

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di BENEVENTO

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

**ESITO EVASIONE PROTOCOLLO 13835/2022 DEL
29/06/2022**

**AZIENDA SERVIZI IGIENE
AMBIENTALE (ASIA) -
BENEVENTO - SPA**

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	BENEVENTO (BN) VIA DELLE PUGLIE CAP 82100 (PAL. MARSIGLIA - FURNO)
Domicilio digitale/PEC	asiabenevento@pec.it
Numero REA	BN - 95228
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	80008110621
Forma giuridica	societa' per azioni con socio unico
Amministratore Unico	MADARO DONATO <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

Il presente documento è fornito unicamente a riscontro dell'evasione del protocollo dell'istanza.
Si ricorda che la visura ufficiale aggiornata dell'impresa è consultabile gratuitamente, da parte del legale rappresentante, tramite il cassetto digitale dell'imprenditore all'indirizzo www.impresa.italia.it

Estremi di firma digitale

Indice

1 Informazioni da statuto/atto costitutivo	2
2 Capitale e strumenti finanziari	5
3 Soci e titolari di diritti su azioni e quote	5
4 Amministratori	6
5 Sindaci, membri organi di controllo	6
6 Titolari di altre cariche o qualifiche	8
7 Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento	15
8 Fusioni, scissioni, subentri	16
9 Attività, albi ruoli e licenze	16
10 Sede ed unita' locali in provincia	17
11 Protocollo evaso	18

1 Informazioni da statuto/atto costitutivo

Registro Imprese	Codice fiscale e numero di iscrizione: 80008110621 Data di iscrizione: 19/01/1998 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
Estremi di costituzione	Data atto di costituzione: 29/12/1995
Sistema di amministrazione	amministratore unico (in carica)
Oggetto sociale	OGGETTO 5.0 LA SOCIETA' HA PER OGGETTO L'IMPIANTO E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA ED AMBIENTALE, AD ESSA AFFIDATI PREVALENTEMENTE DAL COMUNE DI BENEVENTO E DA SVOLGERE PREVALENTEMENTE NELLA CITTA' DI BENEVENTO, E ...
Poteri da statuto	COMPETENZA E POTERI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO 26.0 LA GESTIONE DELL'IMPRESA SPETTA ESCLUSIVAMENTE AGLI AMMINISTRATORI, I QUALI COMPIONO LE OPERAZIONI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, FERMA RESTANDO LA NECESSITA' ...
Altri riferimenti statutari	Gruppi societari

Estremi di costituzione

iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 80008110621
del Registro delle Imprese di BENEVENTO
Precedente numero di iscrizione: BN-1998-679
Data iscrizione: 19/01/1998

sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 19/01/1998

informazioni costitutive

Denominazione: AZIENDA SERVIZI IGIENE AMBIENTALE (ASIA) - BENEVENTO - SPA
Data atto di costituzione: 29/12/1995

Sistema di amministrazione e controllo

durata della società

Data termine: 31/12/2050

scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/1998

Scadenza esercizi successivi: 31/12

sistema di amministrazione e controllo contabile

Soggetto che esercita il controllo contabile: revisore legale

organi amministrativi

amministratore unico (in carica)

collegio sindacale

Numero effettivi: 3

Numero supplenti: 2

Oggetto sociale

OGGETTO 5.0 LA SOCIETA' HA PER OGGETTO L'IMPIANTO E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA ED AMBIENTALE, AD ESSA AFFIDATI PREVALENTEMENTE DAL COMUNE DI BENEVENTO E DA SVOLGERE PREVALENTEMENTE NELLA CITTA' DI BENEVENTO, E SEGNOTAMENTE: A) LA GESTIONE INTEGRALE DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI RIFIUTO NELLE VARIE FASI DI CONFERIMENTO, RACCOLTA, SPAZZAMENTO, CERNITA, TRASPORTO E TRATTAMENTO FINALE, PRIVILEGIANDO L'ATTUAZIONE DI UN PROGRAMMA INTEGRATO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA; B) BONIFICA E RIPRISTINO AMBIENTALE DEI SITI INQUINANTI; C) GESTIONE DEI SERVIZI URBANI RELATIVI ALLA TUTELA DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO, DELL'ACQUA E DELL'ARIA DA VARIE FORME DI INQUINAMENTO E DI MONITORAGGIO AMBIENTALE, NONCHE' SERVIZI INERENTI LA GESTIONE DELLE DISCARICHE DISMESSE; D) SERVIZI DI DISINFESTAZIONE, DI DISINFEZIONE E DI BONIFICA; E) SERVIZI DI TRASPORTO IN CONTO PROPRIO E IN CONTO TERZI; F) NOLEGGIO DI VEICOLI A TERZI; G) ATTIVITA' DI MODIFICAZIONE, RIPARAZIONE E REVISIONE DI ATTREZZATURE, AUTOMEZZI ED IMPIANTI PROPRI ED IN CONTO TERZI; H) OGNI ALTRO SERVIZIO, ANCHE COMPLEMENTARE E SUSSIDIARIO INERENTE L'IGIENE URBANA, COMPRESA L'ATTIVITA' EDITORIALE PER LA COMUNICAZIONE AMBIENTALE, I BILANCI AMBIENTALI, LE INDAGINI E LE ATTIVITA' PER L'INFORMAZIONE E LA SENSIBILIZZAZIONE DELL'UTENZA; I) LE ATTIVITA' DI CONSULENZA, DI ASSISTENZA E SERVIZI NEL CAMPO DELL'IGIENE AMBIENTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI E SIMILARI; J) MANUTENZIONE E PULIZIA DEL VERDE PUBBLICO; K) PULIZIA DI STADI ED IMPIANTI SPORTIVI; L) AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO TERZI DI OGNI GENERE E TIPO, SIA NEL TERRITORIO NAZIONALE CHE INTERNAZIONALE, NONCHE' TUTTE LE ATTIVITA' ANNESSE E CONNESSE CON IL TRASPORTO E L'AUTOTRASPORTO, TRASPORTI ED AUTOTRASPORTI SPECIALI DI QUALUNQUE GENERE E CON QUALUNQUE MEZZO, IL TRASPORTO E L'AUTOTRASPORTO DI PERSONE E DI MERCI IN PROPRIO, LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO ED AUTOTRASPORTO PER CONTO TERZI DI RIFIUTI RECUPERABILI E NON, DI RIFIUTI BIOLOGICI E SPECIALI, TOSSICI, NOCIVI E DI OGNI ALTRO TIPO DI RIFIUTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE. 5.1 LA SOCIETA' PUO', INOLTRE, ESEGUIRE OGNI ALTRA ATTIVITA', OPERAZIONE O SERVIZIO ATTINENTE, CONNESSO O STRUMENTALE ALLE GESTIONE DEI SERVIZI DI CUI SOPRA, NESSUNO ESCLUSO, IVI COMPRESO LO STUDIO E LA GESTIONE DI IMPIANTI SPECIFICI SIA DIRETTAMENTE CHE INDIRETTAMENTE, ANCHE TRAMITE LA CONCESSIONE IN GODIMENTO DI BENI STRUMENTALI E L'ASSUNZIONE DI PARTECIPAZIONI STRUMENTALI AL PERSEGUIMENTO DELL'OGGETTO SOCIALE."

Poteri

poteri da statuto

COMPETENZA E POTERI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO 26.0 LA GESTIONE DELL'IMPRESA SPETTA ESCLUSIVAMENTE AGLI AMMINISTRATORI, I QUALI COMPIONO LE OPERAZIONI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, FERMA RESTANDO LA NECESSITA' DI SPECIFICA AUTORIZZAZIONE NEI CASI RICHIESTI DALLA LEGGE O DAL PRESENTE ARTICOLO, OVVERO NEI CASI PREVISTI DAL PRECEDENTE ARTICOLO 17. 26.1 GLI AMMINISTRATORI DEBBONO RICHIEDERE LA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA, A CUI AI SENSI DELL'ART. 17 E' INVITATO IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE DEL COMUNE DI BENEVENTO, PER DECISIONI CONCERNENTI OBIETTIVI STRATEGICI, QUESTIONI ED INIZIATIVE IMPORTANTI PER LA SOCIETA', ED ATTIVITA' GESTIONALI IMPORTANTI, ED IN PARTICOLARE IN MATERIA DI: A) INVESTIMENTI ED ASSUNZIONE DI PERSONALE; B) CESSIONE DELL'UNICA AZIENDA

