



Spett.le
Ospedale Pediatrico Bambino Gesù
Piazza S. Onofrio n. 4
00165 Roma
Pec: funzione.legale-contratti@pec.opbg.net

OGGETTO: Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art.76, comma 4 lett. b), del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento della fornitura di materiali consumabili bioMérieux Italia S.p.A. necessari al funzionamento delle apparecchiature utilizzate per le attività di ricerca presso l'Unità di Ricerca Medicina Multimodale e di Laboratorio, afferente all'Area di Ricerca Innovazioni Gestionali, Diagnostiche e Percorsi Clinici dell'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù nell'ambito del Programma di Ricerca e Innovazione dal titolo "One Health Basic and Translational Research Actions Addressing Unmet Needs on Emerging Infectious Diseases (INF-ACT)", mediante la stipula di un Accordo Quadro ex art.59 del D. Lgs. n.36/2023.
CUP B83C22004740006

Riscontro lettera d'invito con offerta economica

La sottoscritta Chiara Brovero, Codice fiscale BRVCHR80C62D969T, residente a Firenze, in via Romana n. 12, in qualità di procuratore¹ della società bioMérieux Italia SPA (giusta procura speciale rep. 31270/14859 del 24.05.2024 a rogito Notaio Riccardo Cambi di Bagno a Ripoli); codice fiscale 07146020586, Partita IVA 01696821006, numero matricola aziendale INPS 3011678987 e INAIL 05509318, con sede sociale in Bagno a Ripoli (FI), posta elettronica certificata gare.contratti@pec.biomerieux.it; iscritta al n. 07146020586 del Registro delle Imprese di Firenze; costituita in data 30/07/1985; capitale sociale deliberato 9.000.000,00, capitale sociale sottoscritto 9.000.000,00 capitale sociale versato 9.000.000,00;

avente ha ad oggetto sociale *la produzione, la confezione, l'installazione, la distribuzione, la compravendita, la negoziazione in genere, l'importazione e l'esportazione di tutte le materie, prodotti, ed apparecchiature, destinate alla diagnosi clinica ed alle analisi chimico clinico-biologiche utilizzate nei laboratori di ricerca e di controllo nonché nell'industria alimentare, chimica e biologica*

- l'avviamento di ogni tipo di studio, di ricerca, lo sviluppo, l'acquisto, la concessione, la tutela, il controllo, il godimento e la gestione, il miglioramento anche con l'utilizzo di licenze, autorizzazioni, accordi, diretti o indiretti, perfezionamenti, contrassegni, nomi commerciali, disegni, sviluppi e applicazioni riguardanti direttamente e/o indirettamente la produzione industriale e la distribuzione dei suddetti prodotti e materiali;

- l'avviamento di ogni tipo di studio, di ricerca, di svolgimento in generale dell'attività di formazione e più specificatamente della formazione del personale medico e tecnico delle strutture sanitarie.

Essa può compiere non in via principale ma per il conseguimento del suo oggetto tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari (escluse la raccolta del risparmio tra il pubblico e le attività che richiedono l'iscrizione in albi speciali o speciali autorizzazioni) ed immobiliari ritenute necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi comprese, a titolo di esempio e non limitativo o esaustivo, la creazione e lo sviluppo di mezzi di divulgazione, promozione, pubblicità, di compravendita e trasporto delle materie prime, dei prodotti

¹ In tal caso indicare gli estremi della procura e allegarne copia alla presente domanda di partecipazione

bioMérieux Italia S.p.A.



intermediari o finiti, necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, nonché la gestione di marchi e brevetti.

- La società può anche assumere, direttamente o indirettamente, interessenze e partecipazione in altre società od imprese aventi oggetto analogo od affine o connesso al proprio.

- La società può anche istituire o assumere sedi secondarie, rappresentanze, concessioni e agenzie o istituire filiali sia in Italia che all'estero;

PREMESSO

che l'importo a base d'asta dell'appalto è pari ad Euro 136.000,00 (centotrentaseimila/00) oltre IVA, ove applicabile

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di false attestazioni, dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e degli artt. 483, 495 e 496 del Codice penale:

- 1) di partecipare alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art.76, comma 4, lett. b) del d. lgs. 36/2023, per la fornitura di materiali consumabili BioMérieux Italia S.p.A. e impegnarsi a fornire i beni indicati nel Capitolato tecnico, al prezzo di **Euro 75.600,00 (settantacinquemilaseicento/00) oltre IVA**, ove dovuta, così ripartiti:

Prodotto offerto	Prezzo a cfz.	Q.tà	TOTALE
BioFire® Respiratory 2.1 (RP2.1) Panel (30 test) - cod. 423740	2.700,00 €	8	21.600,00 €
BIOFIRE® FILMARRAY® Pneumonia plus (30 test) - cod. RFIT-ASY-0143	5.400,00 €	5	27.000,00 €
KIT BCID2 PANEL IVD (30 test) - cod. RFIT-ASY-0143	4.500,00 €	6	27.000,00 €
TOTALE COMPLESSIVO			75.600,00 €

- 2) che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 90 (novantesimo) giorno successivo al termine fissato per la presentazione della stessa;
- 3) che la presente offerta non vincolerà in alcun modo l'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù;

bioMérieux Italia S.p.A.



- 4) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13/08/2010, n.136) si rimanda all'allegato "Modulo_Dichiarazione_Tracciabilità_Flussi_Finanziari"
- 5) di assumere tutti gli obblighi previsti nell'art.3 della legge 136/2010, pena la nullità assoluta dell'atto conclusivo.

Firenze, lì 19 febbraio 2025

FIRMATO DIGITALMENTE

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.

bioMérieux Italia S.p.A.

Sede legale Via di Campigliano 58 Loc. Ponte a Ema – 50012 Bagno a Ripoli (FI) Italia
Tel. +39 055 64497 / Fax +39 055 643025 / www.biomerieux.it
Capitale sociale € 9.000.000 i.v. Socio Unico / n. REA FI 443558 / C.F. 07146020586 / P.IVA 01696821006
Iscrizione Registro AEE n.IT08020000001774



RICCARDO CAMBI
NOTAIO

Repertorio n. 31270

Raccolta n. 14859

REVOCA DI PROCURE E PROCURA SPECIALE
REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventiquattro e questo giorno ventiquattro del mese di maggio

= 24 maggio 2024 =

in Bagno a Ripoli (FI) Via di Campigliano n. 58 presso la sede della societa' Comparente.

Innanzitutto a me Dott. Riccardo Cambi, Notaio in Bagno a Ripoli, iscritto al Ruolo presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Firenze, Pistoia e Prato

SI COSTITUISCE

il Dott. **Renato Porta**, nato a Maiori (SA), il 17 luglio 1941, codice fiscale PRT RNT 41L17 E839N, domiciliato per la carica in Bagno a Ripoli, Loc. Ponte a Ema (FI), Via di Campigliano n. 58, il quale dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma nella sua qualita' di Presidente e Legale Rappresentante della societa' "**bioMe'rieux Italia S.p.A.**", con sede in Bagno a Ripoli, Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, capitale sociale Euro 9.000.000,00 interamente versato, iscrizione nel Registro delle Imprese di Firenze e codice fiscale n. 07146020586, REA FI 443558, in forza dei poteri conferitigli dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione con delibera in data 18 marzo 2024.

Detto comparente, della cui identita' personale io Notaio sono certo, con il presente atto

IN PRIMO LUOGO

revoca

le seguenti procure speciali conferite ai procuratori ivi nominati:

a) APPENDINO Marco, nato a Firenze (FI) il 15/08/1978, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale PPNMRC78M15D612L, Responsabile produzione e ricondizionamento, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in Roma, in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

b) BENVENUTI Raffaella, nata a Firenze (FI) il 20/12/1972 domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale BNVRFL72T60D612Y, Responsabile assistenza tecnica strumenti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

c) BONATTI Mario, nato a Figline Valdarno (FI) il 17/04/1969 domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale BNTMRA69D17D583X, Responsabile della logistica operazioni industriali, con atto a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

d) BROVERO Chiara, nata a Genova (GE) il 22/03/1980, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale BRVCHR80C62D969T, Direttrice vendita clinica, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

e) CASLARIU Cosmina Juliana, nata a Bucarest il 15/07/1971, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale CSLCMN71L55Z129S, Direttrice delle

risorse umane, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

f) CAUTIELLO Davide, nato a Napoli (NA) il 09/06/1968, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale CTLDVD68H09F839X, Responsabile ufficio acquisti, con atto a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

g) Geom. CORTI Carlo, nato a Firenze, il 01/06/1961, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale CRT CRL 61H01 D612K, Responsabile servizi sicurezza, prevenzione, protezione e servizi generali, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia di Roma in data 27.07.2022 Rep. N. 5773/3593;

h) GRANDINI Elena, nata a Firenze (FI) il 23/12/1972, domiciliata per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale GRNLNE72T63D612B, Responsabile della qualità, regulatory affairs, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

i) HENRI-BLAISE Adelaide, nata a Parigi (Francia) il 16/10/1985, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale HNRDLD85R56Z110X, Responsabile della logistica delle operazioni commerciali, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

j) LEONE Fabrizio, nato a Catania (CT) il 27/11/1963, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale LNEFRZ63S27C351X, Responsabile della gestione crediti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

k) LUCARELLI Andrea, nato ad Augusta (SR) il 07/09/1974, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale LCRNDR74P07A494P, Addetto all'ufficio acquisti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

l) LUSENA Filippo, nato a Firenze (FI) il 07/12/1983, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale LSNFPP83T07D612M, Responsabile del Digital Marketing, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

m) OLDANI Cristina, nata a Firenze (FI) il 17/04/1963, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale LDNCST63D57D612B, Addetta all'ufficio clientela, Responsabile dei sistemi software installati presso i clienti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

n) PALLADINO Paolo nato a Roma (RM), il 20/12/1964, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale PLLPLA64T20H501P, Procuratore con atto a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia di Roma il 27 luglio 2022 Rep. N. 5773/3593;

o) PANCHETTI Matteo, nato a Milano (MI) il 08/12/1973, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di

