LUISA ROSSI
Notaio

REGISTRATO
a Pesaro
il 27/02/2017
n. 883
Serie 1T

REGISTRATO
c/o ccian
di Pesaro
il 16/02/2017
Prot. 3511

REPERTORIO N.27620 FASCICOLO N.11420

PROCURA

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciassette il giorno nove del mese di febbraio

9.2.2017

In Pesaro, Via dei Canonici n.ro 144, presso la sede di Marche Multiservizi S.p.a.

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

sono presenti i Signori

Grima Dott.Gaetano nato a Chieti il 18 luglio 1970, residente a [redacted]

Tiviroli dott. Mauro nato a Grizzana Morandi (BO) il 26 ottobre 1953 domiciliato agli effetti del presente atto in Pesaro via dei Canonici n. 144, il quale dichiara di intervenire nella sua qualità di Amministratore Delegato e, come tale, legale rappresentante di "MARCHE MULTISERVIZI S.p.A." con sede in Pesaro, Via dei Canonici n.ro 144, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro Imprese di Pesaro e Urbino 02059030417, munito dei necessari poteri

Detti comparenti, della cui identità personale e qualifica del secondo io Notaio sono certo, premettono che:

- il Consiglio di Amministrazione di Marche Multiservizi in data 7 novembre 2015 ha approvato le nuove linee organizzative della Società;

- con Ordine di Servizio n. 12/2015 dell'11.11.2015 l'Amministrato-

re Delegato ha definito l' articolazione organizzativa fondamentale ed assegnato le responsabilità di vertice della Società, in attuazione di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione, e con Ordine di Servizio n. 13/2015 dell'11.11.2015 ha disposto le conseguenti variazioni organizzative; per effetto dei predetti atti, ha assegnato al Dott. Gaetano Grima la Funzione di staff Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e QSA, individuando i reparti e gli uffici dallo stesso dipendenti;

- le funzioni assegnate riguardano, in sintesi, direzione organizzazione e gestione del personale, dei sistemi informativi e del facilities Management;

- 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 e con la redazione del documento di valutazione dei rischi del 1.7.2013 aggiornato in data 1.12.2015;

tutto ciò premesso a farne parte integrante e sostanziale del presente atto il dott. Mauro Tiviroli nella sua indicata qualità dichiara di nominare, come nomina e costituisce quale procuratore speciale di "Marche Multiservizi S.p.A." il signor Grima dott. Gaetano, al quale, nella sua qualità di Responsabile della Funzione Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e QSA, 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;
- predisporre il piano degli investimenti, vigilando sulla corretta e puntuale esecuzione degli stessi;
- gestire il personale della società curando ogni aspetto sia organizzativo sia amministrativo - contabile;
- gestire i sistemi informativi aziendali compreso il centralino e guardiana/vigilanza, tutti gli immobili a qualunque titolo utilizzati, esclusi quelli degli impianti dei servizi a rete e del servizio igiene ambientale, curando la manutenzione, la pulizia, ecc.;
- assicurare salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro di tutti gli ambienti adibiti ad uffici della Società, (parte immobiliare, mobilio, apparecchiature elettriche ed elettroniche, ecc.), ad esclusione di quelli presenti in tutte le sedi operative delle Funzioni Ambiente e Reti diverse da quella di Pesaro via dei Canonici 144;
- partecipare alla definizione degli standard di servizio;
- gestire la programmazione operativa dei servizi;
- raccogliere ed elaborare i dati relativi ai servizi gestiti.

In nome, per conto di Marche Multiservizi, al Dott. Grima, 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 di servizio cui è preposto;
- firmare la corrispondenza della Società e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti e delle funzioni esercitate;
- disporre affinché sia assicurata la corretta gestione dei servizi informatici e del centralino aziendale provvedendo alla progettazione, realizzazione, assistenza dei sistemi hardware, software e telefonia fissa e mobile della Società , la tutela della riservatezza e la sicurezza in generale secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 30.6.2003 n. 196);
- garantire e mantenere in perfetta efficienza i sistemi informativi aziendali, assicurando, altresì, che tutti i programmi installati e/o utilizzati siano oggetto di regolari licenze d'uso;
- assicurare la coerenza degli interventi relativi alle procedure informatiche con le politiche organizzative aziendali, entro i limiti impartiti dall'Amministratore Delegato;
- definire le specifiche tecniche per l'acquisto di materiali e prestazioni in coordinamento con la Funzione Acquisti e Appalti;
- svolgere le funzione ed i compiti del "Responsabile del trattamento" ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento di dati personali gestiti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o

comunque automatizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;

- disporre affinché sia attuata la corretta ed efficiente gestione di tutti gli immobili e dei relativi impianti a servizio, in proprietà, locazione o affitto, concessione o comodato, a qualunque titolo utilizzati, esclusi quelli degli impianti dei servizi a rete e del servizio igiene ambientale, curando la manutenzione ordinaria e straordinaria, la pulizia, vigilando affinché sia garantito ogni adempimento connesso e conseguente;

- assicurare per tutti gli immobili il rispetto della normativa presente e futura in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, sia per le parti immobiliari compresa tutta l'impiantistica, sia per il mobilio, sia per le apparecchiature elettriche ed elettroniche, ecc;

- conservare e mantenere aggiornata la documentazione tecnico-amministrativa relativa a tutti gli immobili aziendali;

- provvedere, assumendosi le relative responsabilità di fronte agli organi giurisdizionali preposti, al puntuale rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari riguardanti l'uso degli immobili e relativi impianti a servizio degli stessi, curando il rilascio ed il rinnovo di tutte le autorizzazioni di competenza delle varie Autorità (Provincia, Comune, ASUR; Vigili del Fuoco, INAIL, ecc.);

- provvedere, altresì, al rispetto, assumendosi le relative responsabilità di fronte agli organi giurisdizionali preposti, delle norme vigenti in materia di emissioni acustiche, olfattive, in atmosfera, di inquinamento elettro-magnetico, di scarichi idrici, smal-

timento rifiuti, riguardo agli immobili 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;

- svolgere i compiti e le funzioni del responsabile del procedimento ai sensi del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 e successive modificazioni e integrazioni e DPR n. 207/2010 negli appalti di opere e lavori, servizi e forniture riguardanti le Funzioni assegnate, ove l'affidamento sia assoggettato a tali norme, curando ogni adempimento previsto comprese tutte le comunicazioni da effettuarsi all'Osservatorio ed all'Autorità di settore;

concludere contratti di lavoro, assumere, promuovere, trasferire, licenziare personale appartenente a qualsiasi area del lavoro dipendente, nonché del lavoro parasubordinato e somministrato, ad eccezione dei quadri e dei dirigenti, nel rispetto della normativa legale e contrattuale; irrogare provvedimenti disciplinari curando l'applicazione delle relative sanzioni;

curare gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del

personale, compresi i dirigenti; in particolare l'elaborazione delle retribuzioni, qualifiche ed ogni altro elemento contrattuale riferito al rapporto di lavoro, garantendone l'esattezza e la conformità alle norme di legge, ai contratti ed alle procedure aziendali nel rispetto degli adempimenti retributivi, contributivi e fiscali, con lo specifico potere di sottoscrivere dichiarazioni, denunce e tutte le altre comunicazioni richieste;

garantire l'esatto versamento delle somme dovute a qualunque titolo ai prestatori di lavoro e a tutti gli Enti Pubblici e Privati in materia di rapporti di lavoro in qualunque forma prevista dall'ordinamento;

curare la regolare tenuta di tutte le scritture obbligatorie del personale, quali a titolo esemplificativo libro unico del lavoro ecc., nonché assicurare ogni incombente previsto dalle norme presenti e future in materia di gestione del personale;

disporre, nell'ambito delle attività formative del personale dipendente, la partecipazione o l'organizzazione di corsi di formazione e/o di acculturamento fino all'importo massimo di € 3.000,00 (Euro tremila) a persona, richiedendo eventuali contributi e finanziamenti ad Enti pubblici e/o privati nel rispetto delle procedure aziendali;

sottoscrivere ogni dichiarazione nei confronti degli istituti previdenziali, assistenziali e di assicurazione legale per i lavoratori, fare opposizioni, denunce, istanze, reclami, ricorsi avanti qualsiasi ufficio e autorità in materia di contributi previdenziali

e sociali, rappresentando la Società nei suoi rapporti con il Ministero del Lavoro, con gli istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi, antinfortunistici, con organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, ispettorati del lavoro, Aziende ASUR, altri istituti ed enti di previdenza, assistenza e vigilanza, Enti locali, uffici dell'Amministrazione centrale e periferica dello Stato, e qualsiasi altro ente o ufficio, pubblico o privato, per tutti i rapporti in materia di lavoro;

rappresentare la Società nelle vertenze di lavoro avanti a Collegi Arbitrali, Direzione Provinciale del Lavoro ed ogni altra autorità in materia; intervenire nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, escluse quelle promosse dai dirigenti, con potere di rendere l'interrogatorio libero o formale e con facoltà di conciliare o transigere la controversia, secondo quanto previsto dall'art. 420 cod. proc. civ.;

rappresentare la Società nei rapporti con le Organizzazioni sindacali competenti stipulando accordi entro i limiti impartiti dall'Amministratore Delegato;

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 - finalizzati alla gestione delle attività di competenza della propria Funzione, con facoltà di inoltrare reclami e ricorsi per qualsiasi titolo o causa ed esigendo eventuali

indennizzi;

organizzare e gestire il Servizio Sicurezza, Qualità e Ambiente, finalizzato ad attuare le politiche aziendali in dette materie;

predisporre la documentazione di sistema per il raggiungimento degli obiettivi di certificazione e monitorare/assicurare il mantenimento dei livelli di qualità aziendale;

sovrintendere all'elaborazione delle sezioni del "Manuale del sistema integrato (Qualità, Sicurezza, Ambiente) e di tutte le fasi propedeutiche all'ottenimento delle relative certificazioni, nonché allo svolgimento di tutte le attività di verifica periodica (audit interni e/o sui fornitori) previste dal citato manuale o prescritte dall'Ente Certificatore;

- in particolare per quanto attiene alla sicurezza dei lavoratori, organizzare, dirigere, coordinare, vigilare e controllare il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il personale della Funzione della propria secondo quanto previsto dal cit. D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ottemperando a tutte le funzioni ed i compiti previsti dalla Sezione III Capo III Titolo I del citato D.Lgs.;

-compiere, su richiesta delle competenti funzioni aziendali, l'elaborazione e la programmazione degli interventi formativi, informativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, così come previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive integrazioni e modificazioni, e meglio dettagliato nel piano di formazione;

- curare la sorveglianza sanitaria secondo quanto previsto dalla

Sezione V Capo III Titolo I del cit. D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. di tutti i lavoratori che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono l'attività lavorativa nell'ambito della Società, controllare che, in caso di provvedimenti di inidoneità alla mansione specifica, il lavoratore venga adibito ad altra mansione;

- organizzare la gestione delle emergenze secondo quanto previsto a carico del datore di lavoro dall'art. 18 comma 1 lett. t) e dalla Sezione VI Capo III Titolo I del cit. D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

- vigilare che venga data immediata applicazione delle prescrizioni impartite da organi di vigilanza;

- Rappresentare la Società nei rapporti:

"con gli organi di vigilanza in materia di sicurezza (Azienda ASUR - Ispettorato del lavoro - Vigili del fuoco) partecipando alle ispezioni anche al fine di consentire, ove ricorrano i presupposti, di contrastare o ricorrere avverso le prescrizioni e sanzioni impartite/irrogate;

"con le strutture pubbliche preposte al rilascio delle autorizzazioni richieste dalla legge, redigendo la relativa documentazione.

- assicurare gli adempimenti di competenza delle Funzioni assegnate 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 € 5.000,00 (euro cinquemila) per ogni singolo incarico, con facoltà di revoca degli incarichi suddetti;

- appalti di lavori, servizi e fornitura, somministrazione di energia, acqua ecc., trasporto e spedizione, noleggio di beni mobili inclusi quelli iscritti nei pubblici registri, fino alla concorrenza di € 100.000,00 (euro centomila) per ogni singolo contratto o ordine di acquisto, con facoltà di modificare o risolvere gli stessi, assumendo in tali casi la funzione di "committente".

Nella materia salute e sicurezza sul lavoro della Funzione Personale Organizzazione e QSA 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.

Le procedure di acquisto di beni, lavori e servizi di cui sopra saranno curate dal competente servizio acquisti e appalti della Società.

Al Procuratore, nella qualità di Dirigente delle Funzione Personale Organizzazione, Sistemi Informativi e QSA, sono conferiti tutti i poteri di direzione, organizzazione tecnica - amministrativa - produttiva dei settori, uffici e reparti in cui la stessa risulta articolata, vigilanza e controllo; in tale veste ed in forza dei suddetti poteri il Procuratore dovrà compiere nella materia della salute e sicurezza sul lavoro 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.

Allo stesso 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) 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;

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

c) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;

d) 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;

e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori 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;

f) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

g) 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;

h) 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;

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

l) 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;

m) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

n) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all' art. 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);

o) elaborare il documento di cui all'art. 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza 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;

p) 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;

q) comunicare all'INAIL, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

r) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all' art. 50;

s) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all' art. 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

t) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

u) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35;

v) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della

tecnica della prevenzione e della protezione;

z) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

y) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

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 comma precedente, 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.

Relativamente agli obblighi specifici previsti in capo al datore di lavoro dal titolo II fino al titolo XI del D.Lgs. cit. viene conferita delega al Procuratore a provvedere a dare puntuale applicazione a quanto ivi previsto e specificatamente nelle materie di seguito elencate: a) luoghi di lavoro, ad eccezione dei locali adibiti

ad uffici; b) attrezzature c) dispositivi di protezione individuale; d) impianti ed apparecchiature elettriche; e) cantieri temporanei e mobili; f) segnaletica di sicurezza; g) movimentazione manuale dei carichi; h) agenti fisici; i) sostanze pericolose; l) agenti biologici; m) atmosfere esplosive.

Nella materia della salute e sicurezza sul lavoro delle Funzioni Personale Organizzazione, Qualità e Servizi Informativi 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/o 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 non-

ché alle linee guida di "Marche Multiservizi S.p.A.".

Sono di pertinenza del Dirigente Funzione Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e QSA gli ambiti formalmente assegnati dagli appositi documenti aziendali.

L'apposizione della firma da parte del Dirigente Funzione Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e QSA 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.

Dalla data della presente vengono revocate le procure rilasciate in data 20.1.2012 rep. 23895 e in data 19.11.2014 rep. 25767.

Il comparente Dott. Gaetano Grima, 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 diciotto e fin qui della presente di cinque fogli e del medesimo ho dato lettura alle parti le quali a mia domanda lo hanno approvato e lo sottoscrivono con me Notaio alle ore dieci

F.to Mauro Tiviroli - Gaetano Grima - Luisa Rossi Notaio

E' copia conforme all'originale per uso Tributario

e si compone di cinque fogli

Pesaro, 7.3.2017

