Repertorio numero 4731 Raccolta numero 3138

PROCURA INSTITORIA

R E P U B B L I C A I T A L I A N A

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventitre del mese di aprile.

23 aprile 2024

In Capriate San Gervasio, presso i locali della società "DUSSMANN SERVICE S.R.L." siti in via Papa Giovanni XXIII numero civico 4.

Davanti a me dottor GIUSEPPE ANTONIO ANGIOLILLO, Notaio in Bergamo, iscritto al Collegio Notarile di Bergamo,

sono presenti

- la società **"DUSSMANN SERVICE S.R.L."**, con socio unico, con sede legale in Milano, via San Gregorio n. 55, e sede amministrativa in Capriate San Gervasio (BG), via Papa Giovanni XXIII n. 4, capitale sociale euro 20.000.000,00 (ventimilioni e centesimi zero) interamente versato, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Milano 00124140211, REA MI-1578661, indirizzo PEC: DUSSMANN@GIGAPEC.IT, soggetta a direzione e coordinamento di "DUSSMANN SERVICE HOLDING Gmbh", con sede in Berlino (DE), Friedrichstrasse n. 90, in persona dell'Ingegner SPOTTI RENATO, [redacted] domiciliato per la carica presso la suddetta sede operativa sita in Capriate San Gervasio (BG), via Papa Giovanni XXIII n. 4, nella sua qualità di Amministratore Delegato e Legale rappresentante della sopra generalizzata società, autorizzato alla stipula del presente atto in forza dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31 gennaio 2024;

- la signora **FREDA TERESA**, [redacted] Via Bertini numero civico 83, elettivamente domiciliata presso la sede amministrativa della Società in Capriate San Gervasio (Bg), Via Papa Giovanni XXIII numero civico 4, codice fiscale FRD TRS 55H57 I676C.

Detti comparenti della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio sono certo, mi richiedono di ricevere il presente atto, al quale

premettono che:

* la società DUSSMANN SERVICE S.R.L. opera su tutto il Territorio Nazionale, con oltre 24.000 (ventiquattromila) dipendenti, per gestire le attività di cui all'oggetto sociale e principalmente servizi di ristorazione collettiva, catering, alberghieri a favore della terza età, sanificazione, pest control, sterilizzazione, igiene ambientale, facility management, guardiania, installazioni e manutenzioni ordinarie e straordinarie, il tutto concesso o affidato in appalto, subappalto, concessione o

Giuseppe Antonio Angiolillo
NOTAIO

Registrato a Bergamo
Il 29/04/2024
N. 18122
Serie 1T
Euro 200,00

somministrazione da Committenza pubblica o privata;
* dato il numero significativo di appalti, l'articolazione territoriale, la complessità organizzativa interna ed esterna, va evidenziata la necessità di conferire procure institorie, datoriali e deleghe ex articolo 16 Testo Unico 81/08, sia con riferimento alla specificità della gestione del rischio, che al principio di effettività ex articolo 299 Testo Unico 81/08, oltre che in ottemperanza alla normativa in materia di sicurezza alimentare;
* a tal fine la DUSSMANN SERVICE S.R.L. ha predisposto organigrammi aziendali con relativi mansionari, sia per i vertici societari, che per le singole filiali ed aree, oltre che per ciascun appalto, adeguati alle dimensioni, alle caratteristiche ed alla complessità della società, alla natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale, idonei a garantire l'esatta applicazione di tutte le disposizioni aziendali e normative cogenti, inerenti l'igiene e la salubrità dei prodotti alimentari nonché di tutte le disposizioni contenute nel Codice Penale, in tutte le Leggi e nei Regolamenti Comunitari e Nazionali, quali ad esempio la Legge numero 283/1962, il Decreto del Presidente della Repubblica numero 327/1980, i Regolamenti CE numero 178/2002, 852/2004 e 853/2004 ecc.;
* la società DUSSMANN SERVICE S.R.L. è organizzata e gestita mediante "FILIALI", tutte dotate di personale formato, idoneo e qualificato secondo le mansioni indicate nelle rispettive lettere d'assunzione e nei mansionari degli organigrammi, ciascuna con ampia delega organizzativa e decisionale;
* attualmente dette "FILIALI" sono dieci, distinte in cinque "FILIALI TERRITORIALI" e cinque "FILIALI DI SVILUPPO", e precisamente:
I – FILIALE NORD - OVEST (Lombardia, Piemonte, Valle D'Aosta e Sardegna);
II – FILIALE NORD - EST (Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia e Veneto);
III – FILIALE ADRIATICA (Emilia Romagna, Marche, Abruzzo, Molise e Puglia);
IV – FILIALE CENTRO (Liguria, Toscana, Umbria e Lazio);
V – FILIALE SUD (Basilicata, Calabria, Campania e Sicilia);
VI – FILIALE SVILUPPO TRASPORTI
VII - FILIALE SVILUPPO RISTORAZIONE SCOLASTICA
VIII – FILIALE SVILUPPO SERVIZI ALLA TERZA ETA';
IX - FILIALE B&I IFM;
X - FILIALE B&I CATERING;
* a ciascuna delle predette Filiali è preposto un procuratore institore, al quale compete ogni opportuno potere per lo svolgimento delle attività riguardanti i settori propri della "FILIALE" di riferimento;
* in forza del presente atto, la società DUSSMANN SERVICE S.R.L. intende nominare Procuratore Institore e Datore di