Campigliano n. 58, Codice Fiscale PNCMTT73T08F205M, Addetto dell'ufficio acquisti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

p) PAPAGRIGORIS Theodoro, nato a Skyros (Grecia) il 18/03/1972, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale PPGTDR72C18Z115D, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

q) PARRINI Andrea, nato a Firenze il 12/09/1974, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale PRRNDR74P12D612P, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

r) PASSERA Matteo, nato a Fiorenzuola di Arda (PC) il 09/11/1972, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale PSSMTT72S09D611T, già Responsabile del servizio clienti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

s) PLAYE Bertrand, nato a Bethune (Francia) il 14/10/1971, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale PLYBTR71R14Z110D, Direttore finanziario per l'Europa a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

t) PRATESI Nicola, nato a Firenze (FI) il 09/07/1978, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale PRTNCL78L09D612H, Addetto all'ufficio acquisti, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

u) QUINODON Pascal Bruno, nato a St Amand-Montrod (Cher- Francia) il 25/01/1968, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale QNDP-CL68A25Z110T, Direttore dello stabilimento e delegato all'ambiente, la sicurezza, igiene e servizi generali, a rogito del notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

v) RUIZ CHAPARRO Alejandro, nato in Distrito Federal Messico (Stato Messico) in data 06/11/1980, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale RZC LND 80S06 Z514K, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

w) SABATELLI Emilio, nato a Firenze (FI) il 12/01/1964, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale SBTMLE64A12D612T, Addetto alla logistica, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

x) SANESI Antonio, nato a Firenze il 18/02/1960, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale SNSNTN60B18D612G, Responsabile ricerca e sviluppo, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

y) SANTEUSANIO Rocco, nato a Crecchio (CH) il 16/07/1961, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di

Campigliano n. 58, Codice Fiscale SNTRCC61L16D137S, Responsabile del monitoraggio dei servizi informatici terziarizzati, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

z) ZUCHELLI Valeria, nata a Livorno (LI) il 25/07/1972 domiciliata per la carica in 50012 – Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale ZCCVLR72L65E625S, Medico Responsabile degli affari medicali, a rogito del Notaio Flaminia Cantamaglia in data 27 luglio 2022, Rep. N. 5773/3593;

IN SECONDO LUOGO

Contestualmente, il comparente Dott. Renato Porta, nella sua predetta qualita' di Presidente e Legale Rappresentante della "**bioMe'rieux Italia S.p.A.**",

conferisce

poteri e mandato ai seguenti procuratori:

A) Al Dott. **APPENDINO Marco**, nato a Firenze (FI) il 15/08/1978 Codice Fiscale PPNMRC78M15D612L, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Responsabile Produzione e Ricondizionamento, per compiere, nell'ambito della sua area di competenza, le operazioni seguenti:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Privacy

Nell'ambito del suo incarico, il **sub-designato per il trattamento dei dati** potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui e' stato autorizzato con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

B) Alla Dott.ssa **BENVENUTI Raffaella**, nata a Firenze (FI) il 20/12/1972 Codice Fiscale BNVRFL72T60D612Y, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Responsabile dell'Assistenza tecnica strumenti, per compiere, nell'ambito dell'area delegata le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Privacy

Nell'ambito del suo incarico, la **designata per il trattamento dei dati**, con qualifica di ADS, potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui e' stata autorizzata con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

C) Al Dott. **BONATTI Mario**, nato a Figline Valdarno (FI) il 17/04/1969 domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale BNTMRA69D17D583X, Responsabile della Logistica Operazioni Industriali, per compiere, nell'ambito dell'area delegata le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria

competenza;

2) Gestione per Agenzia delle Accise, Dogane, Monopoli (ADM):

- Rappresentare la società e gestire, senza limiti, le autorizzazioni ai servizi come definito nelle istruzioni operative con protocollo 104198/RU del 14.09.2017 e successive modifiche.

3) Operazioni di rottamazione:

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

D) Alla Dott.ssa **BROVERO Chiara**, nata a Genova (GE) il 22/03/1980, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale BRVCHR80C62D969T, Direttrice vendita clinica, per compiere le seguenti operazioni nell'ambito dell'area delegata:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisto relativi alla propria area di competenza fino al limite pari ad euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero) ad eccezione dei contratti aventi per oggetto donazioni, mecenati, sponsorizzazioni, contributi borse di studio e/o di ricerca.

3) Gare, offerte e preventivi

Elaborare, sottoscrivere, presentare offerte e/o preventivi e/o contratti, rappresentare e partecipare, nel rispetto delle norme di legge, a tutte le aggiudicazioni, licitazioni, gare, aste, atti compravendita con poteri di rappresentare la società nell'ambito del decreto Lgs. N.231/2001, della legge n.642 del 13 settembre 1982 e D.L. n. 163 del 12 aprile 2006, del decreto legislativo n° 36/2023 e successive modifiche e/o integrazioni, effettuando qualsiasi deposito presso tutti gli enti sopraindicati ivi compresi il Tesoro Pubblico, la Cassa dei Depositi e Prestiti, ritirandoli, accettando ed incassando qualsiasi rimborso, pagamento, sgravio fiscale eseguito dai predetti enti direttamente e/o indirettamente così come tutti quelli eseguiti presso il Ministero dell'Economia e/o Enti collegati, sottoscrivendo all'uopo ogni domanda, ricevuta, lettera di pagamento ed ogni quietanza liberatoria, intervenendo davanti a questi enti per qualsiasi vertenza, opposizione, informazione, procedura e decisione.

Per le operazioni di cui al predetto punto n.3 (Gare, offerte e preventivi):

- Singolarmente entro il limite dell'area delegata come sopra, e per tutte le operazioni di cui sopra, nessuna esclusa, senza limite di importo.

4) Privacy:

Nella sua qualità di **designata per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui è stata autorizzata con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

5) Tutela dei consumatori

Assumere la responsabilità per l'applicazione delle norme che regolano la tutela dei consumatori D.LGS 205/2006 e successive modifiche (quali

13.06.2014) ed a tal fine sono conferiti i necessari poteri di disposizioni organizzative e patrimoniali entro il limite previsto nel bilancio preventivo annuale.

6) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

E) Alla Dott.ssa **CASLARIU Cosmina Juliana**, nata a Bucarest il 15/07/1971, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale CSLCMN71L55Z129S, cittadina tedesca, Direttrice Risorse Umane, per compiere, nell'ambito dell'area delegata le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti d'acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisti relativi alla propria area di competenza fino al limite di euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, mecenati, sponsorizzazioni, contributi borse di studio e di ricerca.

3) Gestione Amministrativa dei dipendenti

Adottare in coerenza con le linee guida preventivamente definite dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato i provvedimenti per l'assunzione, la nomina, l'inquadramento, il licenziamento, nonché gli ulteriori provvedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente; determinare in coerenza con le linee guida preventivamente definite dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato i trattamenti economici di tutto il personale nell'ambito dei contratti collettivi di categoria vigenti o di accordi di lavoro similari, ad esempio a titolo di collaborazione occasionale o a progetto, ovvero di lavoro interinale, ovvero di tirocinio, in linea con i programmi relativi all'assunzione ed alle politiche generali ed economiche della società e/o del Gruppo. Svolgere le attività finanziarie inerenti alla gestione amministrativa del personale dipendente della società ivi comprese, a titolo non esaustivo, elaborare gli stipendi ed i premi, concedere anticipazioni sul TFR e prestiti ai dipendenti per importi non eccedenti quanto accantonato a titolo di TFR in relazione al dipendente beneficiario, compilare, sottoscrivere, presentare e firmare dichiarazioni fiscali e previdenziali, con qualsiasi modello, e quant'altro necessario alla gestione del personale nel rispetto delle norme in materia, ivi comprese quelle sul collocamento e fiscali; firmare dichiarazioni fiscali e previdenziali concernenti il personale con qualsiasi modello quali, a titolo esemplificativo, le certificazioni fiscali dei sostituti d'imposta modelli 101 e 102, dichiarazioni previdenziali mod. DM 10, DM 10-3, 01/M, 03/M ed altri, e quant'altro necessario alla gestione del personale nel rispetto delle norme in materia ivi comprese quelle sul collocamento e fiscali; svolgere tutta l'attività necessaria ed opportuna per l'espletamento del potere disciplinare nei confronti dei dipendenti ed anche per una migliore gestione delle relazioni sia con il personale che con le organizzazioni sindacali; dare disposizioni, verificare

tali conti e dare ad essi il benessere.

