO CORRENTE BANCARIO, VAGLIA POSTALI O TELEGRAFICI E QUALSIASI ALTRO TITOLO DI CREDITO A FAVORE DELLA SOCIETA' O BONIFICI A FAVORE DI TERZI.
- 8) SCONTARE CAMBIALI O TRATTE PRESSO BANCHE O ISTITUTI DI CREDITO E PROTESTARLE, FIRMARE TRATTE COME TRAENTE SUI CLIENTI DELLA SOCIETA', GIRARE, QUIETANZARE E PROTESTARE TITOLI ALL'ORDINE DI QUALSIASI SPECIE.
- 9) INCASSARE LE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', TANTO DA PRIVATI CHE DA TUTTE LE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, REGIONI, PROVINCE, COMUNI ED ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI RILASCIANDONE LE RELATIVE QUIETANZE.
- 10) EFFETTUARE E RITIRARE DEPOSITI CAUZIONALI O DI ALTRO GENERE FATTI DALLA SOCIETA' PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O PRESSO ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI, RILASCIANDONE LE RELATIVE QUIETANZE.
- 11) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE RELATIVAMENTE ALL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI STIPULATI DALLA SOCIETA', E LE COMPAGNIE DI TRASPORTI PUBBLICHE E PRIVATE, NAZIONALI E STRANIERE.
- 12) PROVVEDERE ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI DELLA SOCIETA' NEL MODO RITENUTO PIU' CONVENIENTE.
- 13) RITIRARE DALLE POSTE E TELEGRAFI, DALLE FERROVIE DELLO STATO ED IN GENERE DA QUALSIASI IMPRESA DI TRASPORTO E SPEDIZIONE TANTO PUBBLICA CHE PRIVATA, CORRISPONDENZA E MERCI ANCHE RACCOMANDATE, ASSICURATE E COMUNQUE VINCOLANTE, RILASCIANDO RICEVUTA O QUIETANZA.
- 14) COMPIERE PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LA DOGANA, LE FERROVIE DELLO STATO, LA BANCA D'ITALIA E QUALSIASI ENTE PUBBLICO O PRIVATO OPERAZIONI DI RITIRO E SVINCOLO DI DOCUMENTI E CORRISPONDENZA, RILASCIANDONE AMPIA E FORMALE RICEVUTA, NONCHE' OPERAZIONI DI DEPOSITO E QUALSIASI ALTRA ATTIVITA' CONNESSA

IL CONSERVATORE

DOTT.SSA ALESSANDRA BRUNI

Alessandra Bruni

Il presente certificato è valido unicamente se reca la contromarca attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

NESSUNA ESCLUSA.

15) ACQUISTARE, VENDERE, DARE O PRENDERE IN LOCAZIONE, ANCHE IN LEASING, E COMUNQUE OTTENERE IL GODIMENTO DI PRODOTTI, BENI MOBILI STRUMENTALI E NON, INCLUSI I BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI, IMPIANTI, MACCHINARI E ALTRI MOBILI IN GENERALE, CON ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI, PATTUIRE PREZZI E MODALITA' DI PAGAMENTO, CON LIMITE DI SPESA E. 50.000,00.

16) STIPULARE CONTRATTI D'APPALTO E SUBAPPALTO CON LIMITE DI SPESA E. 50.000,00 CON ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI, PATTUIRE PREZZI E MODALITA' DI PAGAMENTO

17) CONCLUDERE CONTRATTI D'ACQUISTO DI MERCI SECONDO LE NECESSITA' DELL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITA'.

18) STIPULARE E RISOLVERE OGNI ALTRO CONTRATTO CON LIMITE DI SPESA E. 50.000,00. IN PARTICOLARE, POTRA' STIPULARE CONTRATTI DI: SOMMINISTRAZIONE ATTIVA E PASSIVA, TRASPORTO, SPEDIZIONE, ASSICURAZIONE, COMMISSIONE, AGENZIA, ED OGNI TIPO DI TRANSAZIONE E CORRISPONDERE I NECESSARI O EVENTUALI DEPOSITI CAUZIONALI, ANTICIPI.

19) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALSIASI RAPPORTO COMMERCIALE CON I CLIENTI, STIPULANDO CONTRATTI, PATTUENDO I COMPENSI E LE MODALITA' DI PAGAMENTO, EFFETTUARE SCONTI, TRANSAZIONE E RINUNCE AL CREDITO.

20) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DINANZI AD OGNI FORNITORE DELLA SOCIETA', STIPULANDO CONTRATTI, PATTUENDO I COMPENSI E LE MODALITA' DI PAGAMENTO, EFFETTUARE TRANSAZIONI E RISOLVERE IN VIA EXTRAGIUDIZIALE QUALSIASI CONTROVERSA IN SORTA NEL RAPPORTO.

21) INTRAPRENDERE QUALSIASI INIZIATIVA COMMERCIALE, DI SPONSORIZZAZIONE E DI MARKETING TRA CUI, A TITOLO SOLO SEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO:

- CREAZIONE DI CATALOGHI;
- CAMPAGNE PUBBLICITARIE;
- ATTIVITA' FORMATIVE PRESSO ENTI, ISTITUTI PRIVATI E PUBBLICI;
- ATTIVITA' PROMOZIONALI.

Poteri associati alla carica di PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE:
POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:

- USO FIRMA SOCIALE E RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA';
- TUTTI I POTERI PER L'ORDINARIA GESTIONE DELLA SOCIETA' TRA CUI:

- 1) FIRMARE LA CORRISPONDENZA ED OGNI ALTRO DOCUMENTO CHE RICHIEDA L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DELLA SOCIETA'.
- 2) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DINANZI AD OGNI AUTORITA' AMMINISTRATIVA PER OTTENERE IL RILASCIO DI LICENZE, O AUTORIZZAZIONI UTILI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SOCIALE E PER ESERCITARE OGNI ATTIVITA' OPPORTUNA.
- 3) STIPULARE APERTURE DI CONTO CORRENTE PRESSO QUALSIASI BANCA OD ALTRO ISTITUTO DI CREDITO A NOME DELLA SOCIETA', SIA IN VALUTA NAZIONALE CHE ESTERA.
- 4) APRIRE MODIFICARE O ESTINGUERE CONTO CORRENTI POSTALI, COMPIENDO OGNI OPERAZIONE CONSENTITA SUI MEDESIMI, COMPRESI I PRELEVAMENTI E L'EMISSIONE DI VAGLIA POSTALI.
- 5) STIPULARE CONTRATTI DI DEPOSITO BANCARIO DI DENARO O TITOLI, DI APERTURA DI CREDITO BANCARIO, DI ANTICIPAZIONE BANCARIA, DI SCONTO BANCARIO FIDI BANCARI.
- 6) COMPIERE QUALSIASI ALTRA OPERAZIONE ATTIVA E PASSIVA IN ITALIA O ALL'ESTERO, IN VALUTA NAZIONALE O ESTERA, RITENUTA UTILE O NECESSARIA PER IL FINANZIAMENTO DELLA SOCIETA', PRESSO ISTITUTI DI CREDITO OD ALTRE ISTITUZIONI FINANZIARIE, AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E TELEGRAFI.
- 7) MOVIMENTARE CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' ANCHE ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DEI FIDI CONCESSI, SENZA ALCUN LIMITE D'IMPORTO.
- 8) FIRMARE PER GIRATA ASSEGNI DI CONTO CORRENTE BANCARIO, VAGLIA POSTALI O TELEGRAFICI E QUALSIASI ALTRO TITOLO DI CREDITO A FAVORE DELLA SOCIETA' O BONIFICI A FAVORE DI TERZI
- 9) SCONTARE CAMBIALI O TRATTE PRESSO BANCHE O ISTITUTI DI CREDITO E PROTESTARLE, FIRMARE TRATTE COME TRAENTE SUI CLIENTI DELLA SOCIETA', GIRARE, QUIETANZARE E PROTESTARE TITOLI ALL'ORDINE DI QUALSIASI SPECIE.
- 10) INCASSARE LE SOMME DOVUTE ALLA SOCIETA', TANTO DA PRIVATI CHE DA TUTTE LE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, REGIONI, PROVINCE, COMUNI ED ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI RILASCIANDONE LE RELATIVE QUIETANZE.
- 11) EFFETTUARE E RITIRARE DEPOSITI CAUZIONALI O DI ALTRO GENERE FATTI DALLA SOCIETA' PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O PRESSO ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI, RILASCIANDONE LE RELATIVE QUIETANZE.
- 12) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN OGNI RAPPORTO CON GLI ISTITUTI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, INFORTUNISTICI E GLI UFFICI DEL LAVORO E DI COLLOCAMENTO.
- 13) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE RELATIVAMENTE ALL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI STIPULATI DALLA SOCIETA', E LE COMPAGNIE DI TRASPORTI PUBBLICHE E PRIVATE, NAZIONALI E STRANIERE.
- 14) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA, SINDACALE ED AI VIGILI DEL FUOCO, FACENDO LE DICHIARAZIONI, LE DENUNZIE ED I RECLAMI CHE SI RENDONO OPPORTUNI.
- 15) ASSUMERE E LICENZIARE PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' ADOTTANDO NEI CONFRONTI DI DETTO PERSONALE TUTTI I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DEL CASO, PREDISPORRE REGOLAMENTI INTERNI CON ESPRESSA FACOLTA' DI STABILIRE MANSIONI, FIRMARE LE RELATIVE LETTERE DI ASSUNZIONE E RICHIESTA DI NULLAOSTA AL MINISTERO