Lavoro per la Sicurezza sul Luogo di lavoro per la "FILIALE CENTRO" la signora FREDA TERESA, sopra generalizzata;
* la società DUSSMANN SERVICE S.R.L. ha partecipato, risultando aggiudicataria, alla gara di appalto per il servizio di pulizia presso i punti vendita ad insegna "Basko" per il quale è stato sottoscritto un contratto di appalto con la società "Basko S.p.A." con sede in Genova, via Lungotorrente Secca numero civico 3A, codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Genova 03552200101, in data 20 marzo 2024;
* la società DUSSMANN SERVICE S.R.L. reputa necessario che predetto appalto, pur ricadendo in parte nelle regioni di competenza della FILIALE CENTRO ed in parte nella Regione Piemonte, venga gestito da un unico procuratore institore nello specifico la signora FREDA TERESA;
* la signora FREDA TERESA dichiara di possedere le esperienze e competenze richieste ed in particolare di possedere i requisiti tecnici e di professionalità previsti dalle norme europee, nazionali, regionali e comunali vigenti in materia di servizi integrati, sanificazione, igiene ambientale, facility management, installazioni e manutenzioni ordinarie e straordinarie.
Tutto ciò premesso, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, la società

"DUSSMANN SERVICE S.R.L."

come sopra rappresentata,

dichiara di nominare e costituire

a far data da oggi
la signora **FREDA TERESA**, sopra generalizzata, che qui accetta,

Procuratore Institore
e Datore di Lavoro per la Sicurezza sul Luogo di Lavoro
per la **"FILIALE CENTRO"**

limitatamente alle Regioni Liguria, Toscana, Umbria e Lazio nonchè ai fini dell'esatta gestione del contratto d'appalto sottoscritto a seguito dell'aggiudicazione della gara citata in premessa per il servizio di pulizia presso i punti vendita ad insegna "Basko" siti nelle regioni di competenza della "FILIALE CENTRO" nonché nella Regione Piemonte.
Al nominato Procuratore Institore e Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08, quale Legale Rappresentante territoriale, vengono conferiti, i sottoelencati poteri da ritenersi tra loro congiunti, per essere tutti riconducibili all'esercizio della funzione che esso Procuratore Institore esercita nell'ambito dell'organizzazione sociale e necessari, nel rispetto delle procedure, per l'adempimento delle funzioni conferitegli, ed in particolare:
1. effettuare personalmente o incaricare personale idoneo a effettuare sopralluoghi sui servizi, locali ed aree oggetto delle gare di appalto, concessioni ed affidamenti indetti da Enti Pubblici e Clienti Privati, attivando quanto necessario