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 3 (Gestione amministrativa dei dipendenti):

- congiuntamente al legale rappresentante della società e/o ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n. 3 (Gestione amministrativa dei dipendenti), senza limite di importo.

4) Personale dipendente:

Rappresentare la società presso enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi, il ministero del lavoro, direzioni generali ed emanazioni periferiche, uffici ed ispettorati del lavoro, uffici di collocamento e associazioni di categoria, firmando e presentando istanze, domande, ricorsi, denunce e compiendo tutte le altre attività necessarie e riguardanti la conduzione dell'ufficio personale della società, rendere le dichiarazioni del terzo pignorato. Rappresentare la società nei rapporti con le organizzazioni sindacali; partecipare a mediazioni e/o negoziazioni collettive e/o individuali.

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 4 (Personale dipendente):

- singolarmente entro il limite dell'area delegata come sopra.

5) Gestione finanziaria con banche ed Istituti di credito:

Per quanto riguarda gli stipendi, contributi assistenziali e previdenziali, prelievi fiscali per i dipendenti ed assimilati, eseguire il deposito presso qualunque banca, cassa pubblica o privata di somme, valori di ogni genere, richiedere assegni circolari, bonifici ed eseguire raggruppamenti di bonifici bancari.

Congiuntamente al legale rappresentante e/o un procuratore che abbia i medesimi poteri, per l'espletamento dell'art. 5 (gestione finanziaria con banche e/o istituti di credito), senza limite, per tutte le operazioni bancarie, nessuna esclusa, relative al pagamento degli stipendi e/o corrispettivi, oneri fiscali e previdenziali del personale e/o collaboratori aziendali.

6) Delega Giudiziaria

Nella sua qualità di direttrice delle Risorse Umane, quest'ultima è delegata a comparire come rappresentante della società bioMe'rieux Italia S.p.A. avanti ad autorità giudiziarie italiane per mediazione, primo e secondo grado di giudizio sia come parte attrice, parte convenuta, parte terza chiamata in causa; la delegata agirà sempre nell'interesse della società mandante e, a titolo di esempio non esaustivo, potrà proporre domanda riconvenzionale, chiamare in causa terzi, nei procedimenti di merito, cautelare, opposizione, esecuzione, appello, appello incidentale, intervento da e contro la bioMe'rieux Italia S.p.A.

In quanto persona a conoscenza dei fatti e delle relazioni intercorse fra le parti, potrà partecipare al tentativo di conciliazione che si terrà nelle procedure di lavoro, rendere dichiarazioni e, se del caso, sottoscrivere documenti connessi alla predetta procedura per la conciliazione della stessa nel rispetto delle direttive comunicate dal delegante e ciò con poteri di transigere, rinunciare ed a sua volta di accettare la rinuncia agli atti e alle domande, di offrire somme di denaro e di accettarle, di assumere obbligazioni e di porre in essere ogni negozio o atto necessario, ivi compreso quello di sottoscrivere, con effetto vincolante per la società, il verbale di conciliazione eventualmente raggiunta con la parte attrice.

La delegata rappresenta sostanzialmente, anche rendendo in nome e per

conto della società bioMe'rieux Italia S.p.A. ed in propria vece, l'interrogatorio libero e/o formale con espressi poteri di conciliare, transigere e quietanzare, anche ai sensi dell'art. 185 e 185 bis C.P.C., di rappresentare la società bioMe'rieux Italia S.p.A. e di autorizzare il legale nominato dal rappresentante legale della società alla rinuncia gli atti ed alle azioni esperite.

7) Privacy

Nella sua qualità di **designata per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui è stata autorizzata con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

F) Al Dott. **CAUTIELLO Davide**, nato a Napoli il 09/06/1968, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale CTLDVD68H09F839X, Responsabile Ufficio Acquisti, per compiere nell'ambito della sua delega le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza.

G) Alla Dott.ssa **CHIARINI Valentina**, nata a Bologna (BO) il 10.02.1978, domiciliata per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale CHRVNT78B50A94-QM, Direttore Market Access, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti d'acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisti relativi alla propria area di competenza fino al limite di euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, mecenati, sponsorizzazioni, contributi borse di studio e di ricerca;

3) Privacy

Nella sua qualità di **sub-designata per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui è stata autorizzata con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

H) Al Dott. **CORTI Carlo**, nato a Firenze il 01/06/1961 domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale CRTCL61H01D612K, Responsabile Servizi Sicurezza, Prevenzione, Protezione e Servizi Generali dello stabilimento, per compiere, nell'ambito della sua delega, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza:

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Sicurezza e igiene - salute - ambiente:

2.1) sicurezza (ai sensi della legge 3.8.2007 n. 123 e del d.lgs. 9.4.2008 n. 81, d.lgs. n. 106/2009, legge n.85 del 04/05/2023 e successive modi-

fiche): rappresentare la società, quale preposto all'esercizio dell'impresa di ogni e qualsivoglia attività generale e particolare di predisposizione di tutte le cautele, misure e provvedimenti antinfortunistici e di sicurezza prescritti dalle leggi in materia, con poteri di disposizione organizzativa e relativi supporti patrimoniali che siano necessari all'espletamento delle attività delegate e, fra gli altri, in particolare: a) destinare autonomamente, nell'ambito del fondo di bilancio di cui è responsabile, le somme necessarie per la realizzazione delle misure di sicurezza; b) organizzare la predisposizione delle cautele di carattere generale relative agli ambienti, posti di lavoro, passaggio e di carattere particolare, per quanto attiene la manutenzione degli impianti di illuminazione e delle difese antincendio; c) promuovere, organizzare e sovrintendere all'informazione dei lavoratori subordinati ed autonomi che prestino la loro opera nell'ambito della sede della società dei rischi generici e specifici cui possono essere esposti, rendendo loro note le norme essenziali di prevenzione mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse e/o con ogni altro mezzo che possa rendere più immediata ed utile la conoscenza; d) disporre ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, l'osservanza delle norme di sicurezza e l'uso dei mezzi di protezione, riconoscimento, messi a disposizione degli interessati e prescritti dalla legge; e) curare in relazione alle condizioni d'uso ed alle necessità della sicurezza del lavoro, le operazioni di manutenzione e riparazione compresi i servizi accessori, l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi per l'eliminazione delle interferenze e/o di qualsivoglia altro documento prescritto dalla legge in materia e per le finalità di sicurezza; f) provvedere alla predisposizione ed adozione dei mezzi personali, alla protezione generica e specifica del lavoratore e all'approntamento e funzionamento del soccorso d'emergenza.

2.2) Igiene - salute: attuare ogni misura d'igiene e di tutela della salute necessarie nell'ufficio e richieste dalle leggi in materia, curando che siano approntati e forniti gli opportuni mezzi di prevenzione, con poteri di disposizione organizzativa e patrimoniale: a) affinché le condizioni degli ambienti di lavoro per quanto attiene alla cubatura e superficie dei locali, alle coperture, a pavimenti, pareti, ai ricambi d'aria, all'illuminazione naturale ed artificiale, alla pulizia dei locali, siano e rimangano rispondenti alle prescrizioni (d.p.r. 19/3/1956 n. 303, d. lgs. 26.02.1999 n. 42, legge 10.08.2000 n. 251 e successive modifiche e/o integrazioni); b) affinché i presidi sanitari di pronto soccorso ed i servizi igienico-assistenziali, di cui rispettivamente ai capi iii e iv d.p.r. n. 303/1956 citato e leggi successive sopracitate, siano conformi alle previsioni di legge; c) disporre ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che gli interessati osservino le norme d'igiene ed usino i mezzi di protezione messi loro a disposizione; d) rappresentare la società davanti a tutte le autorità competenti al rispetto delle normative ambientali, sulla qualità, le preventive autorizzazioni ministeriali; e) disporre ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che gli interessati osservino le norme di igiene ed usino i mezzi di protezione messi a loro disposizione e rappresentare la società: 1) avanti al ministero del lavoro, per l'individuazione dei soggetti cui spetta l'esecuzione dei controlli e delle verifiche di cui all'art. 398, 2 comma, dpr 547/1955 e leggi successive; 2) avanti alla

commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, ai fini di cui all'ultimo comma dell'art. 393, dpr 547/1955 citato; 3) avanti agli uffici competenti dell'ente nazionale per la prevenzione degli infortuni (E.N.P.I.) per le denunce delle installazioni, dei dispositivi contro le scariche atmosferiche e degli impianti di messa a terra, per le comunicazioni e la tenuta della documentazione relativa (di cui rispettivamente agli articoli 1, 4, 14 e 16 DM 12/9/1959, come modificato dal DM 22/2/1965), nonché per le richieste di collaudo, le denunce, le comunicazioni relative alla utilizzazione industriale delle scale di sicurezza, ponti sospesi, ed apparecchi di sollevamento di cui agli artt.1, 10 e 16 DM 12/9/1959 citato; 4) avanti gli ispettorati del lavoro della provincia di Firenze per le comunicazioni connesse all'attività di vigilanza che l'ispettorato stesso esercita sulla prevenzione degli infortuni e l'igiene di lavoro; e, in particolare, ai fini della ricezione e conservazione delle prescrizioni dell'ispettorato medesimo, ai sensi dell'art. 65, dpr 19/3/1956 n.303 e successive modifiche; 5) avanti i medici provinciali per la denuncia degli incidenti o malattie di cui all'art. 82, dpr 95/1964 citato; 6) rappresentare questa società avanti all'ispettorato nazionale di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.) ai fini e per gli effetti di cui all'art.14 dpr 1124/1965 e successive modifiche; 7) controllare e predisporre il servizio di smaltimento dei rifiuti e delle problematiche ambientali;

3) Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione

Ai sensi dell'art. 32 decreto lgs. 9.4.2008 n. 81 e successive modifiche viene nominato, con effetto immediato, dal legale rappresentante responsabile del servizio di prevenzione e protezione avente la capacità ed i requisiti professionali previsti ex lege per poter assumere con la consapevolezza richiesta l'intero incarico così delegato, nonché con poteri di rappresentare la società nell'ambito del D. Lgs. n. 231/2001.

Per le operazioni e responsabilità previste al predetto punto n. 3 (responsabilità del servizio di prevenzione e protezione):

- il procuratore è espressamente nominato responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 32 decreto legislativo 9.4.2008 n. 81, Legge n. 85 del 04/05/2023 e successive modifiche e/o integrazioni, con poteri, singolarmente senza limite di valore, per le operazioni da decidere e da eseguire contenute nel bilancio preventivo dell'esercizio in corso.

4) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti di acquisto relativi alla propria area di competenza sino al limite di euro 5.000,00 (cinquemila virgola zero zero), essendo comunque esclusi tutti i contratti aventi oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e di ricerca.

5) Privacy

Il Responsabile nominato in questo ambito **sub-designato per il trattamento dei dati** potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui è stato autorizzato con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

6) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

I) Alla Dott.ssa **GRANDINI Elena**, nata a Firenze (FI) il 23/12/1972 domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale GRNLNE72T63D612B, Responsabile qualità e Regulatory Affairs, per compiere nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Privacy

Nella qualità di **designata per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui è stata autorizzata con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

J) Alla Dott.ssa **HENRY-BLAISE Adelaide**, nata a Parigi il 16/10/1985, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale HNRDL85R56Z110X, Responsabile della logistica delle operazioni commerciali, sono conferiti i seguenti poteri da svolgere nella sua area di competenza:

1) Corrispondenza

Firmare personalmente tutta la corrispondenza relativa all'area della propria competenza;

2) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore;

3) Privacy

Nella sua qualità di **designata per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui è stata autorizzata con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

K) Al Dott. **LEONE Fabrizio**, nato a Catania (CT) il 27/11/1963 domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale LNEFRZ63S27C351X, Responsabile gestione crediti, nell'ambito dell'area delegata, vengono conferiti i poteri per le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza.

2) Credito

Esaminare, discutere, chiudere, regolare congiuntamente con il direttore finanziario ogni conto con qualsiasi creditore, debitore, rappresentante e qualunque terza persona, fissare residui attivi e passivi, liquidarli e darne valido scarico; riscuotere qualsiasi somma, ordine di pagamento, effetto

contante, assegno e, in generale, qualsiasi somma per capitale, interessi, spese ed accessori o riceverne l'importo e darne quietanza; ricevere dalle Tesoriere Generali debtrici o da qualunque cassa pubblica, l'importo di ogni ordine di pagamento che potesse essere emesso in favore della societa', firmare qualsiasi quietanza con le modalita' prescritte dai regolamenti in materia di contabilita' pubblica; ritirare dalla cassetta postale e da qualsiasi trasportatore merci su strada, ferroviario, marittimo, aereo, o spedizioniere doganale, ricevere a domicilio lettere, casse, pacchi e colli, assicurare o meno quelli contenenti valori dichiarati dal mittente, farsi rimettere ogni deposito, incassare vaglia postali o telegrafici presso qualsiasi ufficio postale o telegrafico, provvedere ad ogni pratica presso gli uffici doganali; intervenire nelle procedure concorsuali svolgendo i seguenti atti : 1) depositare domande di ammissione al passivo di fallimenti; 2) partecipare alle votazioni ed ai comitati di creditori.

L) Al Dott. **LUSENA Filippo**, nato a Firenze (FI) il 07/12/1983, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, codice fiscale LSNFPP83T07D612M, Responsabile del Digital Marketing, vengono conferiti i poteri per le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza:

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza.

2) Privacy

Nella sua qualita' di **designato per il trattamento dei dati**, potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui e' stato autorizzato con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

M) Al Dott. **MONTANARI Andrea**, nato in Kossou (Costa D'Avorio) il 18.03.1972, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale MNTN-DR72C18Z313K, Direttore commerciale per la divisione industria, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilita', le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza.

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti di acquisto relativi alla propria area di competenza sino al limite di euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero), essendo comunque esclusi tutti i contratti aventi oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e di ricerca.

3) Gare, offerte e preventivi

Elaborare, sottoscrivere, presentare offerte e/o preventivi e/o contratti, rappresentare e partecipare, nel rispetto delle norme di legge, a tutte le aggiudicazioni, licitazioni, gare, aste, atti compravendita con poteri di rappresentare la societa' nell'ambito del decreto Lgs. N.231/2001, della legge n.642 del 13 settembre 1982, D.L. n. 163 del 12 aprile 2006, del D. lgs. n° 36/2023 e successive modifiche e/o integrazioni, effettuando qualsiasi deposito presso tutti gli enti sopraindicati ivi compresi il Tesoro Pubblico, la Cassa dei Depositi e Prestiti ritirandoli, accettando ed incas-

sando qualsiasi rimborso, pagamento, sgravio fiscale eseguito dai predetti enti direttamente e/o indirettamente così come tutti quelli eseguiti presso il Ministero dell'Economia e/o Enti collegati, sottoscrivendo all'uopo ogni domanda, ricevuta, lettera di pagamento ed ogni quietanza liberatoria, intervenendo davanti a questi enti per qualsiasi vertenza, opposizione, informazione, procedura e decisione.

Per le operazioni di cui al predetto punto n.3 (Gare, offerte e preventivi):

- Singolarmente entro il limite dell'area delegata come sopra, e per tutte le operazioni di cui sopra, nessuna esclusa, senza limite di importo.

4) Privacy

Nella sua qualità di **designato per il trattamento dei dati** potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui è stato autorizzato con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

5) Tutela dei consumatori

Assumere la responsabilità per l'applicazione delle norme che regolano la tutela dei consumatori D. lgs. 205/2006 e successive modifiche (quali 13.06.2014), ed a tal fine sono conferiti i necessari poteri di disposizioni organizzative e patrimoniali entro il limite previsto nel bilancio preventivo annuale.

6) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

N) Alla Dott.ssa **OLDANI Cristina**, nata a Firenze (FI) il 17 aprile 1963, domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale LDNCST63D57D612B, Responsabile assistenza applicativa e correttiva, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza.

