

In questa pagina e nei riquadri riassuntivi posti all'inizio di ciascun paragrafo, viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente uno scopo di sintesi

VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

DOMANI SERENO SERVICE SRL



JRVBL6

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	MILANO (MI) VIA VITTOR PISANI 14 CAP 20124
Domicilio digitale/PEC	domaniserenoservice@pec.it
Numero REA	MI - 2044578
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	01658930357
Partita IVA	01658930357
Forma giuridica	societa' a responsabilita' limitata
Data atto di costituzione	18/12/1995
Data iscrizione	24/07/2014
Data ultimo protocollo	22/07/2026
<i>L'impresa è rappresentata da più persone</i>	

ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	15/01/1996
Attività prevalente	l'attività prevalente dell'impresa e': noleggio di biancheria da tavola, da letto, da bagno e di articoli di vestiario - lavanderia industriale.
Codice ATECO	96.10.11
Codice NACE 2.1	96.10
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

L'IMPRESA IN CIFRE ⁽¹⁾

Capitale sociale sottoscritto	1.924.850,00
Addetti al 31/03/2026	74
Soci e titolari di diritti su azioni e quote	3
Amministratori	6
Titolari di cariche	0
Sindaci, organi di controllo	5
Unità locali	3
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	7
Trasferimenti di quote	10
Trasferimenti di sede	1
Partecipazioni ⁽²⁾	sì
Soggetta a controllo	sì

CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	sì

DOCUMENTI CONSULTABILI

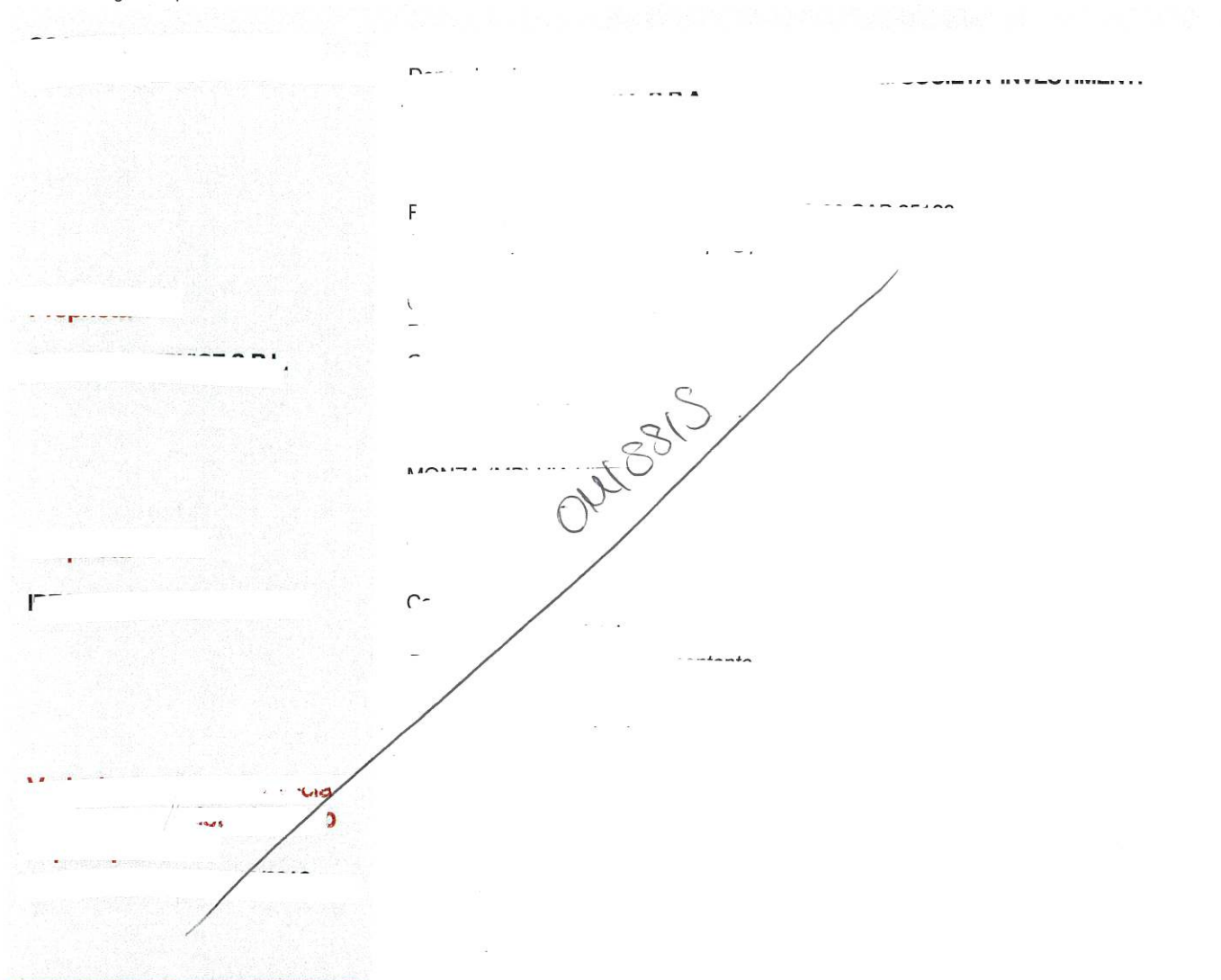
Bilanci	2025 - 2024 - 2023 - 2022 - 2021 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	sì
Altri atti	90