alla verifica dell'idoneità degli stessi secondo quanto disposto dalla normativa vigente;
2. formulare nel territorio di competenza offerte per conto della società firmando sia le gare di appalto che le richieste d'invito ed i relativi bandi di partecipazione (in forma di licitazione privata, asta pubblica, trattativa privata, appalto concorso ed ogni altra forma) per l'assunzione di servizi rientranti nell'oggetto sociale della società "DUSSMANN SERVICE S.R.L.", di sanificazione, ristorazione collettiva e catering, oltre che di servizi alberghieri alla terza età, reception, cura del verde, igiene ambientale, facility management, installazioni e manutenzioni ordinarie e straordinarie ed attività comunque complementari e connesse, indette da Enti Pubblici e Clienti Privati presso qualsiasi Amministrazione Pubblica e presso persone fisiche e/o giuridiche private, compiendo ogni atto, partecipando di persona ad incontri, riunioni e compiendo ogni qualsivoglia opportuno o necessario adempimento per la definizione e completamento delle pratiche amministrative conseguenti, con potere, altresì, di sottoscrivere i relativi contratti, ivi comprese le associazioni temporanee d'imprese e tutti gli altri atti eventualmente richiesti, informandone tempestivamente la società delegante.
3. provvedere in autonomia nel rispetto delle procedure, alla programmazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le attività della Società nell'Area Territoriale di competenza;
4. sovraintendere con i Direttori Operativi, i Responsabili Operativi di Area ed i Responsabili d'appalto e con l'ausilio e l'assistenza di Funzionari e Specialisti dell'azienda, nonché di consulenti tecnici, nell'ambito territoriale di sua competenza, agli adempimenti previsti dalle normative in materia di sicurezza dei lavoratori conferendogli, tutti nessuno escluso, gli adempimenti dell'articolo 18 del Decreto Legislativo numero 81/08 o la nomina ex art. 16 di Dirigenti per la sicurezza ex testo unico 81/08; alla gestione dei rapporti con il personale dipendente nel rispetto della Legge numero 1369/1960, inerente il divieto di intermediazione di mano d'opera nel Contratti di Appalto e del Decreto Legge numero 198/2006 avente ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni potenziale discriminazione in ambito lavorativo tra uomo e donna; all'osservanza delle normative in materia di igiene e sicurezza del lavoro, di ecologia, riguardanti rifiuti industriali, scarichi in atmosfera ed idrici ed attuare tutte le misure per il rispetto dei limiti di accettabilità nonché delle condizioni di smaltimento previste, ivi compreso il rispetto delle tabelle allegate al Decreto Legislativo numero 152/99; al rispetto delle normative inerenti la gestione degli stabilimenti e depositi o cantieri in tutte le loro

componenti mobili e immobili, curando insomma l'applicazione di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti nelle materie inerenti l'attività della Filiale nell'Area Territoriale di competenza ivi compreso il rispetto e l'attuazione delle procedure e dei modelli comportamentali previsti dal Modello Organizzativo aziendale del Decreto Legislativo numero 231/01;

5. disporre di ogni potere di determinazione ed iniziativa, potendo l'institore agire con le stesse prerogative del suo dante causa ed in sostituzione dello stesso, quanto a funzioni, autonomia decisionale e patrimoniale, al fine di assicurare e garantire il rispetto di ogni normativa relativa all'attività della Società con particolare attenzione e responsabilità in materia di sicurezza dei lavoratori ed il buon funzionamento dell'Area Territoriale di competenza.

Nell'attuazione delle incombenze conferitegli, il procuratore institore disporrà in piena autonomia e senza alcuna limitazione di somme congrue ai singoli interventi, potendo richiederne comunque le necessarie integrazioni, al fine di dare attuazione e adempimento alle norme regolanti l'attività della Società nell'Area Territoriale di competenza;

6. provvedere e garantire che nei contratti acquisiti siano evidenziate le somme destinate alla sicurezza e che siano effettivamente e correttamente attuati gli interventi previsti dal contratto stesso, dal documento di valutazione dei rischi;

7. esercitare i sopra menzionati poteri in autonomia di spesa e di iniziativa con adeguata dotazione economica, come indicato al precedente punto 5, per far fronte agli impegni conseguenti all'assunzione degli obblighi e dei poteri conferitigli, con l'obbligo di periodico rendiconto nei confronti dell'Amministratore Delegato;

8. delegare nei limiti sopra indicati ed entro quelli posti dalla vigente normativa, nel rispetto dei ruoli previsti in Azienda ed in accordo con le procedure aziendali, tutte le attività delegabili per legge che riterrà di affidare a soggetti ritenuti idonei e qualificati e nominare i preposti alle funzioni individuate dalle normative sopra menzionate, con facoltà di revoca delle deleghe e delle nomine così conferite.

A tal proposito si precisa che, relativamente al comparto Ristorazione, in ragione della complessità dello stesso, delle sue molteplici articolazioni ed in dipendenza dei numerosi appalti che vengono eseguiti contemporaneamente in diversi luoghi del territorio di competenza della Filiale, con personale qualificato e mezzi organizzati dislocati nelle varie aree oggetto di gare, si rende necessario conferire deleghe di funzioni ed eventuali subdeleghe, ai sensi dell'articolo 16 del Testo Unico 81/2008.