2) Privacy

Nella sua qualità di **sub-designata per il trattamento dei dati**, con la qualifica di ADS, la procuratrice potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui è stata autorizzata con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

O) Al Dott. **PALLADINO Paolo**, nato a Roma (RM), il 20 dicembre 1964, domiciliato per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale PLLPLA64T20H501P, procuratore della società quale Compliance Officer e Chief Privacy Officer, per compiere nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Gestione finanziaria con banche ed istituti di credito

- Compiere operazioni finanziarie presso le banche ed istituti di credito e, tra l'altro, eseguire il deposito presso qualunque banca, cassa pubblica o privata di somme, valori di ogni genere, richiedere assegni circolari, eseguire anche raggruppamenti di bonifici bancari;

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 2 (Gestione finanziaria e rapporti con banche ed istituti di credito):

- singolarmente, senza limite, per le operazioni infragruppo, nonché per le richieste di emissione riba nei confronti dei clienti;

- congiuntamente ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.2 (gestione finanziaria, rapporti con banche ed istituti finanziari), sino ad euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) per tutte le operazioni e pagamenti che raggiungono detto importo, esclusi i pagamenti relativi agli stipendi ed assimilati;

3) Compliance

- rappresentare la società ed eseguire verifiche insieme agli organi di controllo affinché siano rispettate le regole interne riguardanti l'etica e la moralità ricercate dal delegante, in particolare nelle gare, gli appalti e i rapporti fiscali, bancari e verso i dipendenti;

- rappresentare la società presso le autorità competenti ed essere a conoscenza delle modifiche del D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità dell'impresa e/o ampliamenti dell'applicazione della normativa;

- implementare l'agenda ethics & compliance prevista dal gruppo;

- dar seguito alle segnalazioni in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 sul whistleblowing;

4) Privacy

Nella sua qualità di Chief Privacy Officer, nell'ambito della propria area di competenza, potrà:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento dei dati in merito agli obblighi di cui al GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati;

- nominare, in nome e per conto del Titolare del trattamento dei dati, i soggetti autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del Codice Privacy;

- sottoscrivere la documentazione aziendale in materia di protezione dei dati personali;

- informare, ove necessario, il Titolare delle carenze riscontrate, evidenziando le misure da adottare per porvi rimedio e i tempi per procedervi;

- sorvegliare sull'osservanza delle normative di riferimento in materia di privacy e tutela dei dati personali e, a tal fine, rappresentare e/o cooperare e/o fungere da punto di contatto con l'autorità garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento.

P) Al Dott. **PAPAGRIGORIS Theodoro**, nato a Skyros (Grecia) il 18/03/1972, cittadino greco, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale PPGTDR72C18Z115D, Responsabile Marketing Clinica, per compiere nell'ambito della sua delega le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria

competenza;

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisto relativi alla propria area di competenza fino al limite pari ad euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e di ricerca.

3) Privacy

Nella sua qualita' di **designato per il trattamento dei dati**, potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui e' stato autorizzato con apposita lettera di incarico al trattamento dei dati personali gia' accettato nell'ambito della propria area di competenza;

Q) Al Dott. **PARRINI Andrea**, nato a Firenze il 12/09/1974, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, via di Campigliano, 58, codice fiscale PRRNDR74P12D612P, Responsabile della contabilita' generale, tesoreria e reporting, audit interno, per compiere, nell'ambito delle sue responsabilita' e deleghe, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Gestione finanziaria con banche ed istituti di credito:

Compiere operazioni finanziarie presso le banche ed istituti di credito e/o finanziari e, tra l'altro, eseguire il deposito presso qualunque banca, cassa pubblica o privata di somme, valori di ogni genere, firmare le ricevute bancarie emesse dalla societa', quietanze, fatture, disporre prelevamenti dai conti correnti, anche mediante assegni bancari e/o circolari a terzi, da prelevare sulle disponibilita' liquide, su concessioni di credito e comunque sullo scoperto mediante assegni o effetti sempre nel limite dello scoperto bancario, effettuare tutti i pagamenti dovuti alle societa' del gruppo.

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 2 (Gestione finanziaria e rapporti con banche ed istituti finanziari):

- singolarmente, senza limite, per tutte le operazioni relative ai pagamenti infragruppo, nessuna esclusa, cosi' come per le richieste di emissione riba nei confronti dei clienti;

- congiuntamente al legale rappresentante e/o ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.2 (gestione finanziaria, rapporti con le banche ed istituti di credito), senza limite, per il pagamento delle imposte e contributi ed importi relativi ad operazioni assimilate;

- congiuntamente ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.2 (gestione finanziaria, rapporti con banche ed istituti finanziari), sino ad euro 200.000,00 (duecentomila virgola zero zero) per tutte le operazioni e pagamenti che raggiungono detto importo ad eccezione del pagamento degli stipendi ed assimilati;

- singolarmente, e senza limite, per tutti i pagamenti, in via telematica, d'imposte, tasse, tributi ed oneri dovuti dalla societa' alla pubblica amministrazione.

3) Fiscale

Compiere singolarmente presso pubbliche amministrazioni gli atti e le operazioni necessarie all'inoltro delle dichiarazioni e richieste, istanze e

procedure assimilate.

- senza limite di importo, a titolo esemplificativo, rappresentare la società, gestire e sottoscrivere atti relativi alle verifiche fiscali, amministrative o contributive.

4) Rapporti societari

Collaborare nell'elaborazione del progetto di bilancio dell'esercizio, bilancio preventivo e consuntivo, la relazione degli amministratori, la nota integrativa ed allegati, unitamente al direttore amministrativo e finanziario, al responsabile del controllo interno ed agli organi di controllo.

5) Compliance

Rappresentare la società ed eseguire verifiche interne insieme agli organi di controllo quali, ad esempio, i revisori contabili, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, affinché siano rispettate le regole interne riguardanti gli aspetti contabili e fiscali, in particolare nelle gare, gli appalti e rapporti fiscali, bancari e verso i dipendenti, rappresentare la società presso le autorità competenti ed essere a conoscenza delle modifiche del D. lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità dell'impresa.

6) Privacy

Nella sua qualità di **designato per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui è stato autorizzato con apposita lettera di incarico al trattamento dei dati personali già accettato nell'ambito della propria area di competenza;

R) Al Dott. **PLAYE Bertrand**, nato a Bethune (Francia) il 14/10/1971, cittadino francese, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale PLYB-TR71R14Z110D, Direttore finanziario per Europa, Medio Oriente, Africa/EMEA, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Gestione finanziaria con banche ed istituti di credito:

Compiere operazioni finanziarie presso le banche ed istituti di credito e/o finanziari e, tra l'altro, eseguire il deposito presso qualunque banca, cassa pubblica o privata di somme, valori di ogni genere, negoziarne le condizioni e firmare tutta la corrispondenza bancaria, richiedere l'apertura di conti correnti e/o di deposito, anche dedicati ex lege, chiuderli, concordare le loro condizioni e fatti, negoziare le linee di credito, sottoscrivere assegni bancari e richiedere assegni circolari

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 2 (Gestione finanziaria e rapporti con banche ed istituti finanziari):

- singolarmente, senza limite, per tutte le operazioni relative ai pagamenti infragruppo, nessuna esclusa, così come per le richieste di emissione riba nei confronti dei clienti;

- congiuntamente ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.2 (gestione finanziaria, rapporti con le banche ed istituti di credito), sino ad euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero);

- congiuntamente, e senza limite, con il legale rappresentante e/o un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.2 (gestione fi-

nanziaria, rapporti con banche ed istituti di credito) per tutte le operazioni aziendali d'importo complessivo superiore ad euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero).

3) Gestione finanziaria dei dipendenti

Svolgere le attività finanziarie inerenti alla gestione amministrativa del personale dipendente delle società ivi comprese, a titolo non esaustivo, pagare stipendi, le trattenute fiscali e previdenziali, versare le stesse di competenza della società presso tutti gli enti interessati, compilare, sottoscrivere, presentare e firmare dichiarazioni fiscali e previdenziali, con qualsiasi modello, e quant'altro necessario alla gestione finanziaria del personale nel rispetto delle norme in materia, ivi comprese quelle sul collocamento e fiscali, firmare dichiarazioni fiscali e previdenziali concernenti il personale con qualsiasi modello quali, a titolo esemplificativo, le certificazioni fiscali dei sostituti d'imposta modelli 101 e 102 e successivi (CU ed altri), dichiarazioni previdenziali mod. DM 10, DM 10-3, 01/M, 03/M ed altri, e quant'altro necessario alla gestione finanziaria del personale nel rispetto delle norme in materia ivi comprese quelle sul collocamento e fiscali; compiere con banche e istituti di credito e postali le operazioni finanziarie di prelievo e versamenti, dare disposizioni, firmare assegni a valere sui conti stessi, verificare tali conti e dare ad essi il beneplacito, firmare le ricevute bancarie emesse dalla società.

Per le operazioni di cui al predetto n. 3 (Gestione finanziaria dei dipendenti):

- congiuntamente al legale rappresentante e/o ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.3 (gestione finanziaria dei dipendenti), senza limiti di importo, per pagare gli stipendi, le trattenute fiscali e previdenziali e tutti gli altri oneri fiscali, tasse e imposte.

S) Al Dott. **PRADIER Nicolas**, nato a Carcassonne (Francia) il 24.10.1985, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale PRDNLS85R24Z110C, Direttore della ricerca e sviluppo, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisto relativi alla propria area di competenza fino al limite pari ad euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e di ricerca.