SOCIALE. 26.2 LA RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETA' SPETTA ALL AMMINISTRATORE UNICO OVVERO, NEI CASI DI NOMINA LEGITTIMA DI CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE, AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO (O IN CASO DI SUA ASSENZA O IMPEDIMENTO AL VICEPRESIDENTE) ED ALL AMMINISTRATORE DELEGATO NEI LIMITI DELLE FUNZIONI ED ATTIVITA' ALLO STESSO DELEGATE . 26.3 L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE PUO' INOLTRE, SU AUTORIZZAZIONE DELL ASSEMBLEA ORDINARIA, NOMINARE AI SENSI DELL'ART. 2396 C.C. IL DIRETTORE GENERALE. L'ATTO DI NOMINA DOVRA' PRECISARNE I POTERI. 26.4 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PUO' NOMINARE UN AMMINISTRATORE DELEGATO DETERMINANDONE I POTERI ED OGNI ATTO ATTRIBUITO ALLA SUA COMPETENZA, SALVO LE ATTRIBUZIONI NON DELEGABILI A NORMA DELL'ART. 2381 C.C. QUELLE CHE IL CONSIGLIO SI RISERVA DI SUA STRETTA COMPETENZA E QUELLE CONFERITE AL PRESIDENTE. 26.5 L'AMMINISTRATORE DELEGATO NEI LIMITI DELLE DELEGHE ASSEGNATE, ESERCITA I POTERI DI ORDINARIA E STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE E, NELL'AMBITO DEI POTERI DELEGATI, RAPPRESENTA LEGALMENTE LA SOCIETA', PROMUOVE QUALUNQUE AZIONE AMMINISTRATIVA O GIUDIZIARIA, IN QUALSIASI SEDE E GRADO, FIRMA RINUNZIE AD ATTI GIUDIZIARI IN QUALUNQUE GRADO DI GIUDIZIO. 26.6 L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE HA INOLTRE FACOLTA' DI CONFERIRE PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI, DELEGHE E/O PROCURE SPECIALI AD AMMINISTRATORI, E SU PROPOSTA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO, A DIRIGENTI, FUNZIONARI ED ANCHE A TERZI. 26.7 SONO COMUNQUE DI ESCLUSIVA COMPETENZA DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE E NON SONO DELEGABILI I POTERI RELATIVI A: A) PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE, DEI PIANI DI INVESTIMENTO E DEI PIANI DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE DA SOTTOPORRE ANNUALMENTE ALL'APPROVAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI; B) LE EVENTUALI VARIAZIONI DELLO STATUTO DA SOTTOPORRE ALL'ASSEMBLEA; C) LE PROPOSTE DA SOTTOPORRE ALL'ASSEMBLEA INERENTI L'ASSUNZIONE DI PARTECIPAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETA' IN ENTI, ISTITUTI, ORGANISMI E SOCIETA' E LA DESIGNAZIONE, OVE OCCORRA, DELLE PERSONE DESTINATE A RAPPRESENTARE NEI MEDESIMI LA SOCIETA' STESSA; D) ALIENAZIONI, COMPRAVENDITE E PERMUTE DI BENI MOBILI E BREVETTI; E) PRESTAZIONI DI GARANZIE, FIDEIUSSIONI E CONCESSIONI DI PRESTITI; F) ASSUNZIONI DI MUTUI. 26.8 L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE E' TENUTO, INOLTRE, A SOTTOPORRE ANNUALMENTE ALL'APPROVAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI IL BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE REDATTO, QUEST'ULTIMO, IN COERENZA CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE. 26.9 L'ORGANO AMMINISTRATIVO E' OBBLIGATO A FAR SI CHE IL COMUNE DI BENEVENTO, QUALE UNICO SOCIO, ESERCITI UN CONTROLLO SUL BILANCIO, SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO ED ABBAIA POTERI ISPETTIVI E D'INGERENZA SULLE STRATEGIA AZIENDALI. TALE CONTROLLO E' ESERCITATO DAL SETTORE FINANZE DEL MEDESIMO COMUNE. 26.10 L'ORGANO AMMINISTRATIVO PREDISPONE SPECIFICI PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE E NE INFORMA L'ASSEMBLEA NELL'AMBITO DELLA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO CHE PREDISPONE ANNUALMENTE, A CHIUSURA DELL'ESERCIZIO SOCIALE E PUBBLICA CONTESTUALMENTE AL BILANCIO D'ESERCIZIO, ED ADOTTA OGNI PROVVEDIMENTO NECESSARIO NEL RISPETTO DEL DISPOSTO DI CUI ALL ART.LO 14 DEL D.LGS. 175/2016. 26.11 L'ORGANO AMMINISTRATIVO COLLABORA ALLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, INDIRIZZO E COORDINAMENTO SULLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA DI CUI ALL ART.LO 15 DEL D.LGS 175/2016 E NELLA GESTIONE DEL PERSONALE OSSERVA IL DISPOSTO DI CUI ALL ART.LO 19 DEL D.LGS 175/2016. 26.12 L'ORGANO AMMINISTRATIVO PROPONE, EVENTUALMENTE, ALL ASSEMBLEA, L ADOZIONE DI: A) REGOLAMENTI INTERNI VOLTI A GARANTIRE LA CONFORMITA' DELL'ATTIVITA' DELLA SOCIETA' ALLE NORME DI TUTELA DELLA CONCORRENZA, COMPRESSE QUELLE IN MATERIA DI CONCORRENZA SLEALE, NONCHE' ALLE NORME DI TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE O INTELLETTUALE; B) UN UFFICIO DI CONTROLLO INTERNO STRUTTURATO SECONDO CRITERI DI ADEGUATEZZA RISPETTO ALLA DIMENSIONE E ALLA COMPLESSITA' DELL'IMPRESA SOCIALE, CHE COLLABORA CON L'ORGANO DI CONTROLLO STATUTARIO, RISCOSTRANDO TEMPESTIVAMENTE LE RICHIESTE DA QUESTO PROVENIENTI, E TRASMETTE PERIODICAMENTE ALL'ORGANO DI CONTROLLO STATUTARIO RELAZIONI SULLA REGOLARITA' E L'EFFICIENZA DELLA GESTIONE; C) CODICI DI CONDOTTA PROPRI, O ADESIONE A CODICI DI CONDOTTA COLLETTIVI AVENTI A OGGETTO LA DISCIPLINA DEI COMPORTAMENTI IMPRENDITORIALI NEI CONFRONTI DI CONSUMATORI, UTENTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI, NONCHE' ALTRI PORTATORI DI LEGITTIMI INTERESSI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DELLA SOCIETA'; D) PROGRAMMI DI RESPONSABILITA' SOCIALE D'IMPRESA, IN CONFORMITA' ALLE RACCOMANDAZIONI DELLA COMMISSIONE DELL'UNIONE EUROPEA. 26.13 QUALORA LA SOCIETA' NON INTEGRI GLI STRUMENTI DI GOVERNO SOCIETARIO CON QUELLI DI CUI INNANZI L'ORGANO AMMINISTRATIVO DA CONTO DELLE RAGIONI ALL'INTERNO DELLA DETTA RELAZIONE ANNUALE SUL GOVERNO SOCIETARIO.

Altri riferimenti statutari

modifica articoli dello statuto

MODIFICA ARTICOLO 6 DELLO STATUTO

CON DELIBERA DEL 21/12/2012 MODIFICA DEGLI ARTICOLI 4, 5, 8, 17, 26, 30 E 33
MODIFICA DEGLI ARTICOLI 2, 4, 5, 8, 17, 26, 29, 30, 31, 33, 34 E 38 DELLO
STATUTO SOCIALE ONDE ADEGUARLI ALLA COSIDDETTA RIFORMA MADIA.

gruppi societari

LA SOCIETA' DICHIARA DI ESSERE SOGGETTA ALL'ALTRUI ATTIVITA' DI DIREZIONE E
COORDINAMENTO, AI SENSI DELL'ART.2497-BIS DEL CODICE CIVILE DA PARTE
DEL COMUNE DI BENEVENTO

Contratti di rete

contratto

Numero repertorio: 28571
Numero registrazione: 3757
Nome contratto: "ASIA - SAMTE IN RETE"

contratto

Numero repertorio: 28606
Numero registrazione: 4218
Nome contratto: "ASIA - CASORIA AMBIENTE IN RETE"

impresa di riferimento

Denominazione dal Registro Imprese: CASORIA AMBIENTE S.P.A.
Codice fiscale: 03502041217

2 Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in Euro

Deliberato: 120.000,00
Sottoscritto: 120.000,00
Versato: 120.000,00
Numero azioni: 120.000
Valore: 1,00 Euro

Azioni

3 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 28/07/2021

pratica con atto del 29/06/2021

Data deposito: 28/07/2021
Data protocollo: 28/07/2021
Numero protocollo: BN-2021-14087

*L'impresa ha depositato, insieme al bilancio, dichiarazione che l'elenco dei soci e degli altri
titolari di diritti su azioni e quote sociali alla data dell'atto non è variato rispetto all'ultimo
depositato*

capitale sociale

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:
120.000,00 Euro

*L'elenco dei soci è aggiornato in occasione del deposito di bilancio o in caso di operazioni
straordinarie*

Proprieta'

COMUNE DI BENEVENTO

Quota composta da: 120.000 azioni ordinarie
pari a nominali: 120.000,00 Euro
Codice fiscale: 00074270620
Tipo di diritto: proprieta'

4 Amministratori

Amministratore Unico

MADARO DONATO

Rappresentante dell'impresa

Organi amministrativi in carica

amministratore unico

Numero componenti: 1

Elenco amministratori

Amministratore Unico

MADARO DONATO

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a GIOIA DEL COLLE (BA) il 30/01/1966
Codice fiscale: MDRDNT66A30E038U
AVELLINO (AV)
VIALE ALCIEDE DE GASPERI 1 CAP 83100

carica

amministratore unico
Data atto di nomina 01/02/2020
Data di prima iscrizione 13/09/2017
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2022

5 Sindaci, membri organi di controllo

Sindaca

MARRONE TERESA

Sindaco Supplente

REINO ANTONIO

Sindaca Supplente

GIORDANO VINCENZA ANTONIETTA

Revisore Unico

BOFFA MAURIZIO

Sindaco

CAVALLUZZO COSIMO

Presidente Del Collegio Sindacale ROSSI CORRADO

Organi di controllo

collegio sindacale

Numero in carica: 5
Durata in carica: 3 esercizi
Data inizio carica: 31/07/2015

Elenco sindaci, membri degli organi di controllo

Sindaca

MARRONE TERESA

domicilio

Nata a FRAGNETO MONFORTE (BN) il 08/03/1966
Codice fiscale: MRRTRS66C48D756V
BENEVENTO (BN)
VIALE PRINCIPE DI NAPOLI 30 CAP 82100

carica

sindaca

Data atto di nomina 31/05/2022
Data iscrizione: 21/06/2022
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Data presentazione carica: 29/06/2022
Numero: 69441
Data: 05/06/1996
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaco Supplente