Stante quanto sopra, la datorialità - pur rimanendo

formalmente in capo al Datore di Lavoro - è sostanzialmente esercitata dai Responsabili dei Servizi di Ristorazione, in ogni caso nei limiti inderogabili di legge.
Questi ultimi sono gli unici soggetti dotati delle competenze specifiche professionali per esercitare le predette funzioni, sono presenti in modo capillare sul territorio e sono tutti muniti di adeguati poteri decisionali, gestionali e di spesa e pertanto, tecnicamente idonei ai sensi dell'art. 3 Reg. n. 178/2002 (operatori del settore alimentare O.S.A.), in analogia con l'art. 299 del TU 81/08 (principio di effettività).
Spetta, in ogni caso, al Datore di Lavoro l'obbligo di vigilanza in ordine all'operato del delegato, anche mediante adozione ed attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4 del predetto Testo Unico 81/2008 ed attraverso le funzioni aziendali previste, come ad esempio il Direttore Regionale, il Responsabile Operativo di Area, il Capo Commessa etc.
9. controllare attraverso "le funzioni aziendali" incaricate la conformità delle forniture di beni e servizi alla clientela, affinché le stesse vengano effettuate nel pieno rispetto dei Capitolati d'appalto e/o dei progetti elaborati anche esecutivi, ivi compreso l'adeguamento a quanto statuito e disciplinato dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di prevenzione, sicurezza e salute sul luogo di lavoro vigente;
10. rappresentare in giudizio la società "DUSSMANN SERVICE S.R.L." in ogni fase, stato e grado avanti ai Tribunali Amministrativi Regionali, avanti ai Tribunali Civili, anche nelle controversie individuali o collettive di lavoro ed in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, avanti ai Tribunali Penali davanti a qualsiasi giudice e per tutti i gradi e le fasi dei relativi giudizi, con il potere di conciliare e transigere il tutto a mezzo e con l'assistenza di Avvocati, designati dalla società delegante previo rilascio di idonea procura, nonché sottoscrivere ed inoltrare, anche a mezzo di procuratori speciali, denunce/querele e costituirsi parte civile al fine di richiedere eventuali risarcimenti;
11. intervenire nei giudizi di fallimento, prendere parte alle riunioni dei creditori, insinuare i crediti della Società delegante in via ordinaria e tardiva, fare dichiarazioni della verità-realtà loro presentando anche eventuali opposizioni – a mente dell'articolo 98 R.D. 16 Marzo 1942 numero 267 ed impugnando le relative sentenze, in ogni fase e grado;
12. negoziare, accettare e rifiutare concordati, accordare ai falliti benefici di legge. Accordare more al pagamento, esigere riparti, assistere ad inventari;
13. inoltrare e sottoscrivere denunce e domande d'iscrizione

anche in relazione al Registro delle Imprese ed al Repertorio Economico Amministrativo, richiedere ed ottenere il rilascio nei confronti delle competenti autorità e/o amministrazioni di tutti gli atti amministrativi e/o sanitari previsti dalla normativa vigente in relazione all'attività della Società;
14. effettuare sopralluoghi, negoziare condizioni, prezzo, clausole contrattuali e quant'altro all'uopo necessario per stipulare, recedere e risolvere contratti di locazione immobiliare;
15. dare incarico ad imprese ed artigiani di apportare modifiche, migliorie, messa in sicurezza o messa in pristino degli immobili locati;
16. sottoscrivere le richieste di autorizzazione all'esposizione di insegne pubblicitarie, occupazione di suolo pubblico ed ogni altro tipo di autorizzazione connessa alla locazione immobiliare prevista dalla normativa vigente nei confronti delle competenti autorità e/o amministrazioni;
17. stipulare, recedere e risolvere i contratti relativi all'esposizione di insegne pubblicitarie od ogni altro tipo di contratto connesso alla locazione immobiliare;
18. ritirare lettere, plichi, pacchi raccomandati ed assicurati;
19. fare in genere quant'altro fosse necessario od utile per la piena e migliore esecuzione dell'incarico ricevuto e nell'ambito del medesimo, con promessa da parte della costituente sin d'ora di rato e valido, sotto gli obblighi di legge.
La signora FREDA TERESA, costituito procuratore institore con il presente atto, sottoscrive al fine di confermare la piena accettazione dell'incarico con la consapevolezza delle conseguenti responsabilità.
E richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto del quale ho dato lettura ai comparenti, i quali dichiarano di approvarlo perché conforme alla propria volontà.
Scritto in parte a macchina da persona di mia fiducia e in parte completato di mio pugno su quattro fogli, di cui occupa tredici pagine intere e fin qui di questa quattordicesima.
Viene sottoscritto alle ore dieci e minuti venti.
Firmato: RENATO SPOTTI - Notaio Giuseppe Antonio Angiolillo.

Copia su supporto informatico conforme all'originale documento su supporto cartaceo, ai sensi dell'articolo 22, D.Lgs. 7 marzo 2005 numero 82.
Bergamo, lì ventidue agosto duemilaventiquattro (22.08.2024).