LUISA ROSSI
Notaio

Repertorio n.34687 Fascicolo n.16876

PROCURA

REGISTRATO
a PESARO
il 12/07/2024
n. 3498
Serie 1T

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventiquattro il giorno diciannove del mese di giugno

19.6.2024

In Pesaro, presso gli uffici della sede della Società Marche Multiservizi S.p.A. in via Dei Canonici n. 144

Avanti a me dott.ssa Luisa Rossi Notaio in Pesaro, iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Pesaro e Urbino,

sono presenti i signori

Dott. Mauro Tiviroli, nato a Grizzana Morandi (BO) il 26 ottobre 1953 domiciliato ove appresso, il quale intervenire nella sua qualità di Amministratore Delegato di "Marche Multiservizi S.p.A." con sede in Pesaro, via dei Canonici n.144, iscritta nel Registro delle Imprese delle Marche al numero e codice fiscale 02059030417, munito dei necessari poteri.

Avv.Gianluca Bucci, nato a Corinaldo (AN) il giorno 8 ottobre 1963, residente a [redacted].

Detti comparenti, della cui identità personale, e qualifica e poteri io Notaio sono certo.

Premettono che:

- con Ordine di Servizio nn. 1 e n. 6 del 10 gennaio 2008 l'Amministratore delegato di Marche Multiserivi S.p.A. ha assegnato all'Avv. Gianluca Bucci la Funzione Legale e Societario comprendente Servizi legali, protocollo, Societario e Servizi Amministrativi

correlati;

- con Ordine di Servizio n. 6/2022 del 19 dicembre 2022 l'Amministratore Delegato ha assegnato all'Avv. Gianluca Bucci la Funzione di staff Acquisti, Appalti, Gestione Flotte ed Officina, individuando i reparti e gli uffici dallo stesso dipendenti;

- le funzioni assegnate riguardano, in sintesi, con riferimento alla Funzione legale e Societario: protocollo, Cda e Assemblea, MOGC 231, contenzioso, assicurazioni, gestione sinistri, gestione amministrativa dei mezzi; con riferimento alla Funzione Acquisti e appalti gestione flotte e officina: direzione, organizzazione e gestione della logistica e magazzino, degli acquisti, appalti e contratti, gestione flotte e officina;

- nella materia della sicurezza e della salute dei lavoratori ex D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., gli obblighi non delegabili posti in capo al datore di lavoro sono stati assolti con la nomina del Responsabile del Servizio di Sicurezza, Prevenzione e Protezione, con la redazione del documento di valutazione dei rischi nonché mediante attribuzione delle relative Funzioni alla Direzione Personale e Organizzazione, QSA e Servizi informativi;

- il Consiglio di Amministrazione in data 25 marzo 2024 ha approvato una modifica delle Linee organizzative di vertice tramite l'istituzione in staff all'Amministratore delegato, di una nuova struttura denominata "ingegneria, laboratorio e Sviluppo Infrastrutture";

- con ordine di Servizio n. 4/2024 del 9 maggio 2024 l'Amministra-

tore delegato ha ridefinito l'organizzazione di vertice della Società e, di conseguenza, è necessario intervenire sul sistema delle deleghe in essere procedendo ai necessari adeguamenti;

Tutto ciò premesso

a farne parte integrante e sostanziale del presente atto il Dott. Mauro Tiviroli nella sua indicata qualifica dichiara di nominare, come nomina e costituisce procuratore speciale di "Marche Multiservizi S.p.A." l'Avv.Gianluca Bucci, nella sua qualità di Responsabile delle Funzioni Legale e Societario e Acquisti, Appalti, Gestione flotte ed officina, sono conferiti i sotto elencati poteri atti a svolgere, in nome e per conto della Società ed in virtù dell'idoneo inquadramento attribuitogli, le funzioni di seguito riportate, la cui elencazione è a titolo esemplificativo e non completamente esaustivo, nel rispetto dei limiti economici fissati nel budget aziendale:

- dirigere, coordinare, vigilare e controllare le attività dei servizi cui è preposto;
- predisporre le richieste di budget dei servizi presidiati in coordinamento con la Funzione Pianificazione, Budget e Controllo di Gestione;
- assicurare la corretta tenuta e conservazione dei Libri Sociali (Cda, Assemblea, Collegio Sindacale, Libro Soci) e tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Società, la copertura assicurativa dei rischi aziendali e la gestione dei sinistri attivi e passivi, la gestione del contenzioso attivo e passivo e il

protocollo aziendale;

- gestire le forniture di materiali e servizi, nonché gli appalti di lavori nel rispetto delle linee guida stabilite dall'Amministratore Delegato e della disciplina di cui al D.Lgs. 31.3.2023 n. 36, ricercando le migliori condizioni economiche e di qualità;

- dirigere e gestire i magazzini di competenza curando le problematiche connesse alla logistica, alla gestione delle scorte, ai servizi di carico, scarico merci, ecc.;

- curare tutta la contrattualistica attiva e passiva della Società, compresi i contratti di servizio con gli enti locali;

- gestire il servizio officina e gli automezzi in dotazione alla Società di qualsiasi tipologia;

- assicurare salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro delle Funzioni a cui è preposto, fatto salvo quanto di competenza della Direzione Personale e Organizzazione;

- raccogliere ed elaborare i dati relativi ai servizi gestiti;

- partecipare alla definizione degli standard di servizio;

- gestire la programmazione operativa dei servizi.

In nome, per conto di "Marche Multiservizi S.p.A." all'avv. Gianluca Bucci, nell'ambito della posizione ricoperta e delle relative funzioni, sono attribuiti i seguenti poteri:

- organizzare, dirigere, coordinare, vigilare e controllare le attività ed il personale dei servizi cui è preposto;

- firmare la corrispondenza della Società e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti e delle funzioni esercitate;

- sottoscrivere ordini e contratti di acquisto di beni, servizi e lavori, nonché autorizzare elettronicamente i buoni d'ordine fino all'importo di € 300.000,00 (Euro trecentomila virgola zero zero);
- indire gare di appalto per lavori, forniture e servizi, curando l'intero procedimento di scelta del contraente, compresa la stipula dei relativi contratti, nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria;
- concludere, stipulare ed eseguire con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere e cedere contratti, sia attivi che passivi, di compravendita di diritti reali su beni mobili e mobili registrati, di leasing, di comodato, di trasporto e spedizione, di deposito, di permuta e di noleggio di beni mobili in genere, ivi compresi automezzi ed altri mezzi di trasporto, nonché contratti di assicurazione e fidejussioni assicurative in cui la Società assume la veste di contraente o di garantito per importi fino ad un limite massimo, per ogni singolo contratto, di € 300.000,00 (Euro trecentomila/zero zero). Con riferimento ai contratti di assicurazione, se derivanti da procedure di gara, l'importo è elevato ad € 500.000,00 (Euro cinquecentomila/zero zero);
- concludere, stipulare ed eseguire con tutte le clausole opportune, contratti per l'acquisto di qualunque servitù (di passaggio, di acquedotto, fognatura e rete gas) su beni immobili, nonché acquistare la proprietà di terreni ed aree, aventi qualunque destinazione, necessari per la gestione dei servizi idrico integrato, distribuzione gas ed igiene urbana, fino all'importo massimo di €

50.000,00 (Euro cinquantamila virgola zero zero) per ciascun acquisto;

- svolgere i compiti e le funzioni del responsabile del progetto ai sensi del d.lgs. n. 36/2023 e successive modificazioni e integrazioni per tutte le procedure di acquisto beni, servizi e lavori della Società, per tutte le fasi di scelta del contraente fino alla stipula del contratto; svolgere dette funzioni anche per le fasi esecutive limitatamente ai contratti afferenti officina, logistica e magazzino; In detto ruolo dovrà curare ogni adempimento previsto dalla normativa vigente compresa le autorizzazioni al subappalto, limitatamente ai contratti afferenti officina, logistica e magazzino;

- definire le modalità di approvvigionamento di beni, prestazioni e servizi ricercando le migliori condizioni di mercato secondo criteri di efficacia, efficienza, ed economicità, garantendo e sovraintendendo al processo di qualificazione dei fornitori, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia;

- assicurare la corretta gestione del magazzino, curando le problematiche connesse alla logistica, alla gestione delle scorte e quant'altro ritenuto necessario ed utile;

- individuare le procedure di scelta del contraente tra quelle previste dalla legge e dalle procedure della Società in ragione dell'importo, del settore, della tipologia contrattuale e dell'oggetto per tutti gli acquisti (lavori, servizi e forniture) necessari al funzionamento della Società; presiedere le procedure aperte, ri-

strette e negoziate, con facoltà delegare tale funzione a dipendenti della Società e curare tutti gli adempimenti amministrativi e/o tecnici necessari;

- garantire la corretta gestione di tutti gli acquisti della Società (appalti di lavori, opere e servizi, forniture, ecc.), ricercando le migliori condizioni economiche e di qualità, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali regolanti il settore;

- dirigere coordinare e controllare il servizio di officina, provvedendo a quanto ritenuto necessario ed utile per il corretto funzionamento di tutti i veicoli di proprietà dell'Azienda, compresi quelli non autorizzati alla circolazione su strade pubbliche;

- gestire la documentazione tecnico-amministrativa di esercizio (schemi tecnici, manuali d'uso e manutenzioni, autorizzazioni) per i veicoli gestiti;

- assegnare il lavoro alle officine esterne valutando la qualità realizzata ed intervenendo in fasi salienti di riparazione o revisione, controllare e verificare l'efficacia delle prestazioni effettuate dai terzi; curare la gestione tecnica dei veicoli, provvedendo ad ogni adempimento previsto dalla normativa presente e futura (collaudi, verifiche tecniche, immatricolazioni, cancellazioni, demolizioni e quant'altro previsto);

- partecipare alle scelte di investimento dei vari servizi aziendali per quanto riguarda i mezzi di trasporto e le attrezzature, formulando consulenza preventiva sullo stato di obsolescenza degli

stessi e assistenza tecnica in fase di programmazione e realizzazione dell'investimento;

- provvedere, altresì, al rispetto, assumendosi le relative responsabilità di fronte agli organi giurisdizionali preposti, delle norme vigenti in materia di emissioni suolo, sottosuolo, acque, aria e gestione dei rifiuti, limitatamente alle Funzioni di competenza;

- compiere e sottoscrivere, presso qualsiasi ufficio, ente od organo della pubblica amministrazione sia centrale che periferica, nonché società private e pubbliche, tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere autorizzazioni, licenze, concessioni ed atti amministrativi in genere – ad esclusione degli atti relativi alla destinazione d'uso delle aree, degli edifici aziendali e degli impianti in esercizio – finalizzati alla gestione delle attività di competenza delle Funzioni, rappresentando a tale scopo la Società, con facoltà di inoltrare reclami e ricorsi per qualsiasi titolo o causa ed esigendo eventuali indennizzi;

- dare esecuzione, effettuando, in caso di acquisti, le verifiche di conformità ed i collaudi, ai contratti, sia attivi che passivi, di compravendita, locazione di beni mobili e mobili registrati, di compravendita di diritti reali su beni mobili e mobili registrati, di leasing, di comodato, di trasporto e spedizione, di deposito, di permuta e di noleggio di beni mobili in genere, ivi compresi automezzi ed altri mezzi di trasporto;

- assicurare gli adempimenti di competenza della Funzione assegnata sia per le società controllate e partecipate, sia per qualsivoglia

altra società con cui si sia stipulato il relativo contratto di "service".

Al suddetto Procuratore, nell'esecuzione della presente delega, sono conferiti tutti i poteri decisionali e di firma ivi compresi quelli contrattuali e di spesa nel rispetto delle procedure della Società; riguardo a questi ultimi entro i seguenti limiti:

- incarichi a carattere non continuativo - esclusi quelli inerenti la progettazione, direzione lavori e collaudo di opere ed impianti il coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e/o in fase di esecuzione - a professionisti, società, associazioni professionali per attività strettamente necessarie all'espletamento delle funzioni di competenza e che richiedano conoscenze, requisiti o risorse non disponibili, in via ordinaria, nell'ambito aziendale, fino alla concorrenza di € 20.000,00 (euro ventimila) per ogni singolo incarico, con facoltà di revoca degli incarichi suddetti;

- appalti di lavori, servizi e forniture, trasporto e spedizione, noleggio di beni mobili inclusi quelli iscritti nei pubblici registri, fino alla concorrenza di € 300.000,00 (euro duecentomila) per ogni singolo contratto o ordine di acquisto, inclusa la sottoscrizione del contratto e con facoltà di modificare o risolvere gli stessi.

Nella materia salute e sicurezza sul lavoro delle Funzioni assegnate, limitatamente ai servizi magazzino e officina, sono conferiti al Procuratore tutti i poteri propositivi, decisionali e di spesa come conferiti all'Amministratore Delegato.

Per gli investimenti inseriti nei budget annuali approvati dall'Amministratore Delegato e dalla Funzione Pianificazione, Budget e Controllo di Gestione, il Procuratore dovrà dare seguito nella tempistica prevista. In caso di necessità di interventi e/o investimenti al di sopra dei limiti fissati e di quelli di budget è fatto obbligo al Procuratore di riferire all'Amministratore Delegato.

Nella veste di Dirigente Acquisti, appalti, officina, logistica e magazzino il Procuratore dovrà provvedere a trasmettere i Flussi informativi periodici ex d.lgs. n. 231/2001 all'Organismo di Vigilanza/Funzione di Conformità entro i termini stabiliti da quest'ultimo.

Al Procuratore nella qualità di Dirigente delle Funzioni Legale e Societario, Acquisti, Appalti, Gestione Flotte ed Officina sono conferiti tutti i poteri di direzione, organizzazione tecnica – amministrativa – produttiva dei settori, uffici e reparti in cui le stesse risultano articolate, vigilanza e controllo; in tale veste ed in forza dei suddetti poteri il Procuratore dovrà compiere nella materia della salute e sicurezza sul lavoro, limitatamente agli addetti ai servizi officina e magazzino, tutti gli atti, le operazioni, gli interventi necessari ed utili per garantire il costante rispetto, adeguamento ed aggiornamento alla normativa vigente in attuazione ed adempimento ai doveri prevenzionali di cui all'art. 2087 cod. civ., dando corso a tutti gli obblighi ed adempimenti, nessuno escluso, previsti in capo al datore di lavoro dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., nonché da ogni altra disposizione di

legge presente e futura, ad eccezione di quelli che, per espressa previsione dell'art. 17 D.Lgs. cit. non risultano delegabili a) valutazione dei rischi ed elaborazione del documento di cui all'art. 28; b) designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi nonché di quelli assegnati al Direttore del Personale, Organizzazione, QSA e Servizi informativi.

Allo stesso, in particolare, sono attribuite le funzioni generali che seguono di cui all'art. 18 D.Lgs. cit., la cui elencazione è a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

b) prendere le misure appropriate, affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere e curare l'osservanza da parte dei singoli lavoratori addetti alle Funzioni di competenza, delle norme vigenti, nonché 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;

d) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

e) informare il più 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;

f) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 D.Lgs. cit;

g) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

h) elaborare il documento di cui all'art. 26, comma 3 d.lgs. n. 81/2008 e dar seguito a tutti gli obblighi previsti dal citato articolo in capo al datore di lavoro connessi ai contratti di appalto d'opera e di somministrazione;

i) 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;

l) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, limitatamente alle Funzioni di competenza, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

Inoltre, il Procuratore dovrà fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente, anche per l'aggiornamento del documento di cui all'art. 28, informazioni in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d) i dati di cui al precedente comma, lettera q), e quelli relativi alle malattie professionali;

e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Procuratore dovrà dare puntuale applicazione a quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi, curando gli adeguamenti e gli aggiornamenti necessari, vigilando e controllando sulla relativa attuazione.

Nella materia della salute e sicurezza sul lavoro delle Funzioni Legale e Societario, Acquisti, Appalti, logistica, magazzino e officina sono conferiti al Procuratore tutti i poteri propositivi, decisionali, contrattuali e di spesa come conferiti all'Amministratore Delegato. Potrà rappresentare la Società nei rapporti:

- con le Autorità e gli Organi ispettivi e di vigilanza (INAIL, ASUR, Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, ecc., partecipando alle verifiche ed ispezioni anche al fine di consentire, ove ne ricorrano i presupposti, di contrastare o ricorrere avverso le prescrizioni e sanzioni impartite/irrogate;

- con le strutture pubbliche o private preposte al rilascio delle autorizzazioni richieste dalla legge o da qualsiasi provvedimento regolamentare e/amministrativo, redigendo la relativa documentazione;

- dare attuazione ed immediata applicazione alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

Nell'espletamento dei poteri delegati il Procuratore dovrà operare all'interno dei poteri conferiti dall'Amministratore Delegato.

Dovrà inoltre attenersi, nell'espletamento delle sue attività, ai regolamenti ed alle procedure di qualità e sicurezza aziendali nonché alle linee guida di "Marche Multiservizi S.p.A.".

Sono di pertinenza del Dirigente Funzione Acquisti, Appalti, Gestione Flotte ed Officina, gli ambiti formalmente assegnati dagli appositi documenti aziendali.

L'apposizione della firma da parte del Dirigente Funzione Acquisti, Appalti, Gestione Flotte ed Officina è riconoscimento del proprio ambito di competenza.

Il Procuratore ha la facoltà di sub delegare a quadri della propria struttura parte dei poteri conferiti con il presente atto.

La presente procura può essere revocata dall'Amministratore Delegato in qualsiasi momento e si intende automaticamente revocata qualora venga a cessare il rapporto di lavoro tra il procuratore e la Società. Decade automaticamente in caso di cessazione dalla carica di Amministratore Delegato del Dott. Mauro Tiviroli.

Il comparente Avv. Gianluca Bucci, ritenuto di:

- possedere i requisiti di professionalità necessari per dare attuazione a quanto previsto;

- disporre di piena autonomia e di adeguata struttura organizzativa

in relazione alle funzioni ed ai compiti assegnati,

- essere titolare di poteri di organizzazione, direzione, coordinamento e vigilanza, nonché di quelli contrattuali e di spesa adeguati alle funzioni ed ai compiti assegnati;

dichiara di accettare, come in effetti accetta, la procura speciale di cui al presente atto.

Le spese del presente atto sono a carico della società "Marche Multiservizi S.p.A.".

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto scritto in parte da me Notaio e in parte da persona di mia fiducia per pagine quattordici e fin qui della presente di quattro fogli e del medesimo ho dato lettura ai Comparenti, i quali a mia domanda lo hanno approvato e lo sottoscrivono con me Notaio alle ore dodici e minuti trenta

F.to Mauro Tiviroli - Gianluca Bucci - Luisa Rossi Notaio