REINO ANTONIO

Nato a SAN BARTOLOMEO IN GALDO (BN) il 08/05/1975
Codice fiscale: RNENTN75E08H764D
BENEVENTO (BN)
VIALE MELLUSI 42/B CAP 82100

domicilio

carica

sindaco supplente

Data atto di nomina 31/05/2022
Data di prima iscrizione 13/08/2021
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Data presentazione carica: 29/06/2022
Numero: 145163
Data: 30/05/2007
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Sindaca Supplente

**GIORDANO VINCENZA
ANTONIETTA**

Nata a VIGEVANO (PV) il 06/02/1971
Codice fiscale: GRDVCN71B46L872B

domicilio

FAICCHIO (BN)
VIA CASE SPARSE 67 CAP 82030 FRAZIONE MASSA

carica

sindaca supplente

Data atto di nomina 31/05/2022
Data iscrizione: 21/06/2022
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Data presentazione carica: 29/06/2022
Numero: 131919
Data: 02/03/2004
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

Revisore Unico

BOFFA MAURIZIO

Nato a BENEVENTO (BN) il 23/07/1964
Codice fiscale: BFFMRZ64L23A783X
BENEVENTO (BN)
VIA TORRE DELLA CATENA 88 CAP 82100

domicilio

carica

revisore unico

Data atto di nomina 29/06/2021
Data iscrizione: 12/08/2021
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Data presentazione carica: 28/07/2021

registro revisori legali

Numero: 62703
Data: 26/04/1995
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

Sindaco

CAVALLUZZO COSIMO

domicilio

Nato a BENEVENTO (BN) il 22/06/1970
Codice fiscale: CVLCSM70H22A783Z
BENEVENTO (BN)
VIA A. MEOMARTINI 3 CAP 82100

carica

sindaco
Data atto di nomina 31/05/2022
Data di prima iscrizione 13/08/2021
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Data presentazione carica: 29/06/2022
Numero: 145163
Data: 15/06/2007
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

**Presidente Del Collegio
Sindacale**

ROSSI CORRADO

domicilio

Nato a FRATTAMAGGIORE (NA) il 12/09/1953
Codice fiscale: RSSCRD53P12D789V
FRATTAMAGGIORE (NA)
VIA ROMA III TRAVERSA 6/A CAP 80027

carica

presidente del collegio sindacale
Data atto di nomina 31/05/2022
Data iscrizione: 21/06/2022
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023
Data presentazione carica: 29/06/2022
Numero: 70296
Data: 08/04/1997
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

registro revisori legali

6 Titolari di altre cariche o qualifiche

Socio Unico	COMUNE DI BENEVENTO, P.IVA 00074270620
Procuratore Speciale	CARUSO MARIO
Procuratore	CAPONE FERNANDO
Preposto Alla Gestione Tecnica Ai Sensi Dell'art. 7, Legge N.122 Del 5/2/1992	ROCCO PAOLO

Socio Unico

COMUNE DI BENEVENTO, P.IVA
00074270620

Codice fiscale 80008110621

sede

BENEVENTO (BN)
VIA ANNUNZIATA SNC CAP 82100 PALAZZO MOSTI

carica

socio unico
Data iscrizione nel libro soci 23/12/2004

Procuratore Speciale
CARUSO MARIO

Nato a BENEVENTO (BN) il 01/01/1975
Codice fiscale: CRSMRA75A01A783F

domicilio

BENEVENTO (BN)
VIA CAVOUR 7 CAP 82100

carica

procuratore speciale
Data atto di nomina 17/10/2019
Data iscrizione: 08/11/2019
Data presentazione carica: 04/11/2019

poteri

CON ATTO DEL 17/10/2019 A ROGITO DEL NOTAIO FILIPPO MARINELLI DI BENEVENTO, REP.N.28159, RACC.N.13798, VIENE NOMINATO E COSTITUITO, A FAR TEMPO DALL'1/11/2019, PROCURATORE SPECIALE, CON FACOLTA' AVENTI NATURA GIURIDICA INSTITORIA, IL SIG. CARUSO MARIO, NATO A BENEVENTO IL PRIMO GENNAIO 1975, CON DOMICILIO ANCHE FISCALE IN BENEVENTO, ALLA VIA CAVOUR N.7, CODICE FISCALE CRSMRA 75A01 A783F, IL QUALE, QUI PRESENTE, ACCETTA, CONFERENDOGLI LA FUNZIONE DI DATORE DI LAVORO E DELEGATO PER LA SICUREZZA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. PER TUTTE LE ATTIVITA' AFFERENTI GLI ASPETTI OPERATIVI, TECNICI, GESTIONALI, SIA PRINCIPALI CHE ACCESSORI, COMPLEMENTARI RIFERIBILI ALLE ATTIVITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI ESEGUITI DALLA SOCIETA' PRESSO L'AREA URBANA ED EXTRAURBANA DEL COMUNE DI BENEVENTO (POTERI GIA' AUTORIZZATI COME NUOVO CONFERIMENTO, GIUSTA DETERMINA N.170 DELL'8/10/2019 DELL'AMMINISTRATORE UNICO E CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE SEMPRE A FAR DATA DALL'1/11/2019), AFFINCHÉ IN NOME, VECE E CONTO DELLA SOCIETA' MEDESIMA, ATTUI LE SEGUENTI ATTIVITA' TIPIZZANTI DELLA PROPRIA FUNZIONE ANZIDETTA E CON I LIMITI PIU' INNANZI MEGLIO SPECIFICATI: 1. DISPORRE E ADOTTARE TUTTE LE PRESCRITTE E NECESSARIE MISURE E APPARATI STABILITI DALLA VIGENTE NORMATIVA GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO E, IN PARTICOLARE, DEL DLGS 81/08, NECESSARI E/O OPPORTUNI IN RELAZIONE ALLE ATTUALI ACQUISIZIONI SCIENTIFICHE E/O TECNOLOGICHE, IN MODO TALE DA GARANTIRE LA PIENA INCOLUMITA' DEI LAVORATORI DIPENDENTI NONCHE' DI QUELLI AUTONOMI E, COMUNQUE, DEI TERZI EVENTUALMENTE PRESENTATI, E DA EVITARE IL VERIFICARSI DI QUALSIVOGLIA DANNO A PERSONE E COSE; 2. ASSUMERE TUTTE LE INIZIATIVE CHE RITERRA' PIU' CONFACENTI E OPPORTUNE PER: - ACCERTARE CHE I RESPONSABILI DEI VARI REPARTI AZIENDALI E DEI CANTIERI CONOSCANO LE NORME VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO, ADOPERANDOSI, SE DEL CASO, PERCHE' AGLI STESSI, A SCOPO DI COMPLETAMENTO E DI APPROFONDIMENTO, VENGANO ILLUSTRATE METODICAMENTE LE NECESSARIE NOZIONI; - AGGIORNARE TEMPESTIVAMENTE TUTTI I DIPENDENTI INVESTITI DI RESPONSABILITA' DEI VARI REPARTI AZIENDALI E DEI CANTIERI SULLE INNOVAZIONI LEGISLATIVE E/O TECNICHE CHE COMPORINO O SUGGERISCANO L'ADOZIONE DI NUOVE O DIVERSE MISURE ANTINFORTUNISTICHE; - IMPARTIRE E FAR IMPARTIRE DAI PREPOSTI ISTRUZIONI DETTAGLIATE E PRECISE AL PERSONALE CONTROLLANDO E FACENDO CONTROLLARE DAI PREPOSTI CHE ESSE VENGANO PUNTUALMENTE APPLICATE; - ESEGUIRE E DISPORRE OPPORTUNI CONTROLLI, SOPRALLUOGHI O VISITE NEI REPARTI AZIENDALI E NEI CANTIERI ONDE ACCERTARE, CON LA NECESSARIA PERIODICITA', L'APPLICAZIONE PUNTUALE E COSTANTE DELLE PIU' IDONEE MISURE ANTINFORTUNISTICHE DA PARTE DEI PREPOSTI; - ADOTTARE, A NORMA DEL REGOLAMENTO DEL PERSONALE AZIENDALE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI CHE INCORRANO IN VIOLAZIONI DELLE NORME E DELLE ISTRUZIONI DA APPLICARE; - MANTENERE I CONTATTI, CURARE GLI ADEMPIMENTI, SVOLGERE OGNI PRATICA NECESSARIA NEI CONFRONTI DEGLI ISTITUTI ASSICURATIVI, PUBBLICI E PRIVATI, DEGLI ENTI DI PREVENZIONE DI INFORTUNI E DI CONTROLLO (INAIL, DPL, ASL, ECC.) RAPPRESENTANDO L'IMPRESA PER QUANTO OCCORRA CON FACOLTA' ALL'UOPO DI DELEGARE DI VOLTA IN VOLTA ALTRI DIPENDENTI; - RAPPRESENTARE L'IMPRESA NELLE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE E NELLE RICHIESTE