IL CONSERVATORE

DR. SSA ALESSANDRA BRUNI

Alessandra Bruni

DEL LAVORO ED ALL'UFFICIO DI COLLOCAMENTO.

16) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DINANZI A QUALSIASI AUTORITA', ANCHE GIUDIZIARIA, DEL LAVORO ANCHE AL FINE DI TRANSIGERE, CONCILIARE EVENTUALI CONTROVERSIE IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO E SINDACALE.

17) PROVVEDERE ALLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI DELLA SOCIETA' NEL MODO RITENUTO PIU' CONVENIENTE.

18) RITIRARE DALLE POSTE E TELEGRAFI, DALLE FERROVIE DELLO STATO ED IN GENERE DA QUALSIASI IMPRESA DI TRASPORTO E SPEDIZIONE TANTO PUBBLICA CHE PRIVATA, CORRISPONDENZA E MERCI ANCHE RACCOMANDATE, ASSICURATE E COMUNQUE VINCOLANTE, RILASCIANDO RICEVUTA O QUIETANZA.

19) COMPIERE PRESSO LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, LA DOGANA, LE FERROVIE DELLO STATO, LA BANCA D'ITALIA E QUALSIASI ENTE PUBBLICO O PRIVATO OPERAZIONI DI RITIRO E SVINCOLO DI DOCUMENTI E CORRISPONDENZA, RILASCIANDONE AMPIA E FORMALE RICEVUTA, NONCHE' OPERAZIONI DI DEPOSITO E QUALSIASI ALTRA ATTIVITA' CONNESSA NESSUNA ESCLUSA.

20) ACQUISTARE, VENDERE, DARE O PRENDERE IN LOCAZIONE, ANCHE IN LEASING, E COMUNQUE OTTENERE IL GODIMENTO DI PRODOTTI, BENI MOBILI STRUMENTALI E NON, INCLUSI I BENI IMMOBILI E MOBILI REGISTRATI, IMPIANTI, MACCHINARI E ALTRI MOBILI IN GENERALE, CON ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI, PATTUIRE PREZZI E MODALITA' DI PAGAMENTO, CON LIMITE DI SPESA E.

50.000,00;

21) STIPULARE CONTRATTI D'APPALTO E SUBAPPALTO CON LIMITE DI SPESA DI E. 50.000,00 CON ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI, PATTUIRE PREZZI E MODALITA' DI PAGAMENTO

22) CONCLUDERE CONTRATTI D'ACQUISTO DI MERCI SECONDO LE NECESSITA' DELL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITA'.

23) STIPULARE E RISOLVERE OGNI ALTRO CONTRATTO CON LIMITE DI SPESA E. 50.000,00. IN PARTICOLARE, POTRA' STIPULARE CONTRATTI DI: SOMMINISTRAZIONE ATTIVA E PASSIVA, TRASPORTO, SPEDIZIONE, ASSICURAZIONE, COMMISSIONE, AGENZIA, ED OGNI TIPO DI TRANSAZIONE E CORRISPONDERE I NECESSARI O EVENTUALI DEPOSITI CAUZIONALI, ANTICIPI.

24) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' IN QUALSIASI RAPPORTO COMMERCIALE CON I CLIENTI, STIPULANDO CONTRATTI, PATTUENDO I COMPENSI E LE MODALITA' DI PAGAMENTO, EFFETTUARE SCONTI, TRANSAZIONE E RINUNCE AL CREDITO.

25) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DINANZI AD OGNI FORNITORE DELLA SOCIETA', STIPULANDO CONTRATTI, PATTUENDO I COMPENSI E LE MODALITA' DI PAGAMENTO, EFFETTUARE TRANSAZIONI E RISOLVERE IN VIA EXTRAGIUDIZIALE QUALSIASI CONTROVERSIA INSORTA NEL RAPPORTO.

26) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI AUTORITA' FISCALE, CON ESPRESSA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE E PRESENTARE QUALSIASI DICHIARAZIONE AI FINI DELLE IMPOSTE DIRETTE ED INDIRETTE, DICHIARAZIONI DI SOSTITUTI DI IMPOSTA ED OGNI ALTRA DICHIARAZIONE RICHIESTA DALLA LEGGE O DAGLI UFFICI FISCALI, RICORSI AVANTI LE COMMISSIONI TRIBUTARIE ED ALLA CORTE DI APPELLO, TRANSIGERE CONTROVERSIE, CHIEDERE E CONCORDARE RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE RILASCIANDONE QUIETANZA, E COMPIERE OGNI ALTRO ATTO PERTINENTE ALLA MATERIA RITENUTO OPPORTUNO NELL'INTERESSE DELLA SOCIETA'.

27) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' INNANZI A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA, SIA CIVILE CHE AMMINISTRATIVA, IN OGNI TIPO E GRADO DI PROCEDIMENTO: DI COGNIZIONE, SIA ORDINARIO CHE SPECIALE, CAUTELARE ED ESECUTIVO, NONCHE' NELLE PROCEDURE CONCORSUALI, ESERCITANDO OGNI ATTIVITA' ALL'UOPO NECESSARIA, COMPRESA QUELLA DI NOMINARE E REVOCARE AVVOCATI E PROCURATORI, ANCHE NEI GIUDIZI AVANTI ALLA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE, CONSULENTI TECNICI, ARBITRI, ANCHE NELL'ARBITRATO IRRITUALE, E DI ELEGGERE DOMICILIO IN LUOGO DIVERSO DALLA SEDE SOCIALE.

28) CONFERIRE E REVOCARE MANDATI AD AVVOCATI, PROCURATORI E CONSULENTI TECNICI.

29) PROPORRE DENUNCIA QUERELA IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETA' NEI CONFRONTI DI COLORO, ANCHE IGNOTI CHE SI RENDESSERO RESPONSABILI DI REATI A DANNO DEL PATRIMONIO AZIENDALE RELATIVAMENTE AI BENI AZIENDALI.

30) VERIFICARE L'APPLICAZIONE DELLE NORME DI LEGGE CHE DISCIPLINANO L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE; GARANTENDO ANCHE MEDIANTE L'EFFETTUAZIONE DEGLI OPPORTUNI CONTROLLI E COMUNQUE SVOLGENDO UNA COSTANTE ATTIVITA' ORGANIZZATIVA E DI INDIRIZZO E DI COORDINAMENTO, L'ATTUAZIONE ED IL RISPETTO DI TUTTE LE NORME DI LEGGE E/O REGOLAMENTO CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE, NONCHE' L'ATTUAZIONE DELLE SPECIFICHE DISPOSIZIONI EVENTUALMENTE IMPARTITE DALLE COMPETENTI AUTORITA', IN PARTICOLARE PER QUANTO RIGUARDA LE CONDIZIONI IGIENICO SANITARIE, LA PREVENZIONE INCENDI, LA SICUREZZA, L'ANTINFORTUNISTICA E LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE PROFESSIONALI IN GENERE. IN RELAZIONE ALL'AUTONOMIA ED AI POTERI RICONOSCIUTOGLI E' PERSONALMENTE INVESTITO DELL'OBBLIGO GIURIDICO DELL'OSSERVANZA, NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA AZIENDALE, DI TUTTE LE NORME, DISPOSIZIONI, PROCEDURE DI LEGGE E/O REGOLAMENTO COMUNQUE AFFERENTI ALL'ATTIVITA' CUI ESSO E' PREPOSTO, A TITOLO SEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, ANCHE MEDIANTE ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE VOLTE AD ESTENDERE LA CONOSCENZA DELLE STESSE AI PROPRI COLLABORATORI:

- LA PULIZIA E LA CORRETTA CONSERVAZIONE DELLE DOTAZIONI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI AZIENDALI;
- LA PREVENZIONE INCENDI E L'ANTINFORTUNISTICA, IN PARTICOLARE PER QUANTO CONCERNE L'UTILIZZO DA PARTE DEI DIPENDENTI DELLE DOTAZIONI DI SICUREZZA;
- L'ORARIO DI LAVORO E GLI STRAORDINARI;

IL CONSERVATORE

DOTT.SSA ALESSANDRA BRUNI

Alessandra Bruni

Il presente certificato è valido unicamente se reca la controfirma attestante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

- LA TEMPESTIVA DENUNCIA DI EVENTUALI INFORTUNI SUL LAVORO;
 - L'ACCESSO E L'ATTIVITA' ALL'INTERNO DEL COMPLESSO AZIENDALE DA PARTE DI PERSONALE DIPENDENTE DA AZIENDE TERZE;
 - L'ESATTO COMPIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELEGATE, NONCHE' LA TENUTA, REDAZIONE, COMPILAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE DI OGNI ALTRO DOCUMENTO CONTABILE E FISCALE DELLA SOCIETA';
 - IL DECORO E LA PULIZIA DEL PERSONALE, LA REGOLARE TENUTA DEI LIBRETTI DI IDONEITA' SANITARIA DI TUTTI I DIPENDENTI E DELLA CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO INDIVIDUALI PER I LAVORATORI EVENTUALMENTE SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SANITARIA, QUALORA QUESTE ULTIME NON DOVESSERO ESSERE CONSERVATE DIRETTAMENTE DAL MEDICO COMPETENTE;
 - IL RISPETTO DELLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI SMALTIMENTO DI RIFIUTI DI QUALSIASI GENERE E NATURA, NONCHE' DI INQUINAMENTO AMBIENTALE, COMPRESO QUELLO ACUSTICO;
 - IL RISPETTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E PIU' IN GENERALE IL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DALLE NORMATIVE VIGENTI E FUTURE IN MATERIA DI PRIVACY;
 - I RAPPORTI CON LA CLIENTELA IN GENERE;
 - EGLI DOVRA' INOLTRE GARANTIRE L'OSSERVANZA DI TUTTE LE NORME DI LEGGE E/O REGOLAMENTO AFFERENTI LA COSTITUZIONE, LO SVOLGIMENTO E LA CESSAZIONE DEI SINGOLI RAPPORTI DI LAVORO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE NORME IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE, DI TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI, DI INFORTUNI SUL LAVORO, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO, ETC.
- 31) VERIFICARE IL RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO E PREVENZIONE DEGLI INCENDI, ED IN PARTICOLARE:
- DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI CONNESSI ALL'ATTIVITA' AZIENDALE;
 - DELLA CONCRETA ADOZIONE DELLE MISURE, ANCHE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, NEI TEMPI E NEI MODI INDIVIDUATI, E DELL'ADEGUATA INFORMAZIONE SULLE STESSE;
 - DEL RISPETTO DA PARTE DI TUTTO IL PERSONALE AZIENDALE DELLE PREDETTE MISURE DI SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE;
 - DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DALLA DESIGNAZIONE DEI LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEGLI INCENDI, DI EVACUAZIONE DEI LOCALI E DI PRONTO SOCCORSO.

Deposito statuto aggiornato:

E' APPROVATO IL TESTO DELLO STATUTO NELLA VERSIONE AGGIORNATA.

E' STATO ADEGUATO LO STATUTO SOCIALE ALLA NOVELLA IN TEMA DI CONTROLLO CONTABILE E LIBRO SOCIALI OBBLIGATORI.

