

**REVOCA DI PROCURA  
E CONFERIMENTO DI PROCURA E DELEGHE DI FUNZIONI  
REPUBBLICA ITALIANA**

Il diciassette marzo duemilaventisei (17.3.2026).

In Milano, nel mio studio in via Vittor Pisani n. 9.

Innanzi a me dottoressa Clara TRIMARCHI, Notaio in Milano, iscritta presso il Collegio Notarile di Milano,

**SI COSTITUISCONO**

SANFELIU DELGADO Gerard, nato a Bellpuig (SPAGNA) il 13 maggio 1982, domiciliato per la carica in Milano, ove appresso, quale Amministratore Unico e legale rappresentante - munito degli occorrenti poteri in forza del vigente statuto - della Società

**"COLISE'E ITALIA**

**SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA"**

con sede in Milano, Via Porlezza n. 8, capitale sociale di Euro 10.000,00 i.v., iscritta nel Registro delle Imprese presso la CCIAA di Milano, Monza Brianza e Lodi con C.F. e Partita I.V.A. 14413130965, nonchè al R.E.A. al numero MI-2781319 (di seguito anche la "**Società**");

**BERGADANO Paola Maria**, nata a Torino il 25 settembre 1966, domiciliata in Milano, Via Porlezza n. 8, C.F. BRG PMR 66P65 L219H.

Detti comparenti, della cui identità personale e poteri di rappresentanza io Notaio sono certa, convengono e stipulano quanto segue.

**IN PRIMO LUOGO**

la Società COLISE'E ITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA, come sopra rappresentata,

**REVOCA**

**con effetto dal 1° aprile 2026**, la procura conferita - con atto a rogito del Notaio Monica SCARAVELLI di Milano, rep. 58.949/22.339 in data 10 dicembre 2025, registrato all'Agenzia delle Entrate di Milano - DP I in data 10 dicembre 2025 al n. 101521 serie 1T - al signor **CROCI Luca**, nato a Milano il 12 agosto 1983, domiciliato in Milano, Via Porlezza n. 8, C.F. CRC LCU 83M12 F205C.

Copia del presente atto di revoca verrà notificata al suddetto procuratore direttamente a cura dell'organo amministrativo della Società.

**IN SECONDO LUOGO**

la Società COLISE'E ITALIA SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA, come sopra rappresentata,

**NOMINA**

**con effetto dal 1° aprile 2026**, la signora **BERGADANO Paola Maria**, come sopra generalizzata, quale **procuratore speciale** della Società, conferendo alla stessa i poteri di seguito elencati, da esercitarsi a firma singola, laddove non diversamente previsto, oltre la legale rappresentanza della Società.

**1. CORRISPONDENZA DELLA SOCIETÀ**

i. Tenere e firmare la corrispondenza, ritirare lettere, plichi e raccomandate e/o assicurate, pacchi, assegni sia dalle Poste Italiane, sia dall'amministrazione ferroviaria, dalle banche, da qualsiasi altra società pubblica o privata di spedizione e/o trasporto (nazionale o internazionale), firmando ogni relativa documentazione.



**CLARA TRIMARCHI  
NOTAIO**

via Vittor Pisani 9 - 20124 Milano  
tel. 02-29000248  
e-mail: info@rtnotai.it

**AGENZIA DELLE ENTRATE**

**UFFICIO TERRITORIALE**

**DI MILANO - DP II**

**ATTO REGISTRATO**

in data 27 marzo 2026

al n. 29805 serie 1T

Euro 200,00

**REGISTRO DELLE IMPRESE**

**di MILANO**

in data 31 marzo 2026

prot. 182926-2026

**PRATICA ISCRITTA**

in data 1 aprile 2026

**2. OPERAZIONI/COMMERCIALE - i seguenti poteri sono conferiti per un importo fino ad Euro 50.000,00 per operazione, se non diversamente specificato.**

i. Negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire qualsiasi contratto di compravendita, commercio, locazione, anche in forma di leasing, appalto e fornitura – compresi i contratti ad esecuzione continuativa o periodica - di materie prime, beni mobili e immobili, prodotti, servizi, macchinari, impianti e beni in generale, necessari per l'esercizio dell'oggetto sociale, ivi compresi il potere di aderire e/o accedere ad accordi quadro stipulati dalla Società con i fornitori;

ii. condurre trattative con, *inter alia*, i clienti della Società, relativamente a tutte le operazioni previste dall'oggetto sociale, negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire offerte, accordi, contratti con le opportune clausole, comprese le eventuali clausole compromissorie, con i clienti in generale, anche raccogliendo le esigenze dei clienti o di altri terzi ad essi collegati;

iii. negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire, con tutte le opportune clausole, anche quelle arbitrali, di mediazione, di agenzia, di collaborazione commerciale, di mandato, di deposito, di stima, di commissione, di franchising, di concessione e, per l'acquisto o la vendita di prodotti, beni, merci o servizi della Società, di spedizione, trasporto e di assicurazione;

iv. concorrere ad appalti, gare, aste e licitazioni private presso aziende private e presso enti pubblici, governativi, regionali, provinciali, e presso ogni altra pubblica amministrazione, anche in consorzio con altre società o tramite reti temporanee di imprese, presentando, modificando e ritirando offerte, approvando capitolati e, in generale, espletando ogni pratica e formalità, compresa la sottoscrizione e l'esecuzione di tutta la relativa documentazione;

v. negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire contratti di fornitura con società fornitrici di servizi di utenze, tra cui energia elettrica, servizi telefonici e internet, gas, acqua e servizi analoghi che potrebbero essere necessari anche per l'esercizio dell'attività svolta dalla Società, sottoscrivendo ogni dichiarazione che si renda necessaria od opportuna, comprese le domande di trasferimento o cancellazione;

vi. per quanto non incluso nei paragrafi precedenti, negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire qualsiasi altro accordo commerciale in generale necessario per la realizzazione dell'oggetto sociale della Società;

vii. per quanto non incluso nei paragrafi precedenti, modificare, sottoscrivere e/o estinguere qualsiasi tipo di documento di cui alle lettere precedenti, nonché qualsiasi altro tipo di atto, sia privato che pubblico, e/o documento comunque connesso ai poteri conferiti al procuratore ai sensi della presente procura.

**3. CONTENZIOSO – i seguenti poteri sono conferiti per qualsiasi controversia (stragiudiziale o giudiziale) o transazione di valore fino ad Euro 50.000,00, salvo diversa indicazione.**

i. Gestire eventuali controversie stragiudiziali, firmando i relativi documenti, e stipulare accordi transattivi, acconsentendo a rinunce e accettando rinunce;

ii. rappresentare la Società in procedimenti giudiziari di qualsiasi natura, dinanzi a qualsiasi autorità giudiziaria (anche civile o penale) o amministrativa

(compresa la Corte di Cassazione), conferendo a tal fine tutti i poteri necessari e connessi, ivi compresi quelli di conferire mandati, ricevere dichiarazioni e testimonianze di terzi e il potere di nominare o revocare procuratori per qualsiasi fase e grado del giudizio, conciliare e transigere controversie giudiziarie, acconsentire a rinunce e accettare rinunce;

iii. in particolare, rappresentare la Società in qualsiasi procedimento giudiziario relativo a controversie di lavoro, per ogni fase e grado di giudizio, sia davanti all'autorità giudiziaria (anche civile, penale e amministrativa) che in sede stragiudiziale, in sede sindacale, arbitrale o di ufficio provvisorio del lavoro e nei relativi impegni di conciliazione, firmando ogni relativo documento e con tutti i poteri connessi, ivi compresi quelli di transigere e conciliare le controversie ai sensi degli artt. 420 e ss. del Codice di Procedura Civile, nonché di nominare e revocare a tal fine avvocati e procuratori legali.

#### **4. PUBBLICHE AUTORITÀ**

i. Eseguire tutti gli atti e le operazioni presso gli uffici della pubblica amministrazione, gli enti locali, le camere di commercio, gli uffici e le agenzie fiscali e parastatali, le autorità statali (quali a titolo esemplificativo ANAC) ivi compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il potere di sottoscrivere il contratto di definizione dei rapporti giuridici ed economici tra l'ATS/ ASL e l'ente gestore delle unità d'offerta socio-sanitarie e sanitarie autorizzate/accreditate e più in generale di assolvere al debito informativo (ad esempio attraverso la sottoscrizione dei flussi di rendicontazione trimestrale, ivi compresa la Scheda Struttura), anche mediante accesso a piattaforme digitali/sistemi digitali;

ii. in particolare, rappresentare la Società ed eseguire ogni atto, formalità, negozio o transazione richiesti dalla normativa vigente nei confronti degli enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, uffici di collocamento, ispettorati per il lavoro, degli enti previdenziali per il lavoro e, in generale, di ogni autorità competente in materia di rapporti di lavoro con il personale della Società o a questioni ad essi connesse;

iii. firmare richieste di notizie, informazioni, documenti, certificati, autorizzazioni e attestazioni rivolte sia ad enti pubblici che privati, relative alle attività svolte dalla Società;

iv. rappresentare la Società, con riferimento a qualsiasi materia, dinanzi a qualsiasi ufficio pubblico e privato, enti locali, ministeri, autorità doganali, uffici della pubblica amministrazione, autorità fiscali, autorità erariali, enti parastatali, in relazione a qualsiasi pratica relativa alle attività della Società, ivi inclusa la facoltà di sottoscrivere e richiedere, tra l'altro, ogni licenza, certificazione, autorizzazione, permesso, nulla osta, concessione, necessari per l'espletamento dell'oggetto sociale, il tutto con facoltà di sottoscrivere ogni relativa documentazione ritenuta utile e/o necessaria, ritirare progetti, concessioni, licenze, autorizzazioni;

v. rappresentare la Società dinanzi alle associazioni imprenditoriali, datoriali e sindacali, anche in caso di ispezioni da parte di enti pubblici e privati preposti a funzioni di vigilanza, verifica e controllo (es. ATS/ASL (Agenzia Territoriale Sanitaria/Agenzia Sanitaria Locale), INAIL (Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni Lavoro), INPS (Istituto Nazionale Previdenza Sociale), ispettorato del lavoro, Arpa (Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale), ecc.) e firmare i relativi verbali, redigendoli, rilasciando dichiarazioni a verbale, inviando le informazioni richieste dall'autorità competente

in relazione allo specifico oggetto dell'ispezione e/o del controllo;

vi. per quanto non incluso in altri paragrafi della presente procura, rappresentare la Società di fronte a qualsiasi autorità privata o pubblica o altro ente, sia privato che pubblico, in caso di ispezioni e/o controlli di qualsiasi tipo, dal punto di vista amministrativo, penale, contabile, legale o di altra natura, con il potere di firmare i relativi verbali, redigerli, rilasciare dichiarazioni a verbale, inviare le informazioni richieste dall'autorità o dall'ente competente in relazione allo specifico oggetto dell'ispezione e/o del controllo.

**5. FINANZA E TRIBUTI - i seguenti poteri sono conferiti per un importo fino ad Euro 50.000,00, per operazione, se non diversamente specificato.**

i. Intrattenere rapporti con banche, istituti finanziari e Poste Italiane;

ii. negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire con terzi, in particolare con istituti autorizzati e uffici postali, contratti di apertura di credito, conti correnti bancari, depositi, anticipazioni bancarie, cassette di sicurezza e ogni altro contratto bancario o, in generale, finanziario, compreso ogni tipo di contratto di finanziamento con banche o altri enti pubblici o privati necessari per ricevere somme a qualsiasi titolo;

iii. negoziare, concordare, stipulare, sottoscrivere ed eseguire finanziamenti a medio e lungo termine, con le necessarie garanzie, di qualsiasi tipo, sia personali che reali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, contratti di mutuo con terzi;

iv. emettere ordini di pagamento sui conti bancari della Società per il pagamento di qualsiasi contratto stipulato dalla Società, o per il pagamento di qualsiasi altra somma dovuta dalla Società a qualunque titolo, concedere prestiti, anticipi, crediti e concedere denaro a terzi per qualsiasi motivo che si renda necessario per lo svolgimento delle attività aziendali;

v. emettere fatture, tratte e/o ricevute bancarie a debitori e clienti, accettare cambiali, assegni, vaglia, girarli e scontarli presso banche o istituti di credito e/o postali, esigere pagamenti di crediti, riscuotere somme dovute da terzi, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo dai clienti delle residenze gestite dalla Società, rilasciando le relative quietanze liberatorie, ritirare valori e titoli dovuti alla Società da qualsiasi terzo;

vi. firmare le dichiarazioni dei redditi della Società, i verbali di accertamento, gli avvisi di accertamento con adesione e qualsiasi altro documento, relazione e/o dichiarazione.

## **6. SALUTE E SICUREZZA**

La procuratrice signora BERGADANO Paola Maria è inoltre nominata dal datore di lavoro della Società ("Datore di Lavoro") quale procuratore di fatto essendole conferiti tutti i poteri decisionali, di organizzazione, gestione e controllo necessari per curare ed effettuare tutti gli adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro nell'ambito delle attività svolte dalla Società, tra cui il D.Lgs. 81/2008, con nessuna esclusione ad eccezione di quanto previsto dall'art. 17 del sopra menzionato decreto legislativo, in base al quale non può essere delegato il potere di:

a) valutare i rischi con la conseguente elaborazione del documento di cui all'articolo 28 del Decreto Legislativo sopra citato; e

b) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

La procuratrice dovrà inoltre vigilare affinché, nell'ambito dell'organigramma

e delle rispettive responsabilità dei soggetti sottoposti all'esame, le misure previste siano costantemente e rigorosamente rispettate, disponendo le opportune ispezioni e adottando i provvedimenti disciplinari in caso di inadempienza.

A tal fine, la procuratrice può avvalersi di eventuali consulenze esterne per il miglior svolgimento dell'incarico, nonché dell'opera di dirigenti e preposti (anche attraverso l'emanazione di circolari e disposizioni interne) nell'ambito di un'attività coordinata di organizzazione e attuazione delle misure che dovranno essere rispettate in base alle singole e specifiche competenze.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la procuratrice, nell'esercizio della sua funzione, dovrà:

- i. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- ii. 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;
- iii. fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, previa consultazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, ove presente;
- iv. adottare le misure appropriate affinché solo i lavoratori che abbiano ricevuto una formazione e un addestramento adeguati accedano alle aree che li espongono a un rischio grave e specifico;
- v. inviare i lavoratori a fare la visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti dal suddetto Decreto Legislativo;
- vi. nel caso di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del Decreto Legislativo sopra richiamato, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- vii. adottare misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il luogo di lavoro o la zona pericolosa;
- viii. informare il più presto possibile i lavoratori a rischio di un pericolo grave e immediato e delle misure adottate o da adottare in materia di protezione;
- ix. rispettare gli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del Decreto Legislativo sopra richiamato;
- x. astenersi dal richiedere ai lavoratori di tornare al lavoro in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato, salvo eccezioni debitamente giustificate da esigenze di tutela della salute e della sicurezza;
- xi. consentire ai lavoratori di verificare, tramite il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- xii. consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17 del Decreto Legislativo sopra citato, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante l'accesso ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultabile esclusivamente in azienda;
- xiii. adottare le misure appropriate per evitare che le misure tecniche adottate comportino rischi per la salute della popolazione o il deterioramento

dell'ambiente esterno, verificando periodicamente l'assenza di rischi;

xiv. adottare le misure necessarie per la prevenzione degli incendi e l'evacuazione dei luoghi di lavoro e per il verificarsi di un pericolo grave e immediato, in conformità con le disposizioni dell'articolo 43 del Decreto Legislativo sopra citato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva e al numero di persone presenti;

xv. nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto e subappalto, munire i dipendenti della Società di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; analogamente, esigere che la controparte - che svolge attività intra-aziendale presso la Società - munisca i propri dipendenti di tessera di riconoscimento;

xvi. garantire che i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione specifica senza il requisito dell'idoneità;

xvii. comunicare per via telematica all'INAIL ("Istituto Nazionale Assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro"), e al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo sopra menzionato, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'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;

xviii. mantenere i contatti con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi previsti dalla normativa vigente;

xix. convocare la riunione periodica e rappresentare il datore di lavoro in tale sede;

xx. collaborare in maniera attiva con la Società per l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica e della prevenzione e protezione;

xxi. verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici, dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, servizi o forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;

xxii. fornire loro informazioni dettagliate sull'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla loro attività;

xxiii. attuare, ove e quando applicabili, le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008, in relazione alle tematiche trattate nei titoli successivi al primo del suddetto decreto e con particolare riferimento ai luoghi di lavoro, all'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, ai cantieri temporanei o mobili, alla segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro, alla movimentazione manuale dei carichi, alle attrezzature munite di videoterminali, agli agenti fisici, alle sostanze pericolose, all'esposizione ad agenti biologici, ecc.;

xxiv. in caso di situazioni di pericolo o di mancato rispetto di specifiche prescrizioni preventive, interrompere il lavoro, fermare gli impianti o le macchine e impedire l'accesso ai luoghi in cui si verificano tali situazioni.

L'elenco redatto non esclude tutti gli altri obblighi di cui al D. Lgs. 81/08, compresi quelli che potranno diventare vincolanti o delegabili in futuro. Le

attività di cui sopra saranno coordinate dalla procuratrice attraverso l'operato delle ulteriori funzioni preposte all'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza (dirigenti, preposti, tecnici qualificati, Servizio di Prevenzione e Protezione ed eventuali altri consulenti).

La procuratrice sarà assistita da uno o più membri del Servizio di Prevenzione e Protezione ai quali verranno fornite informazioni sulla natura dei rischi, sull'organizzazione del lavoro e sulla pianificazione e attuazione delle misure di prevenzione e protezione e sulla descrizione degli edifici e dei loro impianti.

Entro la fine di ogni anno di esercizio della delega, la procuratrice dovrà presentare al Datore di Lavoro un'apposita relazione sull'attività svolta, al fine di consentire un adeguato controllo della propria attività, compatibilmente con gli obblighi di vigilanza gravanti sul datore di lavoro. Le funzioni e i poteri conferiti con la presente delega saranno esercitati dalla procuratrice con l'autonomia di spesa necessaria all'espletamento delle funzioni delegate, con facoltà di impegnare la spesa e di effettuare direttamente i pagamenti, con il solo obbligo di informare la Società qualora la spesa superi l'importo di Euro 15.000,00.

La procuratrice sarà tenuta a riferire periodicamente al Datore di Lavoro sullo stato dell'andamento dei costi, senza che questo possa essere considerato un limite all'esercizio delle spese per la gestione dei poteri delegati.

\*\*\*\*\*

In aggiunta a quanto sopra, la signora BERGADANO Paola Maria è nominata delegata autorizzata in materia di igiene degli alimenti e le sono conferiti i più ampi poteri per l'espletamento e l'osservanza - in piena autonomia decisionale, organizzativa, gestionale e di controllo - di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene degli alimenti nell'ambito dell'attività svolta dalla Società, rivolgendosi, anche con facoltà di attribuzione di sub-delega, in piena autonomia di scelta, sia a dipendenti della Società in ragione delle loro specifiche competenze e funzioni, sia a consulenti esterni.

Alla procuratrice sono conferiti tutti i poteri necessari, senza eccezioni, per assicurare il costante e rigoroso rispetto delle misure previste, prevedendo opportune ispezioni e adottando misure disciplinari in caso di inadempienza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, la procuratrice dovrà verificare che:

i. all'interno dell'Azienda sia pienamente applicato il Regolamento UE 853/2004 in materia di igiene alimentare e che sia correttamente adottato, applicato e aggiornato il Protocollo HACCP (i.e. "Hazard Analysis and Critical Control Points"), con particolare attenzione all'adozione e all'aggiornamento del piano di autocontrollo ove necessario;

ii. il personale addetto alla manipolazione degli alimenti sia tempestivamente formato e addestrato all'igiene alimentare, e che i responsabili della procedura di autocontrollo abbiano ricevuto un'adeguata formazione sull'applicazione dei principi del sistema HACCP e verifichino che la formazione sia registrata;

iii. le strutture utilizzate per la produzione/manipolazione degli alimenti siano pulite, mantenute e in buone condizioni e che i documenti e le registrazioni delle procedure adottate siano stati predisposti e debbano rimanere a disposizione delle autorità in caso di ispezione.

Per quanto non compreso nel paragrafo precedente, la procuratrice dovrà inoltre rispettare tutti gli obblighi previsti dalla normativa di settore, compresi quelli che potranno diventare vincolanti o delegabili in futuro.

Alla procuratrice sono altresì conferiti tutti i poteri necessari, senza eccezioni, per eseguire e rispettare - in piena autonomia decisionale, organizzativa, gestionale e di controllo - tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di adozione di procedure per la prevenzione, tra l'altro, della legionella, ivi comprese le attività di manutenzione delle strutture da svolgersi nell'ambito dell'attività della Società, rivolgendosi, anche con potere di attribuzione di sub-delega, in piena autonomia di scelta, sia a dipendenti della Società in ragione delle loro specifiche competenze e funzioni, sia a consulenti esterni.

Tutte le funzioni e i poteri conferiti con la presente delega saranno esercitati dalla procuratrice con l'autonomia di spesa, necessaria per l'espletamento delle funzioni delegate, con facoltà di effettuare spese e pagamenti direttamente, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali; quanto sopra con il solo obbligo di informare la Società qualora la spesa superi l'importo di Euro 15.000,00.

La procuratrice è tenuta a riferire regolarmente al datore di lavoro sullo stato di sviluppo dei costi e sulla definizione dei budget annuali di intervento derivanti dal rispetto della normativa specifica in materia di alimenti e legionella, senza che questo possa essere considerato un limite nell'esercizio della spesa per la gestione dei poteri delegati.

## **7. PRIVACY**

i. I più ampi poteri per attuare e rispettare - in piena autonomia decisionale, organizzativa, gestionale e di controllo - tutti gli obblighi e gli adempimenti connessi al controllo dei dati per le finalità e gli effetti previsti dal Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati 2016/679 ("GDPR") e dalla normativa nazionale applicabile (D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, "Codice Privacy") e, a tal fine, il procuratore avrà facoltà di assumere decisioni in merito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle finalità di raccolta e alle modalità di trattamento dei dati personali della Società o da essa trattati, e agli strumenti utilizzati, ivi incluso il profilo della sicurezza, nonché di sottoscrivere ogni atto o dichiarazione dovuti dalla Società e relativi alla tutela della riservatezza dei dati personali raccolti o comunque detenuti dalla Società;

ii. rappresentare la Società in caso di ispezioni da parte di enti pubblici e privati preposti alla vigilanza, alla verifica e al controllo dell'osservanza da parte della Società di ogni dovere, provvedimento, disposizione, requisito previsto dalla normativa applicabile nel settore, sia nazionale che europea, sottoscrivendo i relativi verbali, redigendoli, rilasciando dichiarazioni a verbale, inviando le informazioni richieste dall'autorità o entità competente in relazione allo specifico oggetto dell'ispezione e/o controllo;

iii. per quanto non incluso nei paragrafi precedenti, i più ampi poteri per adempiere ad ogni altro obbligo, requisito, disposizione, previsto dalla normativa di settore, compresi quelli che potrebbero diventare vincolanti o delegabili in futuro.

## **8. AMBIENTE**

i. I più ampi poteri per attuare e rispettare - in piena autonomia decisionale, organizzativa, gestionale e di controllo - tutti gli obblighi e gli adempimenti

previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza ambientale - a titolo esemplificativo dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 152/2006 ("Codice Ambientale"), leggi complementari, linee guida di associazioni ed enti di settore - nell'ambito delle attività svolte dalla Società, anche con potere di sub-delega, in piena autonomia di scelta, sia a dipendenti della Società in ragione delle loro specifiche competenze e funzioni, sia a consulenti esterni;

ii. tutti i poteri necessari, senza eccezioni, per assicurare e monitorare che, nell'ambito della suddetta normativa, sia osservato un costante e rigoroso rispetto delle misure previste, predisponendo opportune ispezioni e adottando misure disciplinari in caso di inadempienza;

iii. tutti i poteri necessari per accertare che il personale addetto allo smaltimento dei rifiuti sia formato e informato in merito ai requisiti e agli obblighi in materia di sicurezza ambientale e che tali soggetti, responsabili della procedura di smaltimento dei rifiuti, abbiano ricevuto un'adeguata formazione. La procuratrice dovrà inoltre verificare che i documenti e le registrazioni delle procedure adottate siano in ordine e che rimangano a disposizione delle autorità in caso di ispezione;

iv. rappresentare la Società, sottoscrivere ed eseguire tutta la documentazione necessaria per richiedere a qualsiasi ufficio pubblico e privato, ente locale, Ministero, autorità doganale, ufficio della pubblica amministrazione, qualsiasi permesso, licenza, autorizzazione, certificazione, nulla osta, concessione, necessari o ritenuti opportuni per lo svolgimento delle attività della Società;

v. rappresentare la Società in caso di ispezioni da parte di enti pubblici e privati preposti alla vigilanza, alla verifica e al controllo dell'osservanza da parte della Società di ogni dovere, provvedimento, disposizione, requisito previsto dalla normativa applicabile nel settore, sia nazionale che europea, sottoscrivendo i relativi verbali, redigendoli, rilasciando dichiarazioni a verbale, inviando le informazioni richieste dalla pubblica amministrazione competente in relazione allo specifico oggetto del servizio erogato dalla Società;

vi. per quanto non incluso nei paragrafi precedenti, i più ampi poteri per adempiere ad ogni altro obbligo, requisito, disposizione, previsto dalla normativa di settore, compresi quelli che potrebbero diventare vincolanti o delegabili in futuro.

## **9. SUB-DELEGA**

i. Il potere di nominare e revocare procuratori e/o procuratori speciali sia per singoli atti che per categorie di atti, delegando in tutto o in parte i poteri qui conferiti, anche mediante il conferimento di apposita procura notarile, nei limiti ed alle condizioni stabilite da leggi e regolamenti.

Allo scopo della presente procura, sono da intendersi attribuite alla procuratrice speciale sopra identificata ogni più ampia ed opportuna facoltà per il miglior espletamento delle deleghe ivi conferite, nessuna esclusa od eccettuata.

Per tutte le attività oggetto di delega, e nei limiti della delega stessa, viene attribuito alla delegata, secondo le procedure aziendali, il potere di:

- rappresentare la Società avanti a tutte le autorità ed enti, sia pubblici che privati (anche al fine di ottenere permessi, concessioni, licenze, nulla osta, pareri, autorizzazioni ed altri provvedimenti necessari allo svolgimento dell'attività);

- firmare la corrispondenza ordinaria della Società e tutti gli atti e documenti

ad essa connessi;

- rappresentare la Società innanzi a tutte le Autorità giudiziarie e ai Collegi Arbitrali nella materia delegata e, sempre in quest'ambito, di nominare avvocati;

- delegare specifiche funzioni (con specifico riferimento alla delega in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ciò potrà essere svolto alle condizioni di cui all'art. 16, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. 81/2008), rimanendo onerato dell'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite, e revocare i poteri eventualmente conferiti.

Si precisa che la presente procura resterà in vigore fino alla revoca da parte della Società.

La presente procura speciale è regolata dalla legge italiana.

Ogni eventuale controversia relativa alla presente procura speciale sarà di competenza esclusiva del Foro di Milano (Italia).

La signora BERGADANO Paola Maria dichiara di accettare a norma di legge le deleghe di funzioni conferitele.

E richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto da me letto ai componenti che lo approvano e con me lo sottoscrivono alle ore sedici.

Scritto con mezzi elettronici su quattro fogli da persona di mia fiducia e completato da me notaio, occupa dodici pagine intere e fin qui della tredicesima.

Firmato: Gerard Sanfeliu Delgado

Firmato: Paola Maria Bergadano

Firmato: Clara Trimarchi (sigillo)



**RATTI TRIMARCHI NOTAI**  
via Vittor Pisani, 9 - 20124 Milano  
tel. 02-29000248  
e-mail: info@rtnotai.it

**CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'  
DI DOCUMENTO INFORMATICO A DOCUMENTO CARTACEO**

(ai sensi dell'art. 68 ter della legge 89/1913 e  
dell'art. 22, comma 2, D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82)

Certifico io sottoscritta dottoressa Clara Trimarchi, Notaio in Milano, iscritta presso il Collegio Notarile di Milano, che la presente copia, redatta su supporto informatico, è conforme al documento originale redatto su supporto cartaceo.

Clara Trimarchi (firma digitale)