GIUDIZIARIE; 3. DARE ATTUAZIONE ALLE NORME DEL D.LGS. 81/08 CHE QUI SI SEGUITO SI SINTETIZZANO: - PROGRAMMARE LA PREVENZIONE MIRANDO A UN COMPLESSO CHE INTEGRA IN MODO COERENTE NELLA PREVENZIONE LE CONDIZIONI TECNICHE PRODUTTIVE DELL AZIENDA NONCHE' L INFLUENZA DEI FATTORI AMBIENTALI E DELL ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO; - ELIMINARE I RISCHI E, OVE CIO' NON SIA POSSIBILE, LA LORO RIDUZIONE AL MINIMO IN RELAZIONE ALLE CONOSCENZE ACQUISITE IN BASE AL PROGRESSO TECNICO; - RISPETTARE I PRINCIPI ERGONOMICI NELL ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, NELLA CONCEZIONE DEI POSTI DI LAVORO, NELLA SCELTA DELLE ATTREZZATURE E NELLA DEFINIZIONE DEI METODI DI LAVORO E PRODUZIONE, IN PARTICOLARE AL FINE DI RIDURRE GLI EFFETTI SULLA SALUTE DEL LAVORO MONOTONO E DI QUELLO RIPETITIVO; - RIDURRE I RISCHI ALLA FONTE; - SOSTITUIRE CIO' CHE E' PERICOLOSO CON CIO' CHE NON LO E', O E' MENO PERICOLOSO; - LIMITARE AL MINIMO IL NUMERO DEI LAVORATORI CHE SONO, O CHE POSSONO ESSERE, ESPOSTI AL RISCHIO; - LIMITARE L UTILIZZO DEGLI AGENTI CHIMICI FISICI E BIOLOGICI SUI LUOGHI DI LAVORO; - DARE PRIORITA' ALLE MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA RISPETTO ALLE MISURE DI PROTEZIONE INDIVIDUALE; - ALLONTANARE IL LAVORATORE DALL ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER MOTIVI SANITARI INERENTI LA SUA PERSONA E ADIBIRLO, OVE POSSIBILE, AD ALTRA MANSIONE; - FORNIRE ISTRUZIONI ADEGUATE AL LAVORATORE; - PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE E LA CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI E DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA; - PROGRAMMARE LE MISURE RITENUTE OPPORTUNE PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO NEL TEMPO DEI LIVELLI DI SICUREZZA, ANCHE ATTRAVERSO L ADOZIONE DI CODICI DI CONDOTTA E DI BUONE PRASSI; - ATTUARE LE MISURE DI EMERGENZA IN CASO DI PRIMO SOCCORSO, DI LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI E DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO; - PREDISPORRE SEGNALE DI AVVERTIMENTO E DI SICUREZZA; - EFFETTUARE LA REGOLARE MANUTENZIONE DI AMBIENTI, ATTREZZATURE, IMPIANTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AI DISPOSITIVI DI SICUREZZA IN CONFORMITA' ALL INDICAZIONE DEI FABBRICANTI; - NOMINARE IL MEDICO COMPETENTE PER L EFFETTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA NEI CASI PREVISTI DAL DLGS 9 APRILE 2008, N 81 E S.M.I.; - DESIGNARE PREVENTIVAMENTE I LAVORATORI INCARICATI DELL ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRIMO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL EMERGENZA; - NELL AFFIDARE I COMPITI AI LAVORATORI, TENERE CONTO DELLE CAPACITA' E DELLE CONDIZIONI DEGLI STESSI IN RAPPORTO ALLA LORO SALUTE E ALLA SICUREZZA; - FORNIRE AI LAVORATORI I NECESSARI E IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, SENTITO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E IL MEDICO COMPETENTE, OVE PRESENTE; - PRENDERE LE MISURE APPROPRIATE AFFINCHE' SOLTANTO I LAVORATORI CHE HANNO RICEVUTO ADEGUATE ISTRUZIONI E SPECIFICO ADDESTRAMENTO ACCEDANO ALLE ZONE CHE LI ESPONGONO A UN RISCHIO GRAVE E SPECIFICO; - RICHIEDERE L OSSERVANZA DA PARTE DEI SINGOLI LAVORATORI DELLE NORME VIGENTI, NONCHE' DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI IN MATERIA DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO E DI USO DEI MEZZI DI PROTEZIONE COLLETTIVI E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI MESSI A LORO DISPOSIZIONE; - INVIARE I LAVORATORI ALLA VISITA MEDICA ENTRO LE SCADENZE PREVISTE DAL PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SANITARIA E RICHIEDERE AL MEDICO COMPETENTE L OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI PREVISTI A SUO CARICO; - NEI CASI DI SORVEGLIANZA SANITARIA DI CUI ALL ARTICOLO 41, COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE AL MEDICO COMPETENTE LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO; - ADOTTARE LE MISURE PER IL CONTROLLO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO IN CASO DI EMERGENZA E DARE ISTRUZIONI AFFINCHE' I LAVORATORI, IN CASO DI PERICOLO GRAVE, IMMEDIATO E INEVITABILE, ABBANDONINO IL POSTO DI LAVORO O LA ZONA PERICOLOSA; - INFORMARE IL PIU' PRESTO POSSIBILE I LAVORATORI ESPOSTI AL RISCHIO DI UN PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CIRCA IL RISCHIO STESSO E LE DISPOSIZIONI PRESE O DA PRENDERE IN MATERIA DI PROTEZIONE; - ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DI CUI AGLI ARTT. 36 E 37; - ASTENERSI, SALVO ECCEZIONE DEBITAMENTE MOTIVATA DA ESIGENZE DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA, DAL RICHIEDERE AI LAVORATORI DI RIPRENDERE LA LORO ATTIVITA' IN UNA SITUAZIONE DI LAVORO IN CUI PERSISTE UN PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO; - CONSENTIRE AI LAVORATORI DI VERIFICARE, MEDIANTE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, L APPLICAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA E DI PROTEZIONE DELLA SALUTE; - CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, SU RICHIESTA DI QUESTI E PER L ESPLETAMENTO DELLE SUE FUNZIONI, COPIA DEL DOCUMENTO DI CUI ALL ARTICOLO 17, COMMA 1, LETTERA A), ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL ARTICOLO 53, COMMA 5, NONCHE' CONSENTIRE AL MEDESIMO RAPPRESENTANTE DI ACCEDERE AI SATI DI CUI ALLA LETTERA R); IL DOCUMENTO E' CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA; - PRENDERE APPROPRIATI PROVVEDIMENTI PER EVITARE CHE LE MISURE TECNICHE ADOTTATE POSSANO CAUSARE RISCHI PER LA SALUTE DELLA POPOLAZIONE O DETERIORARE L AMBIENTE ESTERNO VERIFICANDO PERIODICAMENTE LA PERDURANTE ASSENZA DI RISCHIO; - COMUNICARE IN VIA TELEMATICA ALL INAIL E ALL IPSEMA, NONCHE' PER LORO TRAMITE, AL SISTEMA