3) Privacy

Nell'ambito della sua competenza e responsabilità, quale **designato per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui è stato autorizzato con apposita lettera di incarico al trattamento dei dati personali già accettato nell'ambito della propria area di competenza;

T) Al Dott. **PRATESI Nicola**, nato a Firenze (FI) il 09/07/1978, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale PRTNCL78L09D612H, Addetto all'ufficio

acquisti, per compiere nell'ambito della sua delega e responsabilita' le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza.

U) All'Ing. **QUINODON Pascal Bruno**, nato a St Amand-Montrod (Cher-Francia) il 25/01/1968, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale QNDP-CL68A25Z110T, Direttore dello stabilimento e delegato all'ambiente, la sicurezza, l'igiene, i servizi generali, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilita', le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisto relativi alla propria area di competenza fino al limite pari ad euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e/o di ricerca.

3) Gare, offerte e preventivi

Elaborare, sottoscrivere, presentare offerte e/o preventivi, rappresentare e partecipare, nel rispetto delle norme di legge, a tutte le aggiudicazioni, licitazioni, gare, aste, atti compravendita con poteri di rappresentare la societa' nell'ambito del decreto Lgs. N.231/2001, della legge n.642 del 13 settembre 1982 e D.L. n. 163 del 12 aprile 2006, del decreto legislativo n° 36/2023 e successive modifiche e/o integrazioni, effettuando qualsiasi deposito presso tutti gli enti sopraindicati ivi compresi il Tesoro Pubblico, la Cassa dei Depositi e Prestiti, ritirandoli, accettando ed incassando qualsiasi rimborso, pagamento, sgravio fiscale eseguito dai predetti enti direttamente e/o indirettamente cosi' come tutti quelli eseguiti presso il Ministero dell'Economia e/o Enti collegati, sottoscrivendo all'uopo ogni domanda, ricevuta, lettera di pagamento ed ogni quietanza liberatoria, intervenendo davanti a questi enti per qualsiasi vertenza, opposizione, informazione, procedura e decisione.

Per le operazioni di cui al predetto punto n.3 (Gare, offerte e preventivi):

- Singolarmente entro il limite dell'area delegata come sopra, e per tutte le operazioni di cui sopra, nessuna esclusa, senza limite di importo.

4) Gestione finanziaria con banche ed istituti bancari

- Compiere operazioni finanziarie con banche ed istituti di credito e/o finanziari e, tra l'altro, eseguire il deposito presso qualunque banca, cassa pubblica o privata di somme, valori di ogni genere, firmare le ricevute bancarie emesse dalla societa', quietanze, fatture, disporre prelevamenti dai conti correnti, anche mediante assegni bancari e/o circolari a terzi, da prelevare sulle disponibilita' liquide, su concessioni di credito e comunque sullo scoperto mediante assegni o effetti sempre nel limite dello scoperto bancario.

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 4 (Gestione finanziaria e rapporti con fornitori e clienti):

- congiuntamente ad un procuratore che abbia i medesimi poteri di cui al presente punto n. 4 (Gestione finanziaria, rapporti con le banche ed isti-

tuto di credito) per tutte le operazioni aziendali, che non superino euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) esclusi gli stipendi ed assimilati;

- singolarmente, senza limite, per i pagamenti ed operazioni infragruppo e richieste di riba nei confronti della clientela;

5) Credito

Esaminare, discutere, chiudere, regolare ogni conto con qualsiasi creditore, debitore, rappresentante e qualunque terza persona, fissare residui attivi e passivi, liquidarli e darne valido scarico; riscuotere qualsiasi somma, ordine di pagamento, effetto contante, assegno e, in generale, qualsiasi somma per capitale, interessi, spese ed accessori o riceverne l'importo e darne quietanza; ricevere dalle Tesoriere Generali debentrici o da qualunque cassa pubblica, l'importo di ogni ordine di pagamento che potesse essere emesso in favore della societa', firmare qualsiasi quietanza con le modalita' prescritte dai regolamenti in materia di contabilita' pubblica; ritirare dalla cassetta postale e da qualsiasi trasportatore merci su strada, ferroviario, marittimo, aereo, o spedizioniere doganale, ricevere a domicilio lettere, casse, pacchi e colli, assicurare o meno quelli contenenti valori dichiarati dal mittente, farsi rimettere ogni deposito, incassare vaglia postali o telegrafici presso qualsiasi ufficio postale o telegrafico, provvedere ad ogni pratica presso gli uffici doganali; intervenire nelle procedure concorsuali svolgendo i seguenti atti : 1) depositare domande di ammissione al passivo di fallimenti; 2) partecipare alle votazioni ed ai comitati di creditori.

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 5 (Credito):

- singolarmente, entro i limiti della carta di debito aziendale nei limiti dell'importo trasferito su detta carta di debito.

6) Sicurezza e igiene - salute:

6.1) sicurezza (ai sensi della legge 3.8.2007 n. 123 e del d.lgs. 9.4.2008 n. 81, d.lgs. n. 106/2009, legge n.85 del 04/05/2023 e successive modifiche): rappresentare la societa', quale preposto all'esercizio dell'impresa di ogni e qualsivoglia attivita' generale e particolare di predisposizione di tutte le cautele, misure e provvedimenti antinfortunistici e di sicurezza prescritti dalle leggi in materia, con poteri di rappresentare la societa' nell'ambito del D. Lgs. n. 231/2001, nonche' con poteri di disposizione organizzativa e relativi supporti patrimoniali che siano necessari all'espletamento delle attivita' delegate e, fra gli altri, in particolare: a) destinare autonomamente, nell'ambito del fondo di bilancio di cui e' responsabile, le somme necessarie per la realizzazione delle misure di sicurezza; b) organizzare la predisposizione delle cautele di carattere generale relative agli ambienti, posti di lavoro, passaggio e di carattere particolare, per quanto attiene la manutenzione degli impianti di illuminazione e delle difese antincendio; c) promuovere, organizzare e sovrintendere all'informazione dei lavoratori subordinati ed autonomi che prestino la loro opera nell'ambito della sede della societa' dei rischi generici e specifici cui possono essere esposti, rendendo loro note le norme essenziali di prevenzione mediante affissione, negli ambienti di lavoro, di estratti delle stesse e/o con ogni altro mezzo che possa rendere piu' immediata ed utile la conoscenza; d) disporre ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, l'osservanza delle norme di sicurezza e l'uso dei mezzi di pro-

tezione, riconoscimento, messi a disposizione degli interessati e prescritti dalla legge; e) curare in relazione alle condizioni d'uso ed alle necessita' della sicurezza del lavoro, le operazioni di manutenzione e riparazione compresi i servizi accessori, l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi per l'eliminazione delle interferenze e/o di qualsivoglia altro documento prescritto dalla legge in materia e per le finalita' di sicurezza; f) provvedere alla predisposizione ed adozione dei mezzi personali, alla protezione generica e specifica del lavoratore e all'approntamento e funzionamento del soccorso d'urgenza.

6.2) Igiene - salute: attuare ogni misura d'igiene e di tutela della salute necessarie nell'ufficio e richieste dalle leggi in materia, curando che siano approntati e forniti gli opportuni mezzi di prevenzione, con poteri di disposizione organizzativa e patrimoniale: a) affinche' le condizioni degli ambienti di lavoro per quanto attiene alla cubatura e superficie dei locali, alle coperture, a pavimenti, pareti, ai ricambi d'aria, all'illuminazione naturale ed artificiale, alla pulizia dei locali, siano e rimangano rispondenti alle prescrizioni (d.p.r. 19/3/1956 n. 303, d. lgs. 26.02.1999 n. 42, legge 10.08.2000 n. 251 e successive modifiche e/o integrazioni); b) affinche'' i presidi sanitari di pronto soccorso ed i servizi igienico-assistenziali, di cui rispettivamente ai capi iii e iv d.p.r. n. 303/1956 citato e leggi successive sopracitate, siano conformi alle previsioni di legge; c) disporre ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che gli interessati osservino le norme d'igiene ed usino i mezzi di protezione messi loro a disposizione d) rappresentare la societa' davanti a tutte le autorita' competenti al rispetto delle normative ambientali, sulla qualita', le preventive autorizzazioni ministeriali; e) disporre ed esigere, anche in applicazione delle norme disciplinari, che gli interessati osservino le norme di igiene ed usino i mezzi di protezione messi a loro disposizione e rappresentare la societa': 1) avanti al ministero del lavoro, per l'individuazione dei soggetti cui spetta l'esecuzione dei controlli e delle verifiche di cui all'art. 398, 2 comma, dpr 547/1955 e leggi successive; 2) avanti alla commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, ai fini di cui all'ultimo comma dell'art. 393, dpr 547/1955 citato; 3) avanti agli uffici competenti dell'ente nazionale per la prevenzione degli infortuni (E.N.P.I.) per le denunce delle installazioni, dei dispositivi contro le scariche atmosferiche e degli impianti di messa a terra, per le comunicazioni e la tenuta della documentazione relativa (di cui rispettivamente agli articoli 1, 4, 14 e 16 DM 12/9/1959, come modificato dal DM 22/2/1965), nonche' per le richieste di collaudo, le denunce, le comunicazioni relative alla utilizzazione industriale delle scale di sicurezza, ponti sospesi, ed apparecchi di sollevamento di cui agli artt.1, 10 e 16 DM 12/9/1959 citato; 4) avanti gli ispettorati del lavoro della provincia di Firenze e Roma per le comunicazioni connesse all'attivita' di vigilanza che l'ispettorato stesso esercita sulla prevenzione degli infortuni e l'igiene di lavoro; e, in particolare, ai fini della ricezione e conservazione delle prescrizioni dell'ispettorato medesimo, ai sensi dell'art. 65, dpr 19/3/1956 n.303 e successive modifiche; 5) avanti i medici provinciali per la denuncia degli incidenti o malattie di cui all'art. 82, dpr 95/1964 citato; 6) rappresentare questa societa' avanti all'ispettorato nazionale di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.) ai fini e per gli ef-

fetti di cui all'art.14 dpr 1124/1965 e successive modifiche; 7) controllare e predisporre il servizio di smaltimento dei rifiuti e delle problematiche ambientali.