Camera di Commercio di MILANO MONZA BRIANZA LODI

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

(1) I numeri relativi a Soci, Amministratori, Titolari di cariche e Sindaci corrispondono ai soggetti presenti nel relativo blocco del documento.

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



5 Amministratori

Presidente Consiglio Amministrazione	VANNI MATTIA	Rappresentante dell'impresa
Amministratore Delegato	ERRICO CLAUDIO	Rappresentante dell'impresa
Consigliere Delegato	OMODEI LUCA	
Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione	RIBOLI MARCO	Rappresentante dell'impresa
Consigliere	PRAMPOLINI PAOLO	
Consigliere	DE PAOLI STEFANO	

Organi amministrativi in carica

consiglio di amministrazione

Numero componenti: 6

Elenco amministratori

**Presidente Consiglio
Amministrazione**

VANNI MATTIA

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a FIRENZE (FI) il 31/01/1978
Codice fiscale: VNNMTT78A31D612L
MILANO (MI)
VIA PISANI VITTOR 14 CAP 20124
Indirizzo di posta elettronica certificata: mattia.vanni@legalmail.it

carica

consigliere
Data atto di nomina: 06/05/2026
Data di prima iscrizione: 04/12/2024
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

carica

presidente consiglio amministrazione
Data atto di nomina: 06/05/2026
Data iscrizione: 29/07/2026
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 06/05/2026 SI DELIBERA DI CONFERIRE I SEGUENTI POTERI:

- COMPIERE OGNI TIPO DI OPERAZIONE BANCARIA NELL'AMBITO DELL'OGGETTO SOCIALE, COMUNQUE NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI DELLA SOCIETA';
- STIPULARE ED ESTINGUERE CONTRATTI DI CAPITALIZZAZIONE CON SOCIETA' BANCARIE E ASSICURATIVE;
- EMETTERE TRATTE, VAGLIA, ASSEGNI ED ALTRI DOCUMENTI DI CREDITO RELATIVI AD OPERAZIONI COMMERCIALI;
- GIRARE, ANCHE ALLO SCONTO, EFFETTI CAMBIARI, INCASSARLI E QUIETANZARLI;
- EMETTERE CAMBIALI E/O ACCETTARE TRATTE A FAVORE DI FORNITORI PER UNA DURATA MASSIMA DI MESI 12 DALLA DATA DI EMISSIONE DEL TITOLO;
- PRESTARE FIDEIUSSIONI IN GENERE A FAVORE DI FORNITORI, PER UNA DURATA MASSIMA DI MESI 12 DALLA PRESTAZIONE DELLA GARANZIA;
- PRESTARE DEPOSITI CAUZIONALI A GARANZIA SIA CON MEZZI SOCIALI CHE PER MEZZO DI ISTITUTI BANCARI E ASSICURATIVI, PER LA PARTECIPAZIONE A GARE, L'ESECUZIONE DI CONTRATTI, IL COMPIMENTO DI OPERAZIONI DOGANALI E PER QUALSIASI ALTRO TITOLO;
- ESIGERE I CREDITI E QUALUNQUE ALTRA SOMMA DOVUTA ALLA SOCIETA', GIRARE E RISCOUTERE MANDATI DI PAGAMENTO, ASSEGNI E VAGLIA DI QUALSIASI SPECIE;
- DARE E RITIRARE DEPOSITI DI SOMME, VALORI ED INTERESSI PRESSO QUALSIASI CASSA, PUBBLICA O PRIVATA, RILASCIANDO LE RELATIVE QUIETANZE, SCARICHI E LIBERAZIONI, CON ESONERO DELLE PARTI PAGANTI DA OGNI RESPONSABILITA'.
- APRIRE E CHIUDERE CONTI CORRENTI ATTIVI E PASSIVI PRESSO BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO, CONTI DI DEPOSITO E/O DI CORRISPONDENZA; DISPORRE E PRELEVARE DA DETTI CONTI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI A FAVORE DELLA SOCIETA' O DI TERZI A VALERE SIA SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE SIA SULLE LINEE DI CREDITO ED ANCHE SULLO SCOPERTO; RICHIEDERE CREDITI IN GENERE, ANCHE SOTTO FORMA DI PRESTITI DI TITOLI;
- EMETTERE MANDATI ED ASSEGNI A VALERE SIA SU EFFETTIVE DISPONIBILITA' SIA SU APERTURE DI CREDITO BANCARIO; DARE DISPOSIZIONI ED EFFETTUARE PRELEVAMENTI DA CONTI CORRENTI ANCHE MEDIANTE ASSEGNI BANCARI ALL'ORDINE DI TERZI, A VALERE SULLE DISPONIBILITA' LIQUIDE E SU CONCESSIONI DI CREDITO, NEI LIMITI DEGLI AFFIDAMENTI CONCORDATI; DARE DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DI PAGAMENTI, EMETTERE MANDATI ED ASSEGNI SUI CONTI CORRENTI DELLA SOCIETA' PRESSO QUALUNQUE ISTITUTO DI CREDITO, PRESSO ENTI PUBBLICI, PERSONE GIURIDICHE ED ENTI COLLETTIVI;
- GIRARE CAMBIALI, ASSEGNI BANCARI E CIRCOLARI, VAGLIA CAMBIARI E DOCUMENTI ALL'INCASSO; GIRARE PER L'INCASSO O PER LO SCONTO PAGHERO', CAMBIALI, TRATTE ED ASSEGNI DI QUALUNQUE SPECIE ED IN GENERE ORDINATIVI E MANDATI DI PAGAMENTO RILASCIATI DA TERZI ALLA SOCIETA'; GIRARE, INCASSARE E QUIETANZARE EFFETTI CAMBIARI, EFFETTI PASSIVI DI FINANZIAMENTO E FEDI DI DEPOSITO;
- UTILIZZARE APERTURE DI CREDITO LIBERE O DOCUMENTARIE;
- COSTITUIRE DEPOSITI CAUZIONALI;
- SOTTOSCRIVERE FIDEIUSSIONI BANCARIE E CONTRATTI DI LEASING;
- EMETTERE, FIRMARE E QUIETANZARE FATTURE, NOTE DI ADDEBITO E DI ACCREDITO, RICEVERLE;
- ADDIVENIRE A RICOGNIZIONE E LIQUIDAZIONE DI CONTI PRESSO E CON CHIUNQUE CONCEDENDO ABBUONI, DILAZIONI E SCONTI;

- ESIGERE E CEDERE SOMME COMUNQUE DOVUTE ALLA SOCIETA' RILASCIANDONE QUIETANZA, PAGARLE;
- SPICCARE TRATTE SULLA CLIENTELA; ACCETTARE TRATTE SPICcate DAI FORNITORI DELLE SOCIETA';
- ESIGERE, DANDONE QUIETANZA, CAPITALI E INTERESSI, SOMME, VALORI, IMPORTI DI VAGLIA, BUONI, MANDATI, ASSEGNI, QUALSIASI ALTRA FEDE O CERTIFICATO DI CREDITO DA PRIVATI, DA BANCHE, DA ENTI STATALI O DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DA UFFICI POSTALI, TELEGRAFICI O FERROVIARI;
- COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO IL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO, RICHIEDENDO TRAPASSI, AGGIORNAMENTI ED INDIVIDUAZIONI DI SITUAZIONI, VALIDAMENTE SOTTOSCRIVENDO I RELATIVI ATTI O DOCUMENTI A NOME DELLA SOCIETA';
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI LE RAPPRESENTANZE DELLA BANCA D'ITALIA E DELL'UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI PER TUTTE LE OPERAZIONI FINANZIARIE E COMMERCIALI IN VALUTA, NONCHE' AVANTI QUALSIASI ISTITUTO DI CREDITO O PRIVATO BANCHIERE, STIPULANDO CON GLI STESSI CONTRATTI BANCARI PER FINANZIAMENTI A BREVE O MEDIO TERMINE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI UFFICIO PUBBLICO O PRIVATO ED IN PARTICOLARE PRESSO GLI UFFICI DEL DEBITO PUBBLICO O DELLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI E DELLA AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA, COMPIENDO TUTTE LE OPERAZIONI, NESSUNA ESCLUSA ED ECCETTUATA, PREVISTA DALLE RISPETTIVE LEGGI SPECIALI, COMPRESA LA COSTITUZIONE E LO SVINCOLO DI CAUZIONI IN TITOLI O DENARO, OTTENENDO E RILASCIANDO QUIETANZE E SCARICHE NELLE DEBITE FORME, CON ESONERO DEGLI UFFICI STESSI E DEI LORO FUNZIONARI DA OGNI OBBLIGO E RESPONSABILITA' IN ORDINE ALLE OPERAZIONI STESSE.

Amministratore Delegato
ERRICO CLAUDIO

domicilio

Rappresentante dell'impresa
Nato a LUDWISBURG GERMANIA il 27/08/1967
Codice fiscale: RRCCLD67M27Z112Z
Paese di cittadinanza: ITALIA
CARUGATE (MI)
VIA FABIO FILZI 1/A CAP 20061
Indirizzo di posta elettronica certificata: erricoclaudio@pec.it

carica

consigliere
Data atto di nomina: 06/05/2026
Data di prima iscrizione: 07/10/2020
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

carica

amministratore delegato
Data atto di nomina: 06/05/2026
Data iscrizione: 29/07/2026
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 06/05/2026 ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO SONO CONFERITI TUTTI I POTERI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE, NELL'AMBITO DELL'OGGETTO SOCIALE, ECCETTUATI QUELLI PER LEGGE RISERVATI ALL'ASSEMBLEA O AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE.
IN PARTICOLARE SONO CONFERITI TUTTI I SEGUENTI POTERI SPECIFICI:
- DARE ATTUAZIONE ALLA POLITICA COMMERCIALE DELLA SOCIETA', PROCESSO PRODUTTIVO E CONTROLLO DI GESTIONE;
- VENDERE I PRODOTTI E SERVIZI DELLA SOCIETA', CONCORRERE A NOME DELLA SOCIETA' A GARE INDETTE DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, DA ENTI PUBBLICI E DA PRIVATI PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI, PRESENTARE LE OFFERTE E, IN CASO DI AGGIUDICAZIONE, FIRMARE I RELATIVI CONTRATTI;
- NOMINARE E PROPORRE ADDETTI ED INCARICATI DI VENDITA; STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE I RELATIVI CONTRATTI;
- ACQUISTARE MATERIE PRIME, SERVIZI E MERCI, E VENDERE I PRODOTTI DELL'AZIENDA NELL'AMBITO DELLA GESTIONE ORDINARIA;
- RIFERIRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SULLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA CONTINUATIVA SIA PER ACQUISTO, SIA PER VENDITA;
- STIPULARE CONTRATTI E DAR CORSO A RAPPORTI DI PUBBLICITA', DI PROMOZIONE, ECCETTUATA LA SPONSORIZZAZIONE, NELL'AMBITO DELLA SPESA PREVISTA NEL BUDGET COMMERCIALE;

- STIPULARE, MODIFICARE E RISOLVERE CONTRATTI CON SOCIETA' E/O COMPAGNIE, FORNITRICI DI SERVIZI RELATIVI ALL'ENERGIA ELETTRICA, GAS, ACQUA E TELECOMUNICAZIONI;
 - GESTIRE IL PERSONALE DIPENDENTE E L'INTERA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, IVI INCLUSI GLI OBBLIGHI IN CAPO AL DATORE DI LAVORO;
 - STIPULARE CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE INTERINALE;
 - RILASCIARE E SOTTOSCRIVERE QUALSIASI ATTO, DICHIARAZIONE, ATTESTAZIONE E DOCUMENTO, INCLUSI GLI ESTRATTI DI LIBRI PAGA ED ALTRI CONTABILI/AMMINISTRATIVI/SOCIALI, RIGUARDANTI I RAPPORTI DI LAVORO CON IL PERSONALE DIPENDENTE E CON I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO, ANCHE NEI CONFRONTI DEGLI ENTI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVI E MUTUALISTICI, E PER GLI ALTRI ENTI ED UFFICI PUBBLICI O PRIVATI; CURARE L'OSSERVANZA DEGLI ADEMPIMENTI CUI LA SOCIETA' E' TENUTA NELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI E PREVIDENZIALI NONCHE' QUALE SOSTITUTO D'IMPOSTA, CON AMPIA FACOLTA' DI SOTTOSCRIVERE TUTTE LE NECESSARIE DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, CERTIFICAZIONI E QUALSIVOGLIA ALTRO ATTO;
 - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI CONFRONTI DEGLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI TERZI, DIPERSONE FISICHE E GIURIDICHE;
 - RAPPRESENTARE LA SOCIETA' DI FRONTE ALLE BANCHE E AGLI ENTI/UFFICI POSTALI;
 - OPERARE SUI CONTI CORRENTI ENTRO I LIMITI CONSENTITI;
 - INCASSARE SOMME, ESIGERE CREDITI E RITIRARE VALORI DA CHIUNQUE E DA QUALSIASI TITOLO DOVUTI ALLA SOCIETA', EFFETTUARE PAGAMENTI;
 - SPICCARRE TRATTE PER L'ESAZIONE DEI CREDITI;
 - GIRARE, NEGOZIARE, ESIGERE ASSEGNI, VAGLIA POSTALI E TELEGRAFICI E QUALUNQUE ALTRO VALORE O TITOLO O EFFETTO DI COMMERCIO EMESSE A FAVORE DELLA SOCIETA' PER QUALSIVOGLIA CAUSALE, IVI COMPRESSE LE CAMBIALI, FIRMARE I RELATIVI DOCUMENTI E GIRATE E RILASCIARE LE NECESSARIE QUIETANZE;
 - FIRMARE, NELL'AMBITO DEI CONFERITI POTERI, CORRISPONDENZA E DATI DELLA SOCIETA';
 - SOTTOSCRIVERE TUTTI GLI ATTI E I CONTRATTI COERENTI CON LA DELEGA QUI CONFERITA, ENTRO IL LIMITE DI SPESA PER SINGOLA OPERAZIONE DI EURO 100.000,00 (CENTOMILA/00);
 - REDIGERE E SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE RELAZIONI TRIMESTRALI SULL'ANDAMENTO DELLA SOCIETA'.
- VIENE ATTRIBUITA LA DELEGA DI "DATORE DI LAVORO" AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008, RICONOSCENDO ALLO STESSO FACOLTA' E POTERE DI ATTRIBUIRE LA FUNZIONE DI "DIRIGENTE" DELEGATO DEL DATORE DI LAVORO PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI I COMPITI DELEGABILI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, CON LA SOLA ESCLUSIONE DI QUELLI INDELEGABILI DI CUI ALL'ART. 17 DEL D. LGS. 81/2008, A PERSONE DOTATE DI ADEGUATA PREPARAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE.
- AL DATORE DI LAVORO VENGONO CONFERITI IL COMPITO E TUTTI I POTERI NECESSARI PER GARANTIRE L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI NORMATIVI VIGENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, NESSUNO ESCLUSO.
 - AL DATORE DI LAVORO SONO ATTRIBUITI TUTTI I POTERI NECESSARI DI SPESA, SENZA LIMITE ALCUNO E SENZA CHE OCCORRA IL CONSENSO DI CHICCHESIA E RENDENDO POI CONTO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DA RITENERE SEMPRE PER RATO E VALIDO, PER DOTARE I LUOGHI DI LAVORO DI QUANTO NECESSARIO PER CONSENTIRE IL RISPETTO DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. PERTANTO, IL DATORE DI LAVORO, NEL RISPETTO DI QUANTO SOPRA, AVRA' PIENA AUTONOMIA ECONOMICA PER LE SPESE D'ACQUISTO DI MATERIALI, PRODOTTI, ATTREZZATURE E SERVIZI CON FACOLTA' DI ASSUMERE DIRETTAMENTE CONTATTI CON TUTTE LE DITTE SPECIALIZZATE.
 - IL DATORE DI LAVORO AVRA' PIENI POTERI DI DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E POTERI DISCIPLINARI E SANZIONATORI INERENTI ALLA FUNZIONE ESERCITATA, INCLUSO IL POTERE DI INTERROMPERE LE ATTIVITA' LAVORATIVE E ORDINARE L'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO DI COMPETENZA.
 - IL DATORE DI LAVORO, RAPPRESENTERA' LA SOCIETA' DI FRONTE AI TERZI, DAVANTI A TUTTI GLI ENTI E ORGANI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA, CONTROLLO E RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI PREVISTE DALLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, NONCHE' DI FRONTE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA ORDINARIA E/O AMMINISTRATIVA IN OGNI SEDE E GRADO. VIENE ATTRIBUITA INOLTRE LA DELEGA DI "DELEGATO AMBIENTALE", RICONOSCENDO ALLO STESSO FACOLTA' E POTERE DI ATTRIBUIRE LA FUNZIONE DI "DIRIGENTE" DELEGATO PER L'ADEMPIMENTO DI TUTTI I COMPITI DELEGABILI IN MATERIA DI TUTELA E ADEMPIMENTI AMBIENTALI, A PERSONE DOTATE DI ADEGUATA PREPARAZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE.
 - AL DELEGATO AMBIENTALE VENGONO CONFERITI IL COMPITO E TUTTI I POTERI NECESSARI PER GARANTIRE L'ADEMPIMENTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI NORMATIVI VIGENTI IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE, NESSUNO ESCLUSO.
 - AL DELEGATO AMBIENTALE SONO ATTRIBUITI TUTTI I POTERI NECESSARI DI SPESA, SENZA LIMITE ALCUNO E SENZA CHE OCCORRA IL CONSENSO DI CHICCHESIA E RENDENDO

POI CONTO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DA RITENERE SEMPRE PER RATO E VALIDO, PER CONSENTIRE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA AMBIENTALE.

- PERTANTO, IL DELEGATO AMBIENTALE, NEL RISPETTO DI QUANTO SOPRA, AVRA' PIENA AUTONOMIA ECONOMICA PER LE SPESE D'ACQUISTO DI MATERIALI, PRODOTTI, ATTREZZATURE E SERVIZI CON FACOLTA' DI ASSUMERE DIRETTAMENTE CONTATTI CON TUTTE LE DITTE SPECIALIZZATE.

- IL DELEGATO AMBIENTALE AVRA' ALTRESI' PIENI POTERI DI DIREZIONE, ORGANIZZAZIONE E POTERI SANZIONATORI INERENTI ALLA FUNZIONE ESERCITATA, INCLUSO IL POTERE DI INTERROMPERE LE ATTIVITA' LAVORATIVE E ORDINARE L'EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO DI COMPETENZA.

- IL DELEGATO AMBIENTALE, RAPPRESENTERA' LA SOCIETA' DI FRONTE AI TERZI, DAVANTI A TUTTI GLI ENTI E ORGANI PUBBLICI E PRIVATI PREPOSTI ALLE FUNZIONI DI VIGILANZA, VERIFICA, CONTROLLO E RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI PREVISTE DALLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE, NONCHE' DI FRONTE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA ORDINARIA E/O AMMINISTRATIVA IN OGNI SEDE E GRADO.

Consigliere Delegato

OMODEI LUCA

domicilio

Nato a ADRIA (RO) il 20/07/1963

Codice fiscale: MDOLCU63L20A059Q

MILANO (MI)

VIA VITTOR PISANI 14 CAP 20124

Indirizzo di posta elettronica certificata: lucaomodei@pec.it

carica

consigliere

Data atto di nomina: 06/05/2026

Data di prima iscrizione: 07/10/2020

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

carica

consigliere delegato

Data atto di nomina: 06/05/2026

Data iscrizione: 29/07/2026

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 06/05/2026 SI DELIBERA DI CONFERIRE I SEGUENTI POTERI:

- ELABORARE LE POLITICHE COMMERCIALI AL FINE DI INCREMENTARE LE OPPORTUNITA' DI INCREMENTO

QUALITATIVO ED ECONOMICO DEI SERVIZI;

- ANALIZZARE IL MERCATO, ANALIZZARE LE TENDENZE, VALUTARE I SERVIZI DELLA CONCORRENZA;

- FORMULARE STRATEGIE COMMERCIALI;

- FORNIRE LE LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DEI SERVIZI;

- GESTIRE I RAPPORTI CON GLI ENTI E PARTNER ESTERNI;

- RICERCARE NUOVI CLIENTI E NUOVE OPPORTUNITA' DI SVILUPPO;

- STABILIRE I CONTENUTI CONTRATTUALI DELLE NUOVE COMMESSE, SOTTOSCRIVERE I RELATIVI CONTRATTI E INTRATTENERE IL RAPPORTO CON LE CONTROPARTI COMMERCIALI.

Vice Presidente Del Consiglio D'amministrazione

RIBOLI MARCO

domicilio

Rappresentante dell'impresa

Nato a TRIESTE (TS) il 15/01/1976

Codice fiscale: RBLMRC76A15L424A

TRIESTE (TS)

VIA DEI BERLAM 11/02 CAP 34136

Indirizzo di posta elettronica certificata: marco.riboli@pec.it

carica

consigliere

Data atto di nomina: 06/05/2026

Data di prima iscrizione: 07/10/2020

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

carica

vice presidente del consiglio d'amministrazione

Data atto di nomina: 06/05/2026

Data iscrizione: 29/07/2026

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

poteri

CON VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 06/05/2026 SONO CONFERITI AL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE TUTTE LE FUNZIONI ED I POTERI DEL PRESIDENTE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL PRESIDENTE STESSO.

Consigliere

PRAMPOLINI PAOLO

domicilio

Nato a REGGIO EMILIA (RE) il 16/04/1963

Codice fiscale: PRMPLA63D16H223P

REGGIO EMILIA (RE)

VIA A.AVOGADRO 2/00 CAP 42123

Indirizzo di posta elettronica certificata: paoloprampolini@pec.it

carica

consigliere

Data atto di nomina: 06/05/2026

Data di prima iscrizione: 07/10/2020

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

Consigliere

DE PAOLI STEFANO

domicilio

Nato a UDINE (UD) il 12/10/1972

Codice fiscale: DPLSFN72R12L483I

POZZUOLO DEL FRIULI (UD)

VIA CONCERIA 8/A7 CAP 33050

Indirizzo di posta elettronica certificata: stefano.depa@pec.it

carica

consigliere

Data atto di nomina: 06/05/2026

Data di prima iscrizione: 07/10/2020

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2028

omissis