INFORMATIVO NAZIONALE PER LA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI ALL ART. 8, ENTRO 48 ORE DALLA RICEZIONE DEL CERTIFICATO MEDICO, AI FINI STATISTICI E INFORMATIVI, I DATI E LE INFORMAZIONI RELATIVI AGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO L'ASSENZA DAL LAVORO DI ALMENO UN GIORNO, ESCLUSO QUELLO DELL'EVENTO E, A FINI ASSICURATIVI, QUELLI RELATIVI AGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO UN'ASSENZA DAL LAVORO SUPERIORE A TRE GIORNI; L'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DEGLI INFORTUNI SUL LAVORO CHE COMPORTINO UN'ASSENZA DAL LAVORO SUPERIORE A TRE GIORNI SI CONSIDERA COMUNQUE ASSOLTO PER MEZZO DELLA DENUNCIA DI CUI ALL'ART. 53 DEL TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI PER L'ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO E LE MALATTIE PROFESSIONALI, DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 30 GIUGNO 1965 N. 1124; - AGGIORNARE IL REGISTRO INFORTUNI; - CONSULTARE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA NELLE IPOTESI DI CUI ALL'ART. 50; - ADOTTARE LE MISURE NECESSARIE AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI E DELL'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHE' PER IL CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 43. TALI MISURE DEVONO ESSERE ADEGUATE ALLA NATURA DELL'ATTIVITA', ALLE DIMENSIONI DELL'AZIENDA O DELL'UNITA' PRODUTTIVA, E AL NUMERO DELLE PERSONE PRESENTI; - NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' IN REGIME DI APPALTO E DI SUBAPPALTO, MUNIRE I LAVORATORI DI APPOSITA TESSERA DI RICONOSCIMENTO, CORREDATA DI FOTOGRAFIA, CONTENENTE LE GENERALITA' DEL LAVORATORE E L'INDICAZIONE DEL DATORE DI LAVORO; - CONVOCARE LA RIUNIONE PERIODICA DI CUI ALL'ARTICOLO 35; - AGGIORNARE LE MISURE DI PREVENZIONE IN RELAZIONE AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI E PRODUTTIVI CHE HANNO RILEVANZA AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO, O IN RELAZIONE AL GRADO DI EVOLUZIONE DELLA TECNICA DELLA PREVENZIONE DELLA PROTEZIONE; - COMUNICARE IN VIA TELEMATICA ALL'INAIL E ALL'IPSEMA, NONCHE' PER LORO TRAMITE, AL SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI ALL'ARTICOLO 8, IN CASO DI NUOVA ELEZIONE O DESIGNAZIONE, I NOMINATIVI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA; IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE L'OBBLIGO DI CUI ALLA PRESENTE LETTERA RIGUARDA I NOMINATIVI DEI RAPPRESENTATI DEI LAVORATORI GIA' ELETTI O DESIGNATI; - VIGILARE AFFINCHÉ I LAVORATORI PER I QUALI VIGE L'OBBLIGO DI SORVEGLIANZA NON SIANO ADIBITI ALLA MANSIONE LAVORATIVA SPECIFICA SENZA IL PRESCRITTO GIUDIZIO DI IDONEITA'; - VIGILARE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI CUI AGLI ARTT. 19 OBBLIGHI DEL PREPOSTO, 20 OBBLIGHI DEI LAVORATORI, 22 OBBLIGHI DEI PROGETTISTI, 23 OBBLIGHI DEI FABBRICANTI E DEI FORNITORI, 24 OBBLIGHI DEGLI INSTALLATORI E 25 OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE; - VERIFICARE L'IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI LAVORATORI AUTONOMI IN RELAZIONE AI LAVORI, AI SERVIZI, ALLE FORNITURE DA AFFIDARE IN APPALTO O MEDIANTE CONTRATTO D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE; - FORNIRE AGLI STESSI SOGGETTI DETTAGLIATE INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBITO IN CUI SONO DESTINATI AD OPERARE E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI EMERGENZA ADOTTATE IN RELAZIONE ALLA PROPRIA ATTIVITA'; - COOPERARE ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI SUL LAVORO INCIDENTI SULL'ATTIVITA' LAVORATIVA OGGETTO DELL'APPALTO; - COORDINARE GLI INTERVENTI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI CUI SONO ESPOSTI I LAVORATORI INFORMANDOSI RECIPROCAMENTE ANCHE AL FINE DI ELIMINARE RISCHI DOVUTI ALLE INTERFERENZE TRA I LAVORATORI DELLE DIVERSE IMPRESE COINVOLTE NELL'ESECUZIONE DELL'OPERA COMPLESSIVA; - ELABORARE IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA (DUVRI) DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3, ANCHE SU SUPPORTO INFORMATICO COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 53, COMMA 5, E, SU RICHIESTA DI QUESTI PER L'ESPLETAMENTO DELLA SUA FUNZIONE, CONSEGNARE TEMPESTIVAMENTE COPIA AI RAPPRESENTATI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA. IL DOCUMENTO E' CONSULTATO ESCLUSIVAMENTE IN AZIENDA; - ADOTTARE LE MISURE CONFORMI ALLE PRESCRIZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO XIII PRESCRIZIONI DI SICUREZZA E DI SALUTE PER LA LOGISTICA DI CANTIERE DEL D.LGS. 81/08 E SS.MM.II.; - PREDISPORRE L'ACCESSO E LA RECINZIONE DEL CANTIERE CON MODALITA' CHIARAMENTE VISIBILI E INDIVIDUABILI; - CURARE LA PROTEZIONE DEI LAVORATORI CONTRO LE INFLUENZE ATMOSFERICHE CHE POSSONO COMPROMETTERE LA LORO SICUREZZA E LA LORO SALUTE; - CURARE LE CONDIZIONI DI RIMOZIONE DEI MATERIALI PERICOLOSI, PREVIO, SE DEL CASO, COORDINAMENTO CON IL COMMITTENTE O IL RESPONSABILE DEI LAVORI; - CURARE CHE LO STOCCAGGIO E L'EVACUAZIONE DEI DETRITI E DELLE MACERIE AVVENGANO CORRETTAMENTE; RESTA FERMO, IN OGNI CASO, L'OBBLIGO PER IL DELEGATO DI PROVVEDERE A OGNI ULTERIORE ADEMPIMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA PREVISTO A SUO CARICO DAL D.LGS. 81/2008 E SS.MM.II., INTENDENDOSI LA PRECEDENTE ELENCAZIONE COME AVENTE VALORE MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO. -- LA PRESENTE DELEGA VIENE CONFERITA: - CON I PIU' AMPI POTERI, IN PIENA AUTONOMIA DECISIONALE ED ECONOMICA E FACOLTA' NECESSARIE E FUNZIONALI AL PUNTALE ADEMPIMENTO DEI COMPITI DESCRITTI INTENDENDOSI, IN SOSTANZA, ATTRIBUITI AL DELEGATO TUTTI I COMPITI E LE RESPONSABILITA' CONNESSI AGLI ADEMPIMENTI DELEGABILI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE. AI FINI CHE PRECEDONO VIENE

ASSEGNATO AL DELEGATO, CON RIFERIMENTO AL PERIODO 1/11/2019 - 31/12/2020 UN BUDGET DI EURO 10.000,00 ANNUI, CON ATTRIBUZIONE DI AUTONOMI POTERI DI SPESA AI SENSI DI LEGGE; - CON DECORRENZA DALLO 01/11/2019 E FINO A REVOCA, FATTE SALVE SOPRAGGIUNTE CONDIZIONI E/O RICORRENZE NORMO/CONTRATTUALI RIFERIBILI A SOPRAGGIUNTE DISPOSIZIONI NORMATIVE, NONCHE' RICORRENZE SOGGETTIVE ASCRIVIBILI AL LAVORATORE; - PER LE FUNZIONI SOPRA DELEGATE SARA' RICONOSCIUTA AL SIG. CARUSO MARIO UN INDENNITA' DI FUNZIONE, FORFETTARIAMENTE DETERMINATA, DI EURO 600,00 LORDE MENSILI PER DODICI MENSILITA' DENOMINATA DELEGATO D.LGS. 81/08, DA INTENDERSI ONNICOMPRESIVA DI OGNI INCIDENZA AI FINI DIRETTI E INDIRETTI, IVI COMPRESO IL TFR, CON LA CONSEGUENZA CHE DETTA INDENNITA' NON SARA' RITENUTA UTILE AI FINI DI CALCOLO DI NESSUN ISTITUTO NORMO/CONTRATTUALE IN QUANTO DI TAL CIRCOSTANZA DI FATTO SI E' GIA' TENUTO CONTO NELLA QUANTIFICAZIONE DELLA STESSA. LA MANDANTE, COME RAPPRESENTATA, RITIENE SIN DA ORA PER RATO, VALIDO ED APPROVATO L'OPERATO DEL NOMINATO PROCURATORE SENZA BISOGNO DI ULTERIORE ATTO DI CONFERMA O DI RATIFICA. IL TUTTO SOTTO GLI OBBLIGHI DI LEGGE E DI CONTRATTO, TEMPO PER TEMPO APPLICABILI, E CON OBBLIGO DI RENDICONTO. LA PRESENTE PROCURA SOSTITUISCE INTEGRALMENTE TUTTE LE PRECEDENTI.

Procuratore

CAPONE FERNANDO

domicilio

Nato a BUONALBERGO (BN) il 16/03/1957
Codice fiscale: CPNFNN57C16B267S
BUONALBERGO (BN)
PIAZZA MICHELE DE JULIIS 10 CAP 82020

carica

procuratore
Data atto di nomina 10/06/2020
Data iscrizione: 24/06/2020
Data presentazione carica: 22/06/2020

poteri

CON ATTO DEL 10/06/2020, A ROGITO DEL NOTAIO FILIPPO MARINELLI DI BENEVENTO, REP.N.28570, RACC.N.14167, VIENE NOMINATO E COSTITUITO, PROCURATORE SPECIALE, CON FACOLTA' AVENTI NATURA GIURIDICA INSTITORIA, NELLA VESTE DI "RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA" DELL'"AZIENDA SERVIZI IGIENE AMBIENTALE (ASIA) - BENEVENTO - SPA", CON EFFICACIA IMMEDIATA, L INGEGNERE CAPONE FERNANDO, NATO A BUONALBERGO (BN) IL 16 MARZO 1957, CON DOMICILIO ANCHE FISCALE IN BUONALBERGO (BN), ALLA PIAZZA MICHELE DE JULIIS N.10, CODICE FISCALE CPN FNN 57C16 B267S, AFFINCHE' IN NOME, VECE E CONTO DELLA SOCIETA' MEDESIMA, ATTUI LE SEGUENTI ATTIVITA' TIPIZZANTI DELLA PROPRIA FUNZIONE ANZIDETTA E CON I LIMITI PIU' INNANZI MEGLIO SPECIFICATI: - VALUTAZIONI E DETERMINAZIONI DI NATURA TECNICA, PROGETTUALE E GESTIONALE CHE GARANTISCONO IL RISPETTO DELLE NORME DI TUTELA AMBIENTALE E SANITARIA E L EFFICIENZA, L EFFICACIA, L ECONOMICITA' E LA TRASPARENZA DEL SERVIZIO; - APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA AMBIENTALE; - GESTIONE DI BENI E SOSTANZE QUALIFICATE COME RIFIUTI; PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA E DELLA VALORIZZAZIONE DEI RIFIUTI INTESI COME RISORSA; - CONTROLLO IDONEITA' TECNICA DEI MEZZI ADIBITI AL TRASPORTO RIFIUTI; SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ADOTTANDO LE MISURE DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE INDIVIDUATE NEL PIANO PER LA SICUREZZA E OGNI ALTRA ATTIVITA' CHE RITENGA O SI RIVELI NECESSARIA PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI, CURANDO L AGGIORNAMENTO DELLE PREDETTE MISURE IN RELAZIONE AI MUTAMENTI NORMATIVI, ORGANIZZATIVI E PRODUTTIVI, OVVERO IN RELAZIONE AL GRADO DI EVOLUZIONE DELLA TECNICA, ESERCITANDO IL CONTROLLO, IN PARTICOLARE DELL IDONEITA' E DELLA CONFORMITA' DEGLI EDIFICI, LOCALI, IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE DI LAVORO, RISPETTO ALLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO, EFFETTUANDO VERIFICHE PERIODICHE DI BUON FUNZIONAMENTO, LA LORO PULITURA E, IN GENERALE, LA LORO MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA; INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI NECESSARIE STRUMENTALI ALL ATTIVITA' SOCIETARIA; LE ATTIVITA' SIN QUI DESCRITTE E RIPORTATE DOVRANNO ESSER ARMONIZZATE CON LE DETERMINAZIONI, NECESSITA' E FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO EX DLGS 81/08, CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP), CON IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS), CON IL MEDICO TITOLARE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA; - PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E CONTROLLO DELL ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI NUOVA REALIZZAZIONE, DI RIPRISTINO E DI MANUTENZIONE, FINALIZZATI AL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI EFFICIENTAMENTO TECNICO DEGLI IMPIANTI ED AUTOMEZZI IN GESTIONE ALLA SOCIETA', NONCHE' IL CONTROLLO, ANCHE CON UN EVENTUALE SUPPORTO DI CONSULENTI ESTERNI, CHE TUTTE LE ATTIVITA' VENGA SVOLTE

RISPETTANDO LA NORMATIVA VIGENTE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO; - SUPERVISIONE DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE/STRAORDINARIE E DELLE OPERE CIVILI, VERIFICANDO LE ATTIVITA' AFFETTIVAMENTE ESEGUITE E GLI SCOSTAMENTI DAL PROGRAMMATO E PROPONENDO AZIONI CORRETTIVE ATTE A RIDURLI; PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLE TECNOLOGIE IN UTILIZZO ALLA SOCIETA', PRESENTANDO ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO EVENTUALI PROPOSTE PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE TECNICHE; - SUPERVISIONE DELLO STAFF TECNICO DELLA SOCIETA' NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE TECNICA (RELAZIONI, TAVOLE, CAPITOLATI, QUADRI ECONOMICI, E SIMILI), NONCHE' NELLA FASE DELLA RELATIVA ESECUZIONE, ANCHE MEDIANTE L'ASSUNZIONE DEL RUOLO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE NONCHE' DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO; - SUPERVISIONE DELLA GESTIONE DEL MAGAZZINO E VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE AZIENDALI IN MATERIA, MONITORANDO L'ESECUZIONE DEGLI INVENTARI PERIODICI SECONDO LE PROCEDURE AZIENDALI; - PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE FISICA DEL MATERIALE A MAGAZZINO (LAYOUT, CODIFICHE, POSIZIONAMENTO MERCI A MAGAZZINO) ED EFFETTUAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL MAGAZZINO; - PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI E TAVOLI TECNICI CON ENTI ESTERNI (REGIONE CAMPANIA, PROVINCE, COMUNI, ISTITUZIONI DI CONTROLLO, E SIMILI) IN RELAZIONE A PROBLEMATICHE DI NATURA TECNICO-AMBIENTALE CHE COINVOLGANO, A QUALSIVOGLIA TITOLO, LA SOCIETA'; AGGIORNAMENTO COSTANTE IN TERMINI DI NORMATIVA DI CONTRATTI PUBBLICI, DI SICUREZZA SUL LAVORO E QUALSIASI NORMATIVA DI SETTORE; - VIGILANZA DEL RISPETTO DA PARTE DELLA SOCIETA' DI OGNI NORMATIVA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI, ALLA TUTELA DELLE ACQUE DALL'INQUINAMENTO, ALLE EMISSIONI IN ATMOSFERA E ALLA TUTELA, IN GENERALE, DELL'AMBIENTE ESTERNO DALL'INQUINAMENTO, ALLA PREVENZIONE DEGLI INCENDI, ALLA SICUREZZA DEGLI IMPIANTI IN MATERIA AMBIENTALE; - GESTIONE DEL PARCO MEZZI E DELLA FLOTTA SOCIETARIA, PER TUTTE LE SEDI (AMMINISTRATIVA ED OPERATIVE) DELLA SOCIETA'; - ESAME DI TUTTE LE COMUNICAZIONI DI CARATTERE AMBIENTALE-TECNICO-NORMATIVO RELATIVE ALL'ATTIVITA' DELLA SOCIETA', FORNENDO INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE RELATIVE NOTE DI RISPOSTA AGLI ENTI EMITTENTI; - COMUNICAZIONE AI DIVERSI UFFICI DELLE NOVITA' NORMATIVE IN MATERIA AMBIENTALE E CONTABILITA' RIFIUTI, CON VERIFICA DELLA LORO CONCRETA APPLICAZIONE; COLLABORAZIONE CON I CONSULENTI LEGALI E TECNICI, FORNENDO LA NECESSARIA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO ED ELABORANDO, OVE RICHIESTO, RELAZIONI DI SINTESI; CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE E DELLE SCADENZE DI DISPOSITIVI, ORDINANZE ED AUTORIZZAZIONI, RICHIEDENDO, DOVE POSSIBILE E NECESSARIO, IL LORO AGGIORNAMENTO E/O RINNOVO. -- CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE E DELLE SCADENZE DI DISPOSITIVI, ORDINANZE ED AUTORIZZAZIONI, RICHIEDENDO, DOVE POSSIBILE E NECESSARIO, IL LORO AGGIORNAMENTO E/O RINNOVO; - EFFETTUARE LA PREVENTIVA VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER QUANTO RIGUARDA OGNI POSSIBILE FONTE DI CONTAMINAZIONE, VERIFICARE IL RISPETTO DEI LIMITI FISSATI DALLA NORMATIVA E DAGLI ATTI AUTORIZZATIVI, CON RIFERIMENTO ALLE IMMISSIONI D'INQUINAMENTO NELLE DIVERSE MATRICI AMBIENTALI, PROVVEDENDO, IN CASO DI SUPERAMENTO, A VERIFICARE LE CAUSE E AD EFFETTUARE I CONSEGUENTI ADEGUAMENTI RITENUTI NECESSARI; ATTUARE TUTTE LE MISURE NECESSARIE PER LA RIDUZIONE ALLA FONTE DEGLI AGENTI DI RISCHIO E PER LA LIMITAZIONE DEI LORO EFFETTI SULL'AMBIENTE, ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI MISURE TECNICHE DI PREVENZIONE, ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI; - GARANTIRE IL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SOSTANZE PERICOLOSE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DELLE CONSEGUENZE AMBIENTALI DERIVANTI DALL'USO DELLE STESSE; - GARANTIRE IL RISPETTO DELLE NORME DETTATE IN MATERIA DI TUTELA DELLE ACQUE DALL'INQUINAMENTO, IN PARTICOLARE DI QUELLE PREVISTE NELLA PARTE III DEL D.LGS. 3 APRILE 2006 N.152 NONCHE' IN OGNI ALTRA DISPOSIZIONE IN MATERIA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE NORMATIVE REGIONALI; - GARANTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DETTATA PER LA TUTELA DELLA QUALITA' DELL'ARIA, IN PARTICOLARE DI QUELLA PREVISTA DALLA PARTE V DEL D.LGS. 3 APRILE 2006, N.152, NONCHE' DI OGNI ALTRA DISPOSIZIONE IN MATERIA; PRESENZIARE AI PRELIEVI CIVILI, VERIFICANDO LE ATTIVITA' AFFETTIVAMENTE ESEGUITE E GLI SCOSTAMENTI DAL PROGRAMMATO E PROPONENDO AZIONI CORRETTIVE ATTE A RIDURLI; - PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLE TECNOLOGIE IN UTILIZZO ALLA SOCIETA', PRESENTANDO ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO EVENTUALI PROPOSTE PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE TECNICHE; SUPERVISIONE DELLO STAFF TECNICO DELLA SOCIETA' NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE TECNICA (RELAZIONI, TAVOLE, CAPITOLATI, QUADRI ECONOMICI, E SIMILI), NONCHE' NELLA FASE DELLA RELATIVA ESECUZIONE, ANCHE MEDIANTE L'ASSUNZIONE DEL RUOLO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE NONCHE' DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO; - PROMOZIONE DEL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE FISICA DEL MATERIALE A MAGAZZINO (LAYOUT, CODIFICHE, POSIZIONAMENTO MERCI A MAGAZZINO) ED EFFETTUAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL MAGAZZINO. LE DESCRITTE MANSIONI SONO DA RITENERSI MERAMENTE ESEMPLIFICATIVE E NON ESAUSTIVE CIRCA