7) Privacy

Nella qualita' di **designato per il trattamento dei dati**, potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui e' stato autorizzato con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

8) Ambiente

Ai sensi del D. lgs. 03.04.2006 n.151 ed integrazioni e successive modifiche, rappresentare la societa' davanti alle competenti autorita' per il rispetto delle normative aziendali, urbanistiche, della qualita' e della salute pubblica, ed a tal fine sono conferiti i necessari poteri di disposizioni organizzative e patrimoniali entro il limite previsto nel bilancio preventivo annuo.

9) Tutela dei consumatori

Assumere la responsabilita' per l'applicazione delle norme che regolano la tutela dei consumatori ed a tal fine, sono conferiti i necessari poteri di disposizioni organizzative e patrimoniali entro il limite previsto nel bilancio preventivo annuale, ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2015 n. 206 e successive modifiche, tra cui quelle del 13.06.2014.

10) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la societa', assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i piu' ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

11) Gestione servizi per Agenzia Accise, Dogane e Monopoli (ADM):

Rappresentare la societa' e gestire, senza limiti, le autorizzazioni ai servizi come depositato nelle istruzioni operative con protocollo 104198/RU del 14.09.2017 e successive modifiche.

V) Alla Dott.ssa **RASPINI Gaia**, nata a Firenze (FI), il 09/02/1980, domiciliata per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale RSPGAI80B49D612I, Manager Supporto Scientifico ai clienti, per compiere nell'ambito della sua delega e responsabilita', le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Protocolli, offerte e preventivi di valutazione prodotti

Elaborare, sottoscrivere, presentare protocolli, offerte, preventivi e/o contratti, rappresentare e partecipare, nel rispetto delle norme di legge, a tutte le licitazioni, gare, aste, atti con poteri di rappresentare la societa' nell'ambito del D. Lgs. n. 231/2001, della Legge n. 642 del 13 settembre 1982 e D.L. n. 163 del 12 aprile 2006, del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche e/o integrazioni, che abbiano ad oggetto la sola valutazione dei prodotti per un tempo limitato e con riferimento alla propria area di competenza.

3) Privacy

Nella sua qualita' di **designata per il trattamento dei dati**, potra' trat-

tare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui e' stata autorizzata con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

W) Al Dott. **RUIZ CHAPARRO Alejandro**, nato in Distrito Federal Messico (Stato Messico) in data 06/11/1980, cittadino messicano, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale RZCLND80S06Z514K, Direttore dell'amministrazione, finanza e controllo, per compiere, nell'ambito delle sue deleghe e responsabilita', le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisto relativi alla propria area di competenza fino al limite pari ad euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e/o di ricerca.

3) Gare, offerte e preventivi

Elaborare, sottoscrivere, presentare offerte e/o preventivi, rappresentare e partecipare, nel rispetto delle norme di legge, a tutte le aggiudicazioni, licitazioni, gare, aste, atti compravendita con poteri di rappresentare la societa' nell'ambito del decreto Lgs. N.231/2001, della legge n.642 del 13 settembre 1982 e D.L. n. 163 del 12 aprile 2006, del decreto legislativo n° 36/2023 e successive modifiche e/o integrazioni, effettuando qualsiasi deposito presso tutti gli enti sopraindicati ivi compresi il Tesoro Pubblico, la Cassa dei Depositi e Prestiti, ritirandoli, accettando ed incassando qualsiasi rimborso, pagamento, sgravio fiscale eseguito dai predetti enti direttamente e/o indirettamente cosi' come tutti quelli eseguiti presso il Ministero dell'Economia e/o Enti collegati, sottoscrivendo all'uopo ogni domanda, ricevuta, lettera di pagamento ed ogni quietanza liberatoria, intervenendo davanti a questi enti per qualsiasi vertenza, opposizione, informazione, procedura e decisione.

Per le operazioni di cui al predetto punto n.3 (Gare, offerte e preventivi):

- Singolarmente entro il limite dell'area delegata come sopra, e per tutte le operazioni di cui sopra, nessuna esclusa, senza limite di importo.

4) Gestione finanziaria con banche ed istituti di credito:

Compiere operazioni finanziarie presso le banche ed istituti di credito e/o finanziari e, tra l'altro, eseguire il deposito presso qualunque banca, cassa pubblica o privata di somme, valori di ogni genere, negoziarne le condizioni e firmare tutta la corrispondenza bancaria, richiedere l'apertura di conti correnti e/o di deposito, anche dedicati ex lege, chiuderli, concordare le loro condizioni e fatti, negoziare le linee di credito, sottoscrivere assegni bancari e richiedere assegni circolari nei limiti di cui sotto.

Per le operazioni di cui al predetto punto n. 4 (Gestione finanziaria e rapporti con banche ed istituti di credito):

- singolarmente, senza limite, per tutte le operazioni relative ai pagamenti infragruppo, nessuna esclusa, cosi' come per le richieste di emissione riba nei confronti dei clienti;

- singolarmente, senza limite, per tutti i pagamenti, in via telematica,

d'imposte, tasse, tributi ed oneri dovuti dalla società alla pubblica amministrazione.

- congiuntamente ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.4 (gestione finanziaria, rapporti con le banche ed istituti di credito), sino ad euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero);

- congiuntamente al legale rappresentante e/o un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.4 (gestione finanziaria, rapporti con banche ed istituti di credito) per tutte le operazioni aziendali d'importo complessivo superiore ad euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero).

5) Gestione finanziaria dei dipendenti

Svolgere le attività finanziarie inerenti alla gestione amministrativa del personale dipendente delle società ivi comprese, a titolo non esaustivo, pagare stipendi, le trattenute fiscali e previdenziali, versare le stesse di competenza della società presso tutti gli enti interessati, compilare, sottoscrivere, presentare e firmare dichiarazioni fiscali e previdenziali, con qualsiasi modello, e quant'altro necessario alla gestione finanziaria del personale nel rispetto delle norme in materia, ivi comprese quelle sul collocamento e fiscali, firmare dichiarazioni fiscali e previdenziali concernenti il personale con qualsiasi modello quali, a titolo esemplificativo, le certificazioni fiscali dei sostituti d'imposta modelli 101 e 102 e successivi (CU ed altri), dichiarazioni previdenziali mod. DM 10, DM 10-3, 01/M, 03/M ed altri, e quant'altro necessario alla gestione finanziaria del personale nel rispetto delle norme in materia ivi comprese quelle sul collocamento e fiscali; compiere con banche e istituti di credito e postali le operazioni finanziarie di prelievo e versamenti, dare disposizioni, firmare assegni a valere sui conti stessi, verificare tali conti e dare ad essi il beneplacito, firmare le ricevute bancarie emesse dalla società'.

Per le operazioni di cui al predetto n.5 (Gestione finanziaria dei dipendenti):

- congiuntamente al legale rappresentante e/o ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.5 (gestione finanziaria dei dipendenti), senza limiti di importo, per pagare gli stipendi, le trattenute fiscali e previdenziali e tutti gli altri oneri fiscali, tasse e imposte.

