



NOTAIO
ANNAMARIA MONDANI

Repertorio n. 6559

Raccolta n. 5516

PROCURA

REPUBBLICA ITALIANA

Il giorno sei febbraio duemilaventicinque

(6 febbraio 2025)

a Collesalveti, nel mio studio in Piazza della Repubblica n. 5, avanti a me Dott.ssa Annamaria MONDANI, Notaio in Collesalveti, iscritto nel Ruolo del Distretto Notarile di Livorno, è presente:

**** FRANCHI Alessandro**, nato a Livorno il 28 maggio 1975, domiciliato per la carica presso la sede sociale di cui infra, il quale dichiara di intervenire al presente atto, non in proprio, ma in qualità di Amministratore Delegato nonché legale rappresentante della società

"SCAPIGLIATO S.R.L.",

con sede in Rosignano Marittimo, località Scapigliato SR 206 Km 16,5, capitale sociale euro 2.994.000,00 (duemilioninovecentonovantaquattromila virgola zero zero), interamente versato, iscritta nel Registro delle Imprese della Maremma e del Tirreno (Livorno), Codice Fiscale e numero di iscrizione: 01741410490, R.E.A. n. LI-153942, legittimato a quanto infra in forza dei poteri allo stesso conferiti dal vigente statuto sociale e dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 17 gennaio 2025.

Detto comparente, di cittadinanza italiana, della cui identità personale io Notaio sono certo, mi richiede di ricevere il presente atto al quale

premette:

-gli adempimenti riguardanti la tutela dell'ambiente nonché le relative funzioni e responsabilità, rimangono in capo all'organo amministrativo, il quale, però, in relazione all'organizzazione aziendale in essere, è impossibilitato ad assolvere direttamente tali attività;

-la società SCAPIGLIATO S.R.L. presenta una complessità organizzativa e gestionale, accompagnata dalla presenza di specifici aspetti relativi alla tutela dell'ambiente, tale da giustificare e, anzi, rendere necessaria la suddivisione dei compiti e delle responsabilità;

-la molteplicità e la complessità tecnico-giuridica degli impegni richiesti nella materia sopra indicata richiedono, infatti, una professionalità tecnica specifica, un continuo aggiornamento, la necessità di una presenza costante, la disponibilità di tempo sufficiente;

Ciò vale anche, ed in particolare, in relazione all'Area Gestione Rifiuti, in ragione della complessità delle attribuzioni e delle verifiche e attività da compiere;

La dipendente Dunia Del Seppia, meglio infra generalizzata, è dotata di elevata professionalità nel settore, possedendo pertanto specifiche competenze nell'ambito delle funzioni ad esso delegate;

REGISTRATO A LIVORNO

in data 11/02/2025

al n. 1122

serie 1T

€. 230,00

In forza di quanto sopra indicato, per la peculiarità delle attività svolte e per le specifiche competenze richieste è necessario attribuire alla dipendente Dunia Del Seppia le funzioni attinenti all'osservanza della legislazione vigente nella materia della tutela dell'ambiente nei limiti di quanto di seguito indicato ed in relazione all'area di gestione rifiuti;

Per l'esperienza acquisita nella gestione delle funzioni delegate, la dipendente Dunia Del Seppia appare idonea a svolgere tali funzioni;

La dipendente Dunia Del Seppia ha manifestato la propria disponibilità a svolgere tale ruolo, con le caratteristiche ed i limiti di seguito dettagliati.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto Alessandro FRANCHI, come sopra identificato, **delega e conferisce procura** alla dipendente **DEL SEPPIA Dunia**, nata a Rosignano Marittimo (LI), il 14 agosto 1965, residente a Rosignano Marittimo in Via della Cava n. 81, codice fiscale DLS DNU 65M54 H570X, nella sua qualità di **Responsabile Area Gestione Rifiuti**, conferendogli ogni più ampio e opportuno potere a svolgere le funzioni di seguito precisate.

Con riferimento all'Area Gestione Rifiuti ed in relazione ai siti tutti di Scapigliato S.r.l. dipendente Dunia Del Seppia dovrà e potrà assumere ogni determinazione ed iniziativa decisionale ed economica in tema di tutela dell'ambiente potendo agire con le stesse prerogative del mandante ed in sostituzione dello stesso quanto a funzioni ed autonomia decisionale, in modo che il delegato abbia ad assumere poteri, compiti e responsabilità ricadenti in capo al delegante.

Il delegato - con riferimento all'Area Gestione Rifiuti - dovrà, comunque, assicurare la corretta applicazione di tutte le norme di legge emanate ed emanande in materia di tutela dell'ambiente tra le quali, in particolare, a titolo espressamente esemplificativo e non esaustivo il d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i., nonché il pieno rispetto di tutte le disposizioni, circolari, provvedimenti e regolamenti di attuazione nella medesima materia.

