

Camera di Commercio Industria Artigianato e
Agricoltura di VENEZIA ROVIGO

Documento di verifica di autocertificazione

richiesto da: Comune di Petriolo

Utente: N1LF02

Per il procedimento

N° protocollo: 1836 del 09/04/2021

Causale: Verifiche per affidamento
dichiarato dal richiedente

Denominazione: 888 SOFTWARE PRODUCTS S.R.L.

Forma giuridica: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Sede legale: ROVIGO (RO) VIALE COMBATTENTI ALLEATI D'EUROPA 35 cap 45100

Indirizzo PEC: POSTA@PEC.888SP.IT

Codice fiscale: 01003500293

Partita IVA: 01003500293

Numero REA: RO - 108689

Data iscrizione: 08/06/1994

Data atto di costituzione: 19/05/1994

Informazioni da statuto/atto costitutivo

Sistema di amministrazione e controllo

Durata della società Data termine: 31/12/2050
Scadenza esercizi Scadenza primo esercizio: 31/12/1994
Scadenza esercizi successivi: 31/12
Giorni di proroga dei termini di approvazione del bilancio: 60
Sistema di amministrazione e controllo contabile Sistema di amministrazione adottato: AMMINISTRAZIONE PLURIPERSONALE COLLEGIALE
Soggetto che esercita il controllo contabile: REVISORE LEGALE
Forme amministrative CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (in carica)

Capitale e strumenti finanziari

Capitale sociale in EURO Deliberato: 10.400,00
Sottoscritto: 10.400,00
Versato: 10.400,00

Soci e titolari di diritti su quote e azioni

Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 24/03/2009

PROPRIETA' Quota di nominali: 3.328,00 EURO
PIZZOLATO SANDRO
Codice fiscale: PZZSDR60S04F156Y
Tipo di diritto: PROPRIETA'
PROPRIETA' Quota di nominali: 3.328,00 EURO
MANZOLI STEFANO
Codice fiscale: MNZSFN64S06E522M
Tipo di diritto: PROPRIETA'
PROPRIETA' Quota di nominali: 3.328,00 EURO
CHIARION ENRICO
Codice fiscale: CHRNRC65C05I829B
Tipo di diritto: PROPRIETA'
PROPRIETA' Quota di nominali: 416,00 EURO
PIZZOLATO ERMANNIO
Codice fiscale: PZZRNN67M07C814H
Tipo di diritto: PROPRIETA'

Amministratori

CONSIGLIERE CHIARION ENRICO
AMMINISTRATORE DELEGATO Rappresentante dell'impresa
PRESIDENTE Nato il 05/03/1965
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE Codice fiscale: CHRNRC65C05I829B

Cariche e poteri CONSIGLIERE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITE LE SEGUENTI DELEGHE:

- DIREZIONE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI, DELL'UFFICIO DEL PERSONALE E DELL'UFFICIO LEGALE;
- GESTIONE, CONTROLLO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AMMINISTRATIVO E DI COLLABORATORI ESTERNI DELLA SOCIETA' ;
- STIPULA DI CONTRATTI DI ASSUNZIONE PER DIPENDENTI (CCNL METALMECCANICI), APPRENDISTI, TIROCINANTI, RICERCATORI, COLLABORATORI, STAGISTI;
- RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO PER QUANTO CONCERNE L'APERTURA DI LIBRETTI BANCARI E CONTI CORRENTI, RICHIESTE DI AFFIDAMENTI E MUTUI, PERFEZIONAMENTO ED UTILIZZO DEGLI STESSI, EFFETTUAZIONE DI PRELEVAMENTI DA DETTI CONTI BANCARI, RILASCIO DI DELEGHE AD OPERARE SUI CONTI, SCONTO DI EFFETTI, LA GIRATA DI CAMBIALI, L'EMISSIONE DI ASSEGNI, E TUTTE LE ALTRE OPERAZIONI BANCARIE, NULLA ESCLUSA, RELATIVE AD INCASSI E PAGAMENTI NONCHE' LA GESTIONE DI DETTI CONTI CORRENTI TRAMITE HOME BANKING, E INVESTIMENTI E DISINVESTIMENTI IN TITOLI MOBILIARI;
- GESTIONE DEGLI INCASSI DEI CLIENTI E DEI PAGAMENTI DEI FORNITORI, GESTIONE DEI SOLLECITI AI CLIENTI E AI RAPPRESENTANTI, GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI DI RECUPERO CREDITI;
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITA' FISCALI PER QUANTO ATTIENE I VERSAMENTI DI IMPOSTE, TASSE, RITENUTE, LA PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DELLE DICHIARAZIONI, DENUNCE, ATTI DIFENSIVI E RICORSI IN SEDE GIURISDIZIONALE;
- RAPPRESENTARE LA SOCIETA' AVANTI QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E QUALSIASI AUTORITA' STATALE, REGIONALE, PROVINCIALE E COMUNALE;
- INSINUARE ED ASSEVERARE CREDITI ED ESERCITARE TUTTI I DIRITTI DEL CREDITORE, RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NELLE PROCEDURE CONCORSUALI, PROMUOVERE PROCEDIMENTI GIUDIZIARI, PIGNORAMENTI E SEQUESTRI A MANI DI DEBITORI E DI TERZI E CURARNE LA REVOCA;
- IL COMPIMENTO DI QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO LE CAMERE DI COMMERCIO, L'ISPettorato TERRITORIALE DEL LAVORO, GLI UFFICI POSTALI, TELEGRAFICI E TELEFONICI, LE DOGANE, LE IMPRESE DI TRASPORTO;
- GESTIRE I RAPPORTI CON LE COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE PER QUANTO RIGUARDA LA CONCLUSIONE DI CONTRATTI, LA STIPULA DI FIDEIUSSIONI RICHIESTE DA CLIENTI O FORNITORI E DI POLIZZE VARIE;
- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUALE NORMATIVA SULLA PRIVACY D. LGS. 196/2003 E PREVISTI DAL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO GDPR 2016/679/UE;
- ACQUISTO, DI QUALSIASI MOBILE, MACCHINA ED ATTREZZATURA NECESSARIA PER L'UFFICIO FINO AD UN VALORE MASSIMO DI E. 20.000,00;
- COMPRAVENDITA, ANCHE A MEZZO DI CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA, DI BENI MOBILI REGISTRATI;
- STIPULA DI CONTRATTI DI NOLEGGIO E LOCAZIONE DI BENI MOBILI, ANCHE REGISTRATI, E DI BENI IMMOBILI;
- STIPULA DI CONTRATTI CON I CLIENTI, CON I RAPPRESENTANTI E I FORNITORI SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO;
- RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA E GESTIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE AZIENDALE IN MERITO AGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA SULLA SICUREZZA SUL LAVORO;
- RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI A TUTELA E RISPETTO DELLA LEGGE 626/94;
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER QUANTO CONCERNE L'ISCRIZIONE NEI VARI PORTALI (ALBI) DI VERIFICA DEI FORNITORI CON INVIO DI AUTOCERTIFICAZIONI AZIENDALI, VISURE, CERTIFICATI E DOCUMENTI PERSONALI DI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI;
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON REGIONE VENETO, MINISTERI, UNIVERSITA', SCUOLE ENTI ED ISTITUTI PER LA GESTIONE DEI BANDI DI RICHIESTA DEI FINANZIAMENTI, CREDITI D'IMPOSTA ED ALTRE AGEVOLAZIONI.
- TUTTI I POTERI DECISIONALI IN MERITO A QUANTO DISPOSTO DAL D. LGS. 81/2008 E

DALLE SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI, COMPRESO QUANTO ATTUATO ALLA STRUTTURAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO ED ALLA SCELTA DEI MEZZI E DELLE SOSTANZE DA IMPIEGARSI PER LA REALIZZAZIONE DEI PRODOTTI OGGETTO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE ANCHE AVVALENDOSI DI OPERATORI SPECIALIZZATI DEL SETTORE; LA VALUTAZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALLE SCELTE OPERATE DANDO CONTO, NEL RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, DELLE MISURE DEFINITE PER ELIMINARLI O COMUNQUE RIDURLI AL MINIMO E PRESIDARLI; L'ORGANIZZAZIONE DELLA MATERIA PREVENZIONALE, IN TOTALE AUTONOMIA DI SPESA FINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI E. 20.000,00, AVVALENDOSI ANCHE DEI POTERI DI DELEGA DI FUNZIONI CHE GLI SONO SPECIFICAMENTE ATTRIBUITI RELATIVAMENTE A TUTTI QUEGLI OBBLIGHI CHE LA NORMATIVA PREVENZIONALE NON PREVEDE A CARICO ESCLUSIVO DEL DATORE DI LAVORO, ONDE ATTUARE LA MIGLIORE GESTIONE DELLE MISURE ADOTTATE, IL LORO MANTENIMENTO ED IL LORO MIGLIORAMENTO NEL TEMPO, ANCHE IN RELAZIONE AL PROGREDIRE DELLA TECNICA E DELLA SCIENZA PREVENZIONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DEI RISCHI LAVORATIVI, SICUREZZA ED IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO; GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL RESPONSABILE PER LA SICUREZZA E DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MERITO AGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA. PER EFFETTO DEI POTERI CONFERITI ALL'AMMINISTRATORE, IN VIA ESCLUSIVA, IL SIG. ENRICO CHIARION ASSUME LA QUALIFICA DI DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008. AD EGLI SPETTERA' PERTANTO LA NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E LA REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CUI ALL'ART. 28 D. LGS. 81/2008 E DEI POS OVE NECESSARI.

PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

CONSIGLIERE MANZOLI STEFANO
VICE PRESIDENTE Rappresentante dell'impresa
DEL CONSIGLIO Nato il 06/11/1964
D'AMMINISTRAZIONE Codice fiscale: MNZSFN64S06E522M
AMMINISTRATORE
DELEGATO

Cariche e poteri CONSIGLIERE

VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITE LE SEGUENTI DELEGHE:

- AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO HARDWARE E SOFTWARE AZIENDALE;
- GESTIONE, CONTROLLO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA DIVISIONE R&S E DI COLLABORATORI ESTERNI DELLA SOCIETA' (CONSULENTI INFORMATICI, ESPERTI, ECC.);
- GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI STRATEGICI DI SOFTWARE E SERVIZI UTILIZZATI DA 888SP PER LO SVILUPPO DEI PROPRI APPLICATIVI (ES. SPI, OMNIS ITALIA, BRAINY DATA, MICROSOFT, .).

CONSIGLIERE PIZZOLATO SANDRO
AMMINISTRATORE Rappresentante dell'impresa
DELEGATO Nato il 04/11/1960
Codice fiscale: PZZSDR60S04F156Y

Cariche e poteri CONSIGLIERE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

ALL' AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITE LE SEGUENTI DELEGHE:

- MANTENERE I RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PREVENTIVI, LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI E LA VENDITA DEI BENI PRODOTTI E COMMERCIALIZZATI DALLA SOCIETA';
- MANTENERE I RAPPORTI CON I RIVENDITORI E/O DISTRIBUTORI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI PER LA VENDITA DEI BENI E SERVIZI PRODOTTI E COMMERCIALIZZATI DALLA SOCIETA';
- CONCLUSIONE DI TRANSAZIONI CON I CLIENTI, ADDIVENIRE A SISTEMAZIONE DI CONTI, CONCEDERE ABBUONI E SCONTI;
- GESTIONE DELLE POLITICHE COMMERCIALI AZIENDALI;
- GESTIONE, CONTROLLO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE COMMERCIALE DELLA DIVISIONE PROFESSIONISTI E IMPRESE E DI COLLABORATORI ESTERNI DELLA SOCIETA' (PROCACCIATORI, AGENTI, SEGNALATORI);
- GESTIONE DEL SETTORE PUBBLICITARIO E PROPAGANDISTICO AZIENDALE, RESPONSABILE DELLA REALIZZAZIONE, PROGETTAZIONE, PROPAGANDA IN TUTTE LE SUE FORME DI PRODOTTI AZIENDALI;
- LA NOMINA DI DIRETTORI E PROCURATORI, DETERMINANDONE I POTERI ED I LIMITI.

**CONSIGLIERE
AMMINISTRATORE
DELEGATO**

PIZZOLATO ERMANNO

Rappresentante dell'impresa

Nato il 07/08/1967

Codice fiscale: PZZRNN67M07C814H

Cariche e poteri CONSIGLIERE

AMMINISTRATORE DELEGATO

Poteri

ALL'AMMINISTRATORE DELEGATO SONO ATTRIBUITE LE SEGUENTI DELEGHE:

- GESTIONE DELLA DIVISIONE TECNICA E COMMERCIALE DEDICATA ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA E DI FORNITURA CON LE PA;
- GESTIONE, CONTROLLO ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE COMMERCIALE DELLA DIVISIONE PA E DI COLLABORATORI ESTERNI DELLA SOCIETA' (PROCACCIATORI, AGENTI, SEGNALATORI, TECNICI E CONSULENTI).

Attività, albi ruoli e licenze

Attività

**Inizio attività
(informazione storica)**

Data d'inizio dell'attività dell'impresa: 19/05/1994

**Attività esercitata
nella sede legale**

ATTIVITA': PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE DI PROGRAMMI PER ELABORATORI ELETTRONICI, ASSISTENZA E MANUTENZIONE DI ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE PER L'UFFICIO, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CORSI DI FORMAZIONE NEL CAMPO INFORMATICO. COMMERCIO ALL'INGROSSO DI MACCHINE, SOFTWARE, ATTREZZATURE E MOBILI PER L'UFFICIO (DAL 31/10/1994)

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

Codice: 62.01 - Produzione di software non connesso all'edizione

Importanza: P - primaria Registro Imprese

Data inizio: 19/05/1994

Codice: 85.59.2 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale

Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 19/05/1994

Codice: 95.11 - Riparazione e manutenzione di computer e periferiche
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 19/05/1994

Codice: 46.51 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche
periferiche e di software
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 31/10/1994

Codice: 46.65 - Commercio all'ingrosso di mobili per ufficio e negozi
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 31/10/1994

Codice: 46.66 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
Importanza: S - secondaria Registro Imprese
Data inizio: 31/10/1994

Albi e ruoli

**REGISTRO
ESERCENTI IL
COMMERCIO**

Numero: 17819
Data: 27/10/1994
Provincia: RO

*Ai sensi della normativa vigente in materia, nel Registro delle Imprese, per la
posizione anagrafica in oggetto, NON RISULTA iscritta alcuna procedura
concorsuale in corso o pregressa*