6) Credito

Esaminare, discutere, chiudere, regolare ogni conto con qualsiasi creditore, debitore, rappresentante e qualunque terza persona, fissare residui attivi e passivi, liquidarli e darne valido scarico; riscuotere qualsiasi somma, ordine di pagamento, effetto contante, assegno e, in generale, qualsiasi somma per capitale, interessi, spese ed accessori o riceverne l'importo e darne quietanza; ricevere dalle Tesoriere Generali debentrici o da qualunque cassa pubblica, l'importo di ogni ordine di pagamento che possa essere emesso in favore della società', firmare qualsiasi quietanza con le modalità prescritte dai regolamenti in materia di contabilità pubblica; ritirare dalla cassetta postale e da qualsiasi trasportatore merci su strada, ferroviario, marittimo, aereo, o spedizioniere doganale, ricevere a domicilio lettere, casse, pacchi e colli, assicurare o meno quelli contenenti valori dichiarati dal mittente, farsi rimettere ogni deposito, incassare vaglia postali o telegrafici presso qualsiasi ufficio postale o telegrafico, provvedere ad ogni pratica presso gli uffici doganali; intervenire nelle

procedure concorsuali svolgendo i seguenti atti : 1) depositare domande di ammissione al passivo di fallimenti; 2) partecipare alle votazioni ed ai comitati di creditori.

7) Fiscale

Svolgere le attività finanziarie inerenti alla gestione fiscale della società ivi comprese, a titolo non esaustivo, pagare imposte e tasse, versare ritenute, liquidare l'iva, effettuare i versamenti di competenza della società presso tutti gli enti interessati, predisporre e presentare comunicazioni e dichiarazioni fiscali, con qualsiasi modello, e quant'altro necessario alla gestione fiscale della società nel rispetto delle norme in materia.

Limitatamente alle operazioni di esportazione ed importazione, sottoscrivere per conto della società tutte le dichiarazioni, denunce e, in generale, comunicazioni previste dalla normativa valutaria e da qualunque altra disposizione di legge o di regolamento.

- singolarmente, a titolo di esempio, rappresentare la società, gestire e sottoscrivere atti relativi alle verifiche fiscali, amministrative o contributive;

- congiuntamente ad un procuratore che abbia i poteri di cui al presente punto n.7, e senza limite di importo, per pagare tasse, imposte, sanzioni ed altri impegni di questa natura;

- singolarmente, senza limite, gli atti, le operazioni necessarie all'inoltro anche in via telematica delle dichiarazioni e richieste, istanze e procedure assimilate.

8) Privacy

Nella sua qualità e responsabilità di **designato per il trattamento dei dati**, potrà trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui è stato autorizzato con apposita lettera di incarico, già ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

9) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

X) Al Dott. **SABATELLI Emilio**, nato a Firenze (FI) il 12/01/1964, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale SBTMLE64A12D612T, Addetto alla logistica, per compiere nell'ambito della sua delega e responsabilità, le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Operazioni di rottamazione

Rappresentare la società, assistere alle operazioni di rottamazione del materiale obsoleto e non commercializzabile, con i più ampi poteri per sottoscrivere verbali, dichiarazioni ed atti amministrativi collegati alle predette operazioni, su tutto il territorio italiano, senza limite di valore.

Y) Al Dott. **SANTEUSANIO Rocco**, nato a Crecchio (CH) il 16/07/1961 domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale SNTRCC61L16D137S, Responsabile

del monitoraggio dei servizi informatici terziarizzati, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilita', le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

Z) Al Dott. **ZAVARESE Filiberto Maria**, nato a Vico Equense (NA) il 19/09/1986, domiciliato per la carica in 50012 Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano, 58, codice fiscale ZVRFBR86P19L845P, Giurista di impresa, Responsabile dell'ufficio legale, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilita' ed area di competenza:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Ufficio Legale

- Rappresentare la societa' verso le autorita' societarie e di vigilanza, nonche' verso le autorita' amministrative;
 - Rappresentare la societa' presso qualsiasi organismo di mediazione istituito ai sensi del D. lgs. N. 28 del 04/03/2010 e successive modifiche, con facolta' di aderire e/o rifiutare i tentativi di mediazione esperiti entro il limite unitario pari ad euro 30.000,00 (trentamila virgola zero zero);
 - Rappresentare la societa' in sede di un istituto di negoziazione assistita ai sensi del D.L. 132/2014 con facolta' di rifiutare e/o aderire ai tentativi di negoziazioni esperiti, conciliare e transigere entro il limite unitario pari ad euro 30.000,00 (trentamila virgola zero zero);
 - Rappresentare la societa' di fronte a qualsiasi magistratura di ogni ordine e grado, promuovere azioni giudiziarie, sottoscrivere esposti e denunce-querelle e resistere in qualsiasi giudizio in cui sia convenuta e/o chiamata in causa la societa';
 - Presentare denunce o ricorsi con facolta' di transigere, compromettere, conciliare sino ad un importo massimo pari ad euro 30.000,00 (trentamila virgola zero zero) nonche' rinunciare ad atti e impugnazioni, accettare rinunce;
 - Nominare avvocati difensori ad litem conferendo incarichi per la gestione delle mediazioni e negoziazioni assistite e del contenzioso a professionisti con facolta' di assumere a tale fine impegni di spesa nell'ambito degli accordi quadro stipulati dalla societa' e con il limite massimo di euro 30.000,00 (trentamila virgola zero zero) per singolo incarico;
 - Rappresentare la societa' nelle procedure concorsuali e compiere tutti gli atti, nessuno escluso, occorrenti per la migliore tutela degli interessi societari;
 - Nominare all'uopo rappresentanti, avvocati, procuratori, periti, con facolta' di transigere e fare concordati e simili sino ad un importo massimo unitario di euro 30.000,00 (trentamila virgola zero zero);
 - Rilasciare dichiarazioni di terzo pignorato e terzo sequestrato effettuando in genere tutti gli atti necessari al compimento delle citate attivita';
- 3) Acquisti e servizi generali
- Sottoscrivere contratti di acquisto nella sua area di competenza sino al limite di euro 5.000,00 (cinquemila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, mecenati, sponsorizzazioni, contributi, borse di studio e di ricerca;

- Firmare i documenti riguardanti l'amministrazione degli immobili della societa' e degli immobili terzi condotti in locazione dalla societa' stessa e le operazioni connesse e conseguenti;

- Firmare i documenti riguardanti il ritiro presso gli uffici telegrafici e postali, ferrovie, imprese di trasporto e simili e di tutto quanto indirizzato alla societa'.

4) Gestione per Agenzia delle Accise, Dogane, Monopoli (ADM):

Rappresentare la societa' e gestire le autorizzazioni ai servizi come definito nelle istruzioni operative con protocollo 104198/RU del 14.09.2017 e successive modifiche;

5) Privacy

Nella sua qualita' e responsabilita' di **designato per il trattamento dei dati**, potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che gli sono state attribuite e a cui e' stato autorizzato con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza;

aa) Alla Dott.ssa **ZUCHELLI Valeria**, nata a Livorno (LI) il 25/07/1972 domiciliata per la carica in 50012 - Bagno a Ripoli (FI), Loc. Ponte a Ema, Via di Campigliano n. 58, Codice Fiscale ZCCVLR72L65E625S, Medico chirurgo, Responsabile dei medical affairs, per compiere, nell'ambito della sua delega e responsabilita', le seguenti operazioni:

1) Corrispondenza

Firmare singolarmente tutta la corrispondenza relativa all'area di propria competenza;

2) Contratti di acquisto

Sottoscrivere contratti d'acquisto relativi alla propria area di competenza fino al limite pari ad euro 10.000,00 (diecimila virgola zero zero) essendo esclusi i contratti aventi per oggetto donazioni, sponsorizzazioni, contributi, mecenati, borse di studio e/o di ricerca.

3) Privacy

Nell'ambito della propria area di competenza e responsabilita', la **designata per il trattamento dei dati**, potra' trattare i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle specifiche funzioni che le sono state attribuite e a cui e' stata autorizzata con apposita lettera di incarico, gia' ricevuto ed accettato, al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria area di competenza.

I presenti mandati sono da intendersi automaticamente revocati in capo al(la) soggetto(a) mandatario(a), in caso di interruzione e/o sospensione e/o cessazione e/o scioglimento per qualsiasi motivo del servizio prestato e/o con la societa' stessa o con altre societa' del Gruppo bioMe'rieux. I mandati di cui sopra sono esercitati a titolo gratuito poiche' attivita' ricomprese gia' nei singoli corrispettivi.

Con promessa di rato e valido.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto dattiloscritto da persona di mia fiducia sotto la mia direzione salvo quanto di pugno su sessantadue facciate di sedici fogli che ho letto al comparente.

Egli lo approva e lo sottoscrive con me Notaio alle ore tredici.

f.to Renato Porta

f.to Riccardo Cambi Notaio=====

Certifico io sottoscritto Dottor RICCARDO CAMBI, Notaio in Bagno a Ripoli, iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Firenze, Pistoia e Prato che la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale del documento cartaceo che consta di ventisei facciate e si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Bagno a Ripoli, 29 (ventinove) maggio 2024 (duemilaventiquattro)

File firmato digitalmente dal notaio Riccardo Cambi

ESTREMI DI REGISTRAZIONE

Registrato a FIRENZE il giorno 29 maggio 2024 al n. 20437 serie 1T, Euro 200,00.