L'EFFETTIVA ATTIVITA' DELLA FIGURA PROFESSIONALE; LA SOCIETA', IN RAGIONE DI QUANTO IN MATERIA DISPOSTO DALL'ART 3 DEL D.LGS. 81/2015 INTEGRATO DALLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI AZIENDALI, SI RISERVA COMUNQUE LA POSSIBILE ASSEGNAZIONE DI MANSIONI COMPLEMENTARI, ACCESSORIE E COMUNQUE ASCRIVIBILI AL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO ED ALLA RELATIVA QUALIFICAZIONE IN ESSO TIPIZZATA. SONO, INOLTRE, ATTRIBUITE AL NOMINATO PROCURATORE LE SEGUENTI MANSIONI: - PRESENZIARE AI PRELIEVI; - RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI QUALITA'; - MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' SOCIALE E LA SUA CONFORMITA' ALLE POLITICHE GENERALI DI GESTIONE E DI SVILUPPO, COME GIA' DEFINITE DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; - DETERMINAZIONE DELLE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE POLITICHE COMMERCIALI, DI MARKETING E DI COMUNICAZIONE DELLA SOCIETA', COME GIA' DEFINITE DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; - ESECUZIONE, NEL RISPETTO DEL DATO NORMATIVO E DEI REGOLAMENTI DI LEGGE ED AZIENDALI, ALLE STRATEGIE ED ALLE POLITICHE DEL PERSONALE DELLA SOCIETA' E GIA' DEFINITE DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO, AVVIANDO IL PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE PER INFRAZIONE DISCIPLINARE E TUTTO QUANTO NECESSARIO RIMETTENDO TEMPESTIVAMENTE IL TUTTO ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO AI FINI DELL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI; - ESECUZIONE AGLI ACCORDI ATTIVI E PASSIVI, AGLI IMPEGNI DI QUALSIVOGLIA NATURA, GENERE O SPECIE IVI COMPRESI QUELLI DI SPESA NONCHE' I CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI RELATIVI AGLI AFFARI, COMPRESI O COMUNQUE CONNESSI ALLO SCOPO SOCIALE, COME DELIBERATI E POSTI IN ESSERE DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO E COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI ESECUTIVE IN OSSEQUIO ALLA PROGRAMMAZIONE DETERMINATA DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; - CONTROLLO, VERIFICA E MONITORAGGIO SULL'ESECUZIONE DEGLI IMPEGNI E DEI CONTRATTI, ACCORDI E CONVENZIONI AUTORIZZATI DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; - ESECUZIONE A TUTTE LE DETERMINAZIONI ASSUNTE DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE; - POSSESSO DI OGNI PIENA FACOLTA' GESTORIA CON PIENA RESPONSABILITA' SU TUTTI GLI IMPIANTI E LE SEDI DELL'AZIENDA, CONFIGURANDOSI COME SOGGETTO GESTORE AZIENDALE NEI LIMITI DI LEGGE; - RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA NELLE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE E NELLE RICHIESTE GIUDIZIARIE; - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE E DEL REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA ADOTTATO DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; - PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI NEL PIENO RISPETTO DEL REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI ED ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA ADOTTATO DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DELLA NORMATIVA TEMPO PER TEMPO VIGENTE IN MATERIA; - MONITORAGGIO DEGLI ATTUALI SITI UTILIZZATI DALL'AZIENDA PER LO STOCCAGGIO PROVVISORIO DEI RIFIUTI NEL RISPETTO DELLA VIGENTE LEGISLAZIONE; - COMPIERE TUTTO QUANTO RIENTRANTE NELL'ORDINARIA AMMINISTRAZIONE IN OSSEQUIO ALLA PROGRAMMAZIONE DETERMINATA DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; INOLTRE, POTRA': RITIRARE VALORI, PLOCHI, PACCHI, LETTERE ANCHE RACCOMANDATE O ASSICURATE NONCHE' VAGLIA POSTALI ORDINARI E TELEGRAFICI; - COMPIERE QUALSIASI ATTO ED OPERAZIONI PRESSO UFFICI FERROVIARI, DOGANALI, POSTELEGRAFONICI, DI TRASPORTO ED IN GENERE PRESSO OGNI UFFICIO PUBBLICO E/O PRIVATO, CON LA FACOLTA' DI RILASCIARE DEBITE QUIETANZE LIBERATORIE E DICHIARAZIONI DI SCARICO E CONSENTIRE VINCOLI E SVINCOLI, PRENDERE VISIONE DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO E FIRMARE LA CORRISPONDENZA IN USCITA SU QUALSIASI ARGOMENTO: - AUTORIZZARE L'EMISSIONE DI FATTURE E DOCUMENTI ANALOGHI; PRESTARE TUTTI I CONTROLLI E LE VERIFICHE SULLA ESECUZIONE DEGLI IMPEGNI E DEI CONTRATTI, ACCORDI E CONVENZIONI CHE LA SOCIETA' HA STIPULATO, NONCHE' SULL'IMPOSTAZIONE DEGLI IMPEGNI, CONTRATTI E CONVENZIONI CHE ANDRA' A STIPULARE, COME GIA' AUTORIZZATI DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO; - L'ESECUZIONE DI ATTIVITA' TECNICO/GESTIONALI CONSEGUENTI AGLI INDIRIZZI PROGRAMMATICI E DI RIFERIMENTO CHE PERVERRANNO ALLA SOCIETA' DALL'ENTE COMUNE DI BENEVENTO CON RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA ED ALLE ATTUALI E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI NORMATIVE CHE SARANNO RECEPITE IN MATERIA DI CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI; - L'ELABORAZIONE E L'ATTIVAZIONE DI PROGRAMMI DI ATTIVITA' SIA DI NATURA SCIENTIFICA CHE AMMINISTRATIVA UTILI: 1) ALL'OTTIMALE GESTIONE FUNZIONALE DEGLI OBBLIGHI NORMATIVI ED OPERATIVI DELLA LEGGE N.26/2010 E, COMUNQUE, DELLA NORMATIVA TEMPO PER TEMPO VIGENTE IN MATERIA ANCHE DI NATURA REGIONALE; 2) AL COORDINAMENTO ED ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI TECNICHE AZIENDALI E DEI GRUPPI DI LAVORO AFFIDATI, PROMUOVENDONE CON PROPOSTE ED ORDINI DI SERVIZIO L'EFFICIENZA, L'EFFICACIA E L'ECONOMICITA' OPERATIVA E GESTIONALE; 3) ALLA REALIZZAZIONE DI UN PROTOCOLLO DI INTESA CON GLI SPECIFICI INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI A TAL UOPO PREPOSTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE; 4) ALL'IMPLEMENTAZIONE, SVILUPPO E CONTROLLO DEL SISTEMA QUALITA' ANCHE CON RIFERIMENTO ALL'ACCREDITAMENTO DI STRUTTURE LABORATORISTICHE NONCHE' ALLA FORMAZIONE E VALIDAZIONE EGLI INDICI E DEGLI INDICATORI SINTETICI PER LA CARATTERIZZAZIONE DELLE PRESSIONI SULL'AMBIENTE E DELLO STATO DELLE RISORSE, IN COLLABORAZIONE CON I CENTRI TELEMATICI NAZIONALI

(CTN); 5) ALLA PROMOZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E COMPORTAMENTI TECNICI UTILI AL PRELIEVO E DIFFUSIONE DEI DATI AMBIENTALI; 6) L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTENUTI NELLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE (IN PRIMIS QUELLI PREVISTI DAL D.LGS. 3 APRILE 2006, N.152, CD. "TESTO UNICO AMBIENTALE" E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI), IN MATERIA DI GESTIONE E TRASPORTO DEI RIFIUTI, DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO, DEL SUOLO E DEL SOTTOSUOLO, DELLE ACQUE, ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO E, PIU' IN GENERALE, DI OGNI FORMA DI INQUINAMENTO DELL'ECOSISTEMA. PER GLI EVENTUALI ATTI DA COMPIERE NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE IN MATERIA DI AMBIENTE, COME SOPRA MEGLIO SPECIFICATO, VIENE RICONOSCIUTA ALLA PARTE MANDATARIA UNA AUTONOMIA DI SPESA, PREVIA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO, SINO AD UN LIMITE MASSIMO DI EURO 5.000,00 (CINQUEMILA/00) PER CIASCUNA OPERAZIONE RELATIVA AD ASSUNZIONE DI IMPEGNI NONCHE' DI EURO 10.000,00 (DIECIMILA/00) PER CIASCUNA OPERAZIONE RELATIVA AD OPERAZIONI ATTIVE, DA UTILIZZARSI ANCHE IN DEROGA ALLE VIGENTI PROCEDURE INTERNE PER L'AFFIDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. SARA' CURA DELLA PARTE MANDATARIA FORNIRE LA MOTIVAZIONE DELL'URGENZA - OVE RICORRENTE - DELLA SPESA SOSTENUTA, PROVVEDENDO A DOCUMENTARE GLI ATTI COMPIUTI AL FINE DELLA NECESSARIA FORMALIZZAZIONE, SECONDO LE VIGENTI PROCEDURE AZIENDALI DI SPESA. QUALORA, PER LA COMPIUTA ATTUAZIONE DEI PROPRI ADEMPIMENTI SI RENDA NECESSARIA UNA SPESA ECCEDENTE IL PREDETTO LIMITE, LA PARTE MANDATARIA DOVRA' DARNE TEMPESTIVA COMUNICAZIONE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO, DOPO AVER ADOTTATO IMMEDIATAMENTE LE PIU' OPPORTUNE URGENTI E INDIFFERIBILI INIZIATIVE CAUTELARI, ANCHE ATTRAVERSO IL RICORSO A MISURE EQUIVALENTI ALTERNATIVE DI PRIMA MESSA IN SICUREZZA (IN ATTESA DELLA MESSA A NORMA GENERALE). LA PARTE MANDATARIA AVRA', ALTRESI', L'OBBLIGO DI RELAZIONARE, PER ISCRITTO, ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO OGNI SEI MESI, IN ORDINE ALL'ASSOLVIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI. INFINE, LA PARTE MANDATARIA DOVRA', UGUALMENTE, SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO OGNI SITUAZIONE, DI CARATTERE PERSONALE O CHE RIGUARDI LA VITA AZIENDALE, CHE POSSA SIGNIFICATIVAMENTE INCIDERE SULLE CONDIZIONI E SUI TERMINI DI CONFERIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI. LA MANDANTE, COME RAPPRESENTATA, RITIENE SIN DA ORA PER RATO, VALIDO ED APPROVATO L'OPERATO DEL NOMINATO PROCURATORE SENZA BISOGNO DI ULTERIORE ATTO DI CONFERMA O DI RATIFICA. IL TUTTO SOTTO GLI OBBLIGHI DI LEGGE E DI CONTRATTO, TEMPO PER TEMPO APPLICABILI, E CON OBBLIGO DI RENDICONTO. LA PRESENTE PROCURA SOSTITUISCE INTEGRALMENTE TUTTE LE PRECEDENTI.

**Preposto Alla Gestione
Tecnica Ai Sensi Dell'art. 7,
Legge N.122 Del 5/2/1992**

ROCCO PAOLO

domicilio

Nato a BENEVENTO (BN) il 15/11/1972
Codice fiscale: RCCPLA72S15A783H
BENEVENTO (BN)
VIA FONTANELLE PARC. VERDE 60 CAP 82100

carica

preposto alla gestione tecnica ai sensi dell'art. 7, legge n.122 del 5/2/1992

Data nomina 10/06/2021

Durata in carica: fino alla revoca

abilitazioni professionali

PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA AL SENSI DELLA L.122/92 - SEZ.MECCATRONICA,
CARROZZERIA, ELETTRAUTO.

7 Società o enti che esercitano attività di direzione e coordinamento

Controllanti

Denominazione

Codice Fiscale

Tipo Dichiarazione

COMUNE DI BENEVENTO

00074270620

inizio controllo

Ultima dichiarazione

dichiarazione di inizio controllo

Data dichiarazione: 02/09/2013
Data protocollo: 24/09/2013
Numero protocollo: BN-2013-28314
Tipo elenco: inizio controllo
richiesta di iscrizione alla sezione
COMUNE DI BENEVENTO
Codice fiscale: 00074270620
Numero repertorio economico amministrativo: BN 132050
Data riferimento direzione/coordinamento: 02/09/2013
Tipo dichiarazione inizio controllo
Tipo direzione/coordinamento: maggioranza voti esercitabili
unico comune di benevento

controllante

8 Fusioni, scissioni, subentri

Subentri

Tipo	Denominazione	Codice Fiscale
Precedente titolare dell'attività	AZIENDA MUNICIPALE IGIENE URBANA (A.M.I.U.)	

Subentri

precedente titolare dell'attività

AZIENDA MUNICIPALE IGIENE URBANA (A.M.I.U.)

9 Attività, albi ruoli e licenze

Data d'inizio dell'attività dell'impresa	01/01/1998
Attività esercitata	SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE SUL TERRITORIO CITTADINO - DAL 11/04/2008 TRASPORTO DI COSE PER CONTO DI TERZI - DAL 23/03/1995 CARROZZERIA, ELETTRAUTO, GOMMISTA, MECCANICO E MOTORISTA IN CONTO PROPRIO.

Attività

inizio attività
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 01/01/1998

attività esercitata nella sede legale

SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE SUL TERRITORIO CITTADINO - DAL 11/04/2008 TRASPORTO
DI COSE PER CONTO DI TERZI - DAL 23/03/1995 CARROZZERIA, ELETTRAUTO, GOMMISTA,
MECCANICO E MOTORISTA IN CONTO PROPRIO.

Albi e Ruoli

Albo Autotrasportatori

Numero: 6952209
Provincia: BN
Data: 11/04/2008
Ente: MINISTERO DEI TRASPORTI

10 Sede ed unita' locali in provincia

Indirizzo Sede legale	BENEVENTO (BN) VIA DELLE PUGLIE CAP 82100 (PAL. MARSIGLIA - FURNO) Telefono: 0824 54201 Telefax: 0824 54201
Domicilio digitale/PEC	asiabenevento@pec.it
Partita IVA	01112560626
Numero repertorio economico amministrativo (REA)	BN - 95228
Unita' Locale n. BN/2	VIA PONTICELLI 2 BENEVENTO (BN) CAP 82100
Unita' Locale n. BN/3	CONTRADA OLIVOLA BENEVENTO (BN) CAP 82100
Unita' Locale n. BN/6	VIA PONTICELLI 5 BENEVENTO (BN) CAP 82100
Unita' Locale n. BN/9	CONTRADA FONTANA MARGIACCA SNC BENEVENTO (BN) CAP 82100
Unita' Locale n. BN/12	VIA PONTICELLI 1 BENEVENTO (BN) CAP 82100
Unita' Locale n. BN/13	PIAZZA ROMA - PALAZZO BOSCO 11 BENEVENTO (BN) CAP 82100
Unita' Locale n. BN/14	VIA PONTICELLI - PIANO TERRA 3 BENEVENTO (BN) CAP 82100

Sedi secondarie ed unità locali

Unita' Locale n. BN/2

Indirizzo

impresa a cui è subentrata

Attività esercitata

Officina, Deposito
Data apertura: 01/01/1998
BENEVENTO (BN)
VIA PONTICELLI 2 CAP 82100
Telefono: 0824 24029
AZIENDA MUNICIPALE IGIENE URBANA (A.M.I.U.)
Codice fiscale 80008110621
SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE SUL TERRITORIO CITTADINO
TRASFORMAZIONE IN AZIENDA SPECIALE AI SENSI DELLA LEGGE N.142/90

Unita' Locale n. BN/3

Indirizzo

Deposito
Data apertura: 06/11/2007
BENEVENTO (BN)
CONTRADA OLIVOLA CAP 82100
IMMOBILE EX LASER

Unita' Locale n. BN/6

Indirizzo

Deposito
Data apertura: 01/07/2008
BENEVENTO (BN)
VIA PONTICELLI 5 CAP 82100

Unita' Locale n. BN/9

Impianto
Insegna: ECOCENTRO COMUNALE
Data apertura: 06/10/2010

Indirizzo

BENEVENTO (BN)
CONTRADA FONTANA MARGIACCA SNC CAP 82100

Attività esercitata

RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILABILI - INTEGRAZIONE CENTRI DI RACCOLTA CLASSE C

Unita' Locale n. BN/12

Deposito
Data apertura: 30/09/2015
BENEVENTO (BN)
VIA PONTICELLI 1 CAP 82100

Indirizzo

Unita' Locale n. BN/13

Ufficio
Data apertura: 24/03/2016
BENEVENTO (BN)
PIAZZA ROMA - PALAZZO BOSCO 11 CAP 82100

Indirizzo

Unita' Locale n. BN/14

Deposito
Data apertura: 01/04/2016
BENEVENTO (BN)
VIA PONTICELLI - PIANO TERRA 3 CAP 82100

Indirizzo

11 Protocollo evaso

**Protocollo n. 13835/2022
del 29/06/2022**

moduli

S2 - modifica societa' , consorzio g.e.i.e, ente pubblico econ.
P - iscrizione nel ri e rea di atti e fatti relativi a persone
Numero modelli: 5
C1 - comunicazione unica presentata ai fini r.i.

atti

• nomina/conferma/cessazione sindaci-revisori contabili
Data atto: 31/05/2022
Data iscrizione: 01/07/2022
scritta

Iscrizioni

Data iscrizione: 01/07/2022
• **MARRONE TERESA**
Codice fiscale: MRRTRS66C48D756V
ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:
SINDACO DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 31/05/2022 DATA PRESENTAZIONE
29/06/2022 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

POTERI ATTRIBUITI:
POTERI PRECEDENTI:
E' STATA NOMINATA IN DATA 16/05/2022 SENZA ACCETTAZIONE DELLA CARICA.

Data iscrizione: 01/07/2022
• **REINO ANTONIO**
Codice fiscale: RNENTN75E08H764D
ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:
SINDACO SUPPLENTE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 31/05/2022 DATA
PRESENTAZIONE 29/06/2022 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

POTERI ATTRIBUITI:
POTERI PRECEDENTI:

E' STATO NOMINATO IN DATA 16/05/2022 SENZA ACCETTAZIONE DELLA CARICA.

Data iscrizione: 01/07/2022

• **GIORDANO VINCENZA ANTONIETTA**

Codice fiscale: GRDVCN71B46L872B

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:
SINDACO SUPPLENTE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 31/05/2022 DATA
PRESENTAZIONE 29/06/2022 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

E' STATO NOMINATO IN DATA 16/05/2022 SENZA ACCETTAZIONE DELLA CARICA.

Data iscrizione: 01/07/2022

• **CAVALLUZZO COSIMO**

Codice fiscale: CVLCSM70H22A783Z

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:
SINDACO DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 31/05/2022 DATA PRESENTAZIONE
29/06/2022 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31/12/2023

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

E' STATO NOMINATO IN DATA 16/05/2022 SENZA ACCETTAZIONE DELLA CARICA.

Data iscrizione: 01/07/2022

• **ROSSI CORRADO**

Codice fiscale: RSSCRD53P12D789V

ISCRIZIONE DELLA PROPRIA NOMINA A SEGUITO DELLA CONFERMA ALLA CARICA DI:
PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DI CUI HA AVUTO NOTIZIA IN DATA 31/05/2022
DATA PRESENTAZIONE 29/06/2022 DURATA: FINO APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL
31/12/2023

POTERI ATTRIBUITI:

POTERI PRECEDENTI:

E' STATO NOMINATO IN DATA 16/05/2022 SENZA ACCETTAZIONE DELLA CARICA.