INFORMAZIONI PATRIMONIALI E FINANZIARIE

Capitale Sociale in EURO:
deliberato 119.000,00
sottoscritto 119.000,00
versato 119.000,00
conferimenti in DENARO

ATTIVITA'

Attivita' prevalente esercitata dall'impresa:

DAL 05/10/2007: AGENZIA DI VIAGGI E TURISMO E TOUR OPERATOR.

Data d'inizio dell'attivita' dell'impresa: 21/10/2005

Attivita' esercitata nella sede legale:

DAL 04.07.2013 AGENZIA DI VIAGGI E TURISMO E TOUR OPERATOR.

Attivita' secondaria esercitata nella sede legale:

DAL 04.07.2013 REALIZZAZIONE E VENDITA DI PORTALI WEB E SITI INTERNET A SUPPORTO DELLA DIDATTICA E DELL'INFORMAZIONE; REALIZZAZIONE E VENDITA APPLICATIVI SOFTWARE E DIDATTICI; COMMERCIO ALL'INGROSSO DI ATTREZZATURE HARDWARE E SUPPORTO DELLA DIDATTICA; COMMERCIO ALL'INGROSSO DI DOTAZIONE TECNOLOGICHE, LABORATORI MULTIMEDIALI ED IN GENERE STRUMENTI PER L'APPRENDIMENTO.

-E DAL 01/10/2013 COMMERCIO ALL'INGROSSO DI ARREDI E COMPLEMENTI D'ARREDO PER LA

SCUOLA, PER L'UFFICIO E PER GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI IN GENERE;

ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E DEGLI STUDENTI MEDIANTE L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DI CORSI E SEMINARI, SIA PUBBLICI CHE PRIVATI, ANCHE CON METODO DI E-LEARNING, CON LA CONSEGUENTE STAMPA E DIVULGAZIONE DI MATERIALE DIDATTICO;

ATTIVITA' DI FORMAZIONE RIVOLTA AI DIRIGENTI SCOLASTICI SUL TEMA DELLA GOVERNANCE E DELLA VALUTAZIONE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA;

ATTIVITA' DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO AGLI STUDI, ALL'IMPRENDITORIALITA' ED AL LAVORO, ANCHE CON SIMULAZIONI AZIENDALI;

IL CONSERVATORE

DOTT.SSA ALESSANDRA BRUNI

Alessandra Bruni

COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE
 TELECOMUNICAZIONI (AUSILI INFORMATICI PER DISABILI, HARDWARE, INTERFACCE
 EMOZIONALI, PER MISURARE LA QUALITA' PERCEPITA DEI SERVIZI, SERVIZI PER ICT,
 SOFTWARE, APPARATI E SERVIZI DI TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI);
 COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PRODOTTI, ACCESSORI E MATERIALI DI CONSUMO PER
 L'UFFICIO (ELETTRONICA, FOTOGRAFIA, OTTOCA E AUDIO/VIDEO, MACCHINE PER
 L'UFFICIO);
 COMMERCIO ALL'INGROSSO DI SOLUZIONI INTEGRATE PER LA SCUOLA, CON PARTICOLARE
 RIFERIMENTO ALLE SOLUZIONI INTEGRATE PER LA SCUOLA DIGITALE;
 ESECUZIONE DI OGNI OPERA EDILE NECESSARIA ALL'ISTALLAZIONE A REGOLA D'ARTE DEI
 PRODOTTI VENDUTI;
 ANALISI E REALIZZAZIONE DI AMBIENTI DIDATTICI MULTIMEDIALI;
 SERVIZI PER LO STUDIO E LA PROGETTAZIONE AMBIENTALE E DI INNOVAZIONE DELLE
 STRUTTURE AL FINE DI VALORIZZARE L'OFFERTA FORMATIVA;
 SERVIZI PER L'ACCESSO AI FINANZIAMENTI DEI FONDI STRUTTURALI EUROPEI QUALI
 PREDISPOSIZIONE DEI "PROGETTI" DA FINANZIARSI ANCHE IN FASE DI PUBBLICITA' E
 RENDICONTAZIONE;
 ANALISI E STUDI DI FATTIBILITA' IN TUTTI I SETTORI MERCEOLOGICI RELATIVI
 ALL'ATTIVITA' AZIENDALE, RICERCHE E RILEVAZIONI DI MERCATO;
 INSTALLAZIONE, VERIFICA, POSA IN OPERA, COLLAUDO DI PRODOTTI, SISTEMI,
 LABORATORI, IN TUTTI I SETTORI MERCEOLOGICI RELATIVI ALL'ATTIVITA'
 AZIENDALE. (CON ESCLUSIONE DEI CASI PREVISTI DAL DM 37/2008)

TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE

- * FALCO VINCENZO (rappresentante dell'impresa)
 nato a LUCCA (LU) il 03/08/1964
 codice fiscale: FLCVCN64M03E715R
 - CONSIGLIERE nominato con atto del 26/04/2010
 durata in carica A TEMPO INDETERMINATO
 Data iscrizione: 27/05/2010
 - AMMINISTRATORE DELEGATO nominato con atto del 26/04/2010
 Data iscrizione: 27/05/2010
 - PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE nominato con atto del 26/04/2010
 Data iscrizione: 27/05/2010
 Poteri:
 POTERI ATTRIBUITI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 01/06/2010:
 POTERI DA ESERCITARSI CON FIRMA SINGOLA:
 - USO FIRMA SOCIALE E RAPPRESENTAZA DELLA SOCIETA';
 - TUTTI I POTERI PER L'ORDINARIA GESTIONE DELLA SOCIETA' DI CUI AL VERBALE DEL
 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 01/06/2010.
 PER GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE CI VUOLE LA FIRMA CONGIUNTA DEI
 MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.
- * FABBRI MARA (rappresentante dell'impresa)
 nata a CAPANNORI (LU) il 10/10/1964
 codice fiscale: FBBMRA64R50B648C
 - CONSIGLIERE nominato con atto del 26/04/2010
 durata in carica A TEMPO INDETERMINATO
 Data iscrizione: 27/05/2010
 Poteri:
 POTERI ATTRIBUITI IN DATA 01/06/2010:
 DELEGA AI RAPPORTI COMMERCIALI E FINANZIARI DELLA SOCIETA' DI CUI AL VERBALE
 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 01/06/2010.
 PER GLI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE CI VUOLE LA FIRMA CONGIUNTA DEI
 MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI

- Unità locale UFFICIO DI RAPPRESENTANZA
 MODUGNO (BA) VIA S.S 96 KM 117+810, NC CAP 70026
 C/O AG. EDITORIALE C.P.E. SRL

Attività esercitata:
 UFFICIO DI RAPPRESENTANZA DIVISIONE TECHNOLOGY.
 REALIZZAZIONE E COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PORTALI WEB E SITI INTERNET A
 SUPPORTO DELLA DIDATTICA E DELL'INFORMAZIONE; REALIZZAZIONE E COMMERCIO
 ALL'INGROSSO DI APPLICATIVI SOFTWARE E DIDATTICI; COMMERCIO ALL'INGROSSO DI
 ATTREZZATURE HARDWARE E SUPPORTO DELLA DIDATTICA; COMMERCIO ALL'INGROSSO DI
 DOTAZIONI TECNOLOGICHE, LABORATORI MULTIMEDIALI ED IN GENERE STRUMENTI PER
 L'APPRENDIMENTO;
 COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE
 TELECOMUNICAZIONI.

IL CONSERVATORE
 DOTT.SSA ALESSANDRA BRUNI
Alessandra Bruni

Data apertura: 09/02/2015

- Unità locale UFFICIO
TREMESTIERI ETNEO (CT) VIA CARNASSA, 77 CAP 95030
AG. EDITORIALE GP SCUOLA SRL

Attività esercitata:
UFFICIO DIVISIONE TECHNOLOGY, VIAGGI E FORMAZIONE

Data apertura: 09/02/2015

- Unità locale UFFICIO DI RAPPRESENTANZA
LAMEZIA TERME (CZ) VIA DEL PROGRESSO, 536 CAP 88046
AGENZIA ROSARIO FAZIO

Attività esercitata:
UFFICIO DI RAPPRESENTANZA DIVISIONE TECHNOLOGY.
REALIZZAZIONE E COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PORTALI WEB E SITI INTERNET A
SUPPORTO DELLA DIDATTICA E DELL'INFORMAZIONE; REALIZZAZIONE E COMMERCIO
ALL'INGROSSO DI APPLICATIVI SOFTWARE E DIDATTICI; COMMERCIO ALL'INGROSSO DI
ATTREZZATURE HARDWARE E SUPPORTO DELLA DIDATTICA; COMMERCIO ALL'INGROSSO DI
DOTAZIONI TECNOLOGICHE, LABORATORI MULTIMEDIALI ED IN GENERE STRUMENTI PER
L'APPRENDIMENTO;
COMMERCIO ALL'INGROSSO DI PRODOTTI E SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE
TELECOMUNICAZIONI.

Data apertura: 16/10/2013

- Unità locale UFFICIO DI RAPPRESENTANZA
PISTICCI (MT) VIA BIXIO, 12 CAP 75015

Attività esercitata:
UFFICIO DI RAPPRESENTANZA

Data apertura: 10/05/2017

- Unità locale UFFICIO DI RAPPRESENTANZA
PALERMO (PA) VIA ASTORINO, 38 CAP 90146
PRESSO PC LINK SNC

Data apertura: 09/02/2015

Il presente certificato riporta le notizie/dati iscritti nel Registro alla data odierna.

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

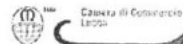
SI DICHIARA INOLTRE CHE NON RISULTA ISCRITTA NEL REGISTRO DELLE IMPRESE, PER LA POSIZIONE ANAGRAFICA IN OGGETTO, ALCUNA PROCEDURA CONCORSUALE IN CORSO, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA.

Apporre nr.bolli 5 di Euro 16,00 ciascuno
IL CONSERVATORE

Dr.ssa Alessandra Bruni

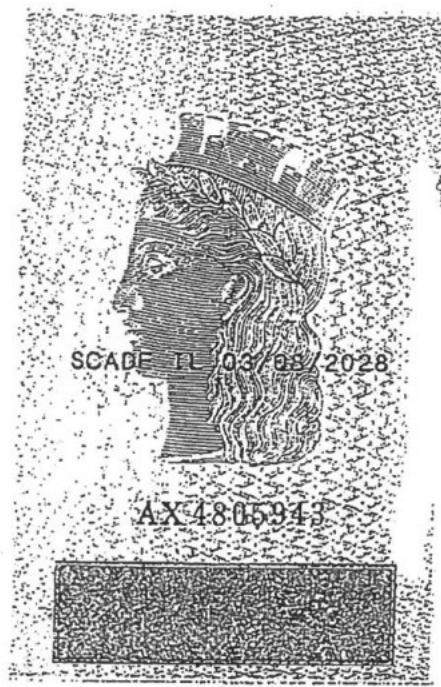
CERTIFICATO PRODOTTO TRAMITE IL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO PRESSO

zainetto viaggi srl
Indirizzo : VIA STERPAIA
56100 pisa PI IT



IL CONSERVATORE
DOTT.SSA ALESSANDRA BRUNI
Alessandra Bruni





Cognome	FALCO
Nome	VINCENZO
nato il	03/08/1964
(alto n.	1.401 P. IS A)
a	LUCCA
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	CAPANNORI VORNO
Via	VIA DI VORNO 81b
Stato civile	CONIUGATO
Professione	IMPRENDITORE
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura	1.85 cm
Capelli	brizzolati
Occhi	marroni
Segni particolari	

Firma del titolare	
CAPANNORI	16/08/2017
IL SINDACO	
D'ORDINE DEL SINDACO	
Salli Daniela	

Il sottoscritto Vincenzo Falco, nato a Lucca il 3/8/64, residente a Capannori (LU), via di vomo 81b, codice fiscale FLCVCN64M03E715R, in qualità di legale rappresentante della Zainetto Verde srl, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/200,

Dichiara ai sensi del DPR 445/200

Che la presente copia è conforme all'originale in suo possesso.

Vincenzo Falco
 ZAINETTO VERDE SRL
 Via Viaccia 100 - S. ANNA
 55100 LUCCA
 Part. I.V.A. 01754050507