Sempre a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo il delegato dovrà garantire:

-Piena e corretta esecuzione delle procedure di accettazione documentale dei rifiuti in ingresso agli impianti e dei controlli autorizzativi in merito ad essi;

-Piena e corretta esecuzione delle procedure di omologa dei rifiuti in ingresso, comprensive di rilascio/aggiornamento/sospensione/revoca delle omologhe stesse;

-Piena e corretta esecuzione delle verifiche in loco (finalizzate ai campionamenti analitici da parte di laboratori analitici), richieste ai sensi di legge, ai sensi

delle autorizzazioni ambientali vigenti e/o delle procedure aziendali in merito ai rifiuti in ingresso;

-Gestione di tutti gli adempimenti connessi alla normativa "RENTRI" e MUD in relazione ai rifiuti in ingresso agli impianti ed in uscita da essi;

-Coordinamento dell'Area Gestione Rifiuti e delle funzioni aziendali assegnate a tale area;

-Gestione degli aspetti logistici relativi ai rifiuti in ingresso ed in uscita dagli impianti, comprensiva degli adempimenti previsti dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali (cat. 1, 4, 5, 8);

-Determinazione degli importi e disposizione di pagamento di canoni, tasse, tariffe ed altre obbligazioni di natura pecuniaria connesse alla gestione dei rifiuti in ingresso all'impianto;

-rappresentare la società nella gestione commerciale dei rapporti con i soggetti conferenti i rifiuti in ingresso agli impianti e con soggetti destinatari dei rifiuti prodotti dagli stessi;

-curare, in rappresentanza della società, gli adempimenti amministrativi tutti connessi alla stipulazione dei contratti commerciali di conferimento di rifiuti presso gli impianti aziendali;

-curare, in rappresentanza della Società, diffide, contestazioni, dichiarazioni a qualsivoglia titolo connesse ai contratti commerciali di conferimento rifiuti stipulati;

-Formazione e informazione ai dipendenti in materia di gestione ambientale (ferma la competenza e i poteri di altro soggetto in relazione alla materia della salute e sicurezza sul lavoro) operanti nell' Area Gestione Rifiuti in merito alle funzioni delegate;

-Pieno rispetto delle procedure aziendali in materia di tutela dell'ambiente, ed eventuale aggiornamento (inclusa la realizzazione ex novo ove mancanti) delle stesse - ove necessario - con riferimento agli ambiti oggetto di delega;

-Partecipazione alle attività di controllo/audit/sopralluogo di terzi - pubblici o privati - presso l'Area Gestione Rifiuti aziendale;

-Gestione delle situazioni di emergenza eventualmente riscontrate con riferimento all' Area Gestione Rifiuti;

-Garantire in generale l'espletamento delle attività previste a suo carico dalle Procedure gestionali e/o dalle Istruzioni Operative esistenti nell'ambito del Sistema di gestione organizzativa (ISO 9001), della sicurezza (ISO 45001) e dell'ambiente (ISO 14001), nonché dal Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Con riferimento all'Area Gestione Rifiuti, a prescindere dall'esemplificazione non esaustiva sopra proposta, dovrà, in generale, provvedere a che venga adempiuto ogni obbligo in materia di tutela dell'ambiente previsto in capo

all'Amministratore Delegato dalla vigente legislazione (nazionale e regionale) od imposto dalla normale prudenza, e ciò con piena responsabilità.

Restano invece esclusi dagli obblighi e responsabilità del soggetto qui delegato gli obblighi in materia di tutela dell'ambiente conferiti con separata delega al Responsabile Area Gestione Impianti.

La dipendente Dunia Del Seppia dovrà tenersi costantemente aggiornata in ordine all'emanazione di nuove disposizioni nelle materie affidate, così come in ordine alle migliori tecniche disponibili da applicarsi, secondo quanto previsto dalla legge.

Per il miglior espletamento dell'incarico ella potrà avvalersi della collaborazione di consulenti della società, nonché dell'opera di dirigenti, preposti e personale subordinato in genere, anche attraverso la emanazione di circolari e disposizioni interne, nell'ambito di una coordinata attività di organizzazione e attuazione delle misure normativamente previste, svolgendo tuttavia una sistematica vigilanza sul loro effettivo e corretto esercizio.

Per la realizzazione delle funzioni delegate alla dipendente Dunia Del Seppia viene conferito un potere di spesa, da gestire in completa autonomia ma secondo le procedure aziendali, entro il limite di € 221.000,00 (duecentoventunomila virgola zero zero) con riferimento a singolo atto.

Con cadenza semestrale, o con la diversa cadenza eventualmente prevista nelle procedure aziendali, il delegato dovrà relazionare al delegante in merito allo svolgimento e all'andamento delle funzioni delegate. Per tutte le attività oggetto di delega, e nei limiti della delega stessa, viene attribuito alla delegata, secondo le procedure aziendali, il potere di:

- rappresentare la società avanti a tutte le autorità ed enti, sia pubblici che privati (anche al fine di ottenere permessi, concessioni, licenze, nulla osta, pareri, autorizzazioni ed altri provvedimenti necessari allo svolgimento dell'attività);
- firmare la corrispondenza ordinaria della Società e tutti gli atti e documenti ad essa connessi;
- rappresentare la società innanzi a tutte le Autorità giudiziarie e ai Collegi Arbitrali nella materia delegata e, sempre in quest'ambito, di nominare avvocati;
- delegare specifiche funzioni, rimanendo onerato dell'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite, e revocare i poteri eventualmente conferiti. Il tutto con promessa di rato e valido senza limitazione di poteri al nominato procuratore nell'ambito delle facoltà a lui conferite.

La procura e la delega avranno validità dalla data di accettazione e ad essa verrà data ampia pubblicità.

Il tutto con promessa di rato e valido senza limitazione di poteri al nominato procuratore nell'ambito delle facoltà a lui conferite, ma con obbligo di rendiconto.

Le spese del presente atto sono a carico della società.

Del che richiesto io Notaio ho redatto il presente atto che ho letto alla parte comparente che lo approva e lo sottoscrive con me Notaio a norma di legge alle ore dieci e minuti quaranta.

Consta l'atto di tre fogli, scritto con mezzi meccanici da persona di mio fiducia e da me Notaio completato a mano, per pagine nove fin qui.

firmato: