



ORESTE CIRILLO  
NOTAIO

Repertorio n. 31.208

Raccolta n. 22.170 -

----- **REVOCA E CONFERIMENTO DI PROCURA SPECIALE** -----  
----- (Pratica PB-17-00523-PRO-RP) -----

Il sottoscritto signor: -----

- **Alberto LAGUARDIA**, nato a Legnano (MI) il giorno 17 maggio 1975, domiciliato in Parabiago (MI) Via Randaccio n. 15, il quale interviene al presente atto **nella sua qualità di Amministratore Unico della società:** -----

**"AZIENDA GESTIONE SERVIZI PADERNO DUGNANO - S.R.L." in forma abbreviata "A.GE.S. S.R.L." unipersonale**, con sede legale in Paderno Dugnano (MI) alla Via Oslavia n. 21, con capitale sociale di Euro 850.000,00 (ottocentocinquantamila/00), numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano - Codice Fiscale e Partita IVA 02286490962, iscritta al REA della C.C.I.A.A. di Milano con il n. 1507374, ----- munito degli occorrenti poteri in forza di legge e dello statuto sociale, ----- con il presente atto -----

----- **dichiara** -----

**di revocare i poteri precedentemente conferiti al signor Giancarlo JOLI**, nato a Lodi (LO) il giorno 9 giugno 1951, codice fiscale JLO GCR 51H09 E648J, ----- con verbale dell'organo amministrativo in data 3 agosto 2015, ----- **e nel contempo** -----

----- **dichiara** -----

**di conferire al medesimo signor Giancarlo JOLI**, nato a Lodi (LO) il giorno 9 giugno 1951, domiciliato in Paderno Dugnano (MI) Via Gramsci n. 2/C, codice fiscale JLO GCR 51H09 E648J, - i poteri affinché, quale Direttore Amministrativo, in nome conto e interesse della società mandante, abbia a compiere le operazioni seguito elencate: -----

1) Firma della corrispondenza e ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società e che riguardi affari compresi nei poteri delegati. -----

2) L'esecuzione delle deliberazioni dell'Amministratore Unico. -----

3) La rappresentanza della Società in Italia presso l'amministrazione dello Stato, gli uffici pubblici e privati, le organizzazioni di categoria e sindacali, le dogane, le imprese di trasporti in genere, gli uffici postali e telegrafici e presso ogni altra autorità, comprese quelle valutarie. -----

4) L'esazione di crediti a qualsiasi titolo, la riscossione di somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualsiasi specie, dell'istituto di emissione, della Cassa Depositi e Prestiti, della tesoreria, degli uffici postali e telegrafici e da qualunque altro ufficio pubblico e privato in genere, rilasciandone valide quietanze e disarichi. -----

5) La costituzione e ritiro di tutti i depositi cauzionali. -



REGISTRATO A MILANO 6

IL 14/09/2017

N. 34858 S 1T

EURO 230,00



- 6) La qualità di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e le competenze allo stesso attribuite. In relazione a detta funzione sono attribuiti i poteri di disporre autonomamente l'esecuzione dei lavori, l'acquisto di attrezzature e dispositivi, necessari a garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, tenendo indenne la società da comportamenti non rispettosi delle stesse, il tutto con l'osservanza, ove ne ricorrano i presupposti, delle procedure che regolano l'acquisto di pubbliche forniture e l'esecuzione dei lavori. Potrà infine disporre autonomamente la sospensione dell'attività aziendale o di singole parti di essa, nell'eventualità in cui non fosse possibile assicurare il rispetto delle predette norme. -----
- 7) La qualità di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. -----
- 8) La qualità di responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012. -----
- 9) La qualità di responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. -----
- 10) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso pubblico. -----
- 11) La direzione, gestione e coordinamento del personale, l'attribuzione dei trattamenti economici fissi e accessori, la responsabilità dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni, l'assunzione di tutti gli atti di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente, disporre la mobilità interna ed esterna dei dipendenti. -----
- 12) L'affidamento degli incarichi di consulenza e professionali, riferiti allo studio delle questioni complesse attinenti l'esercizio delle attività sociali, entro i limiti indicati nel budget annuale preventivo, o in quelli successivamente autorizzati dall'Amministratore Unico e nel rispetto delle norme di Legge e di quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Paderno Dugnano, per tali affidamenti. -----
- 13) La gestione, senza ulteriori atti dell' Amministratore Unico, delle fasi negoziali per l'acquisizione di beni e servizi e l'effettuazione dei lavori necessari per la gestione aziendale entro i limiti massimi di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) al netto dell'I.V.A., da espletarsi con le modalità previste dalla normativa vigente, e per quanto possibile e compatibile con le modalità previste nel regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi, e l'effettuazione dei lavori in economia vigente presso il comune di Paderno Dugnano. -----
- 14) Per l'acquisizione di beni e servizi e l'effettuazione di lavori di importo superiore a quello sopra indicato, al Direttore Amministrativo è affidata la gestione della gara,

previa adozione della delibera a contrarre da parte dell'Amministratore Unico. -----

15) Le funzioni, ove previste dalla normativa vigente, di responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006; per quanto attiene la realizzazione di lavori il Direttore Amministrativo può avvalersi delle facoltà previste dal comma 7 del predetto articolo. -----

16) La stipulazione di tutti i contratti, ivi compresi quelli di costituzione dei rapporti di lavoro, nonché la novazione, trasformazione e la risoluzione dei contratti, la transazione in ogni vertenza relativa, con il solo limite, per queste ultime, nel caso in cui siano previsti oneri a carico della società per un valore superiore ad Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) di acquisire anteriormente le direttive dell'Amministratore Unico. -----

17) L'esazione di crediti a qualsiasi titolo, la riscossione di somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualsiasi specie, depositi cauzionali dell'istituto di emissione, della Cassa Depositi e Prestiti, della tesoreria, degli uffici postali e telegrafici e da qualunque altro ufficio pubblico e privato in genere, rilasciandone valide quietanze e discarichi. -----

18) Il ritiro e l'esazione, dai vettori postali o di trasporto, di lettere raccomandate, assicurate, titoli, valori, plichi, colli e pacchi, rilasciando la necessaria ricevuta liberatoria. -----

19) Effettuare qualsiasi operazione bancaria con limite massimo per operazione di Euro 100.000,00 (centomila/00) per i pagamenti e stipulare aperture di conto corrente presso qualsiasi banca o altro Istituto di credito, comprese la Banca d'Italia, le Casse di Risparmio, le Banche Popolari. I pagamenti effettuati in esecuzione di contratti stipulati dall'azienda possono essere effettuati nei limiti e con le modalità previsti dai contratti stessi, anche oltre il predetto valore. -----

20) La stipula, modifica e la risoluzione dei contratti di apertura di credito, di conto corrente e deposito presso istituti di credito; la richiesta, accettazione e affidamento di linee di credito a breve termine; il tutto nel limite di Euro 100.000,00 (centomila/00) per singolo Istituto di Credito. -----

21) Emettere o girare assegni bancari, vaglia cambiari e tratte; accettare o girare cambiali tratte e altri titoli di credito all'ordine o al portatore; richiedere assegni circolari con limite massimo per operazione di Euro 100.000,00 (centomila/00). -----

22) In genere, trattare e discutere con qualsiasi Istituto di Credito, Banca, Cassa di Risparmio o Ente Finanziario condizioni, modalità e procedure riguardanti operazioni della Società stessa. -----

23) Effettuare operazioni con qualsiasi società di factoring compresa la cessione di crediti, la costituzione di garanzie, mandati per l'incasso, operazioni di sconto e quanto altro concernente il rapporto con le società medesime con limite massimo per operazione di Euro 100.000,00 (centomila/00). -----

Il tutto con promessa di rato e valido e con facoltà per il nominato procuratore di nominare procuratori speciali per il compimento di talune delle attività sopra indicate. -----

La sottoscritta parte richiede che il presente atto sia stipulato sotto forma di scrittura privata autenticata, a lei interamente letta dal Notaio che ne autenticcherà la firma. -----

Firmato ALBERTO LAGUARDIA -----

----- **AUTENTICA DI FIRMA** -----

**Repertorio n. 31.208**

**Raccolta n. 22.170 -**

Il giorno undici settembre duemiladiciassette (**11 settembre 2017**). -----

In Parabiago, nel mio studio alla Via Randaccio n. 16. -----

Certifico io sottoscritto **dott. Oreste Cirillo, Notaio con sede in Parabiago**, iscritto presso il Collegio Notarile di Milano, che la sopraestesa scrittura privata è stata da me letta alla persona infraindicata, della cui identità personale io Notaio sono certo, la quale ha apposto alla mia presenza la propria firma in calce al suesteso documento alle ore 15,30 (quindici e trenta): -----

- **Alberto LAGUARDIA**, nato a Legnano (MI) il giorno 17 maggio 1975, domiciliato in Parabiago (MI) Via Randaccio n. 15, nella sua qualità di **Amministratore Unico della società:** -----

**"AZIENDA GESTIONE SERVIZI PADERNO DUGNANO - S.R.L." in forma abbreviata "A.G.E.S. S.R.L." unipersonale**, con sede legale in Paderno Dugnano (MI) alla Via Oslavia n. 21, con capitale sociale di Euro 850.000,00 (ottocentocinquantamila/00), numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano - Codice Fiscale e Partita IVA 02286490962, iscritta al REA della C.C.I.A.A. di Milano con il n. 1507374, ----- munito degli occorrenti poteri in forza di legge e dello statuto sociale. -----

Firmato **NOTAIO ORESTE CIRILLO** -----

Impronta del sigillo -----

----- \*.\*.\* -----

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE MUNITO DELLE PRESCRITTE FIRME. -**

**Parabiago, 2 ottobre 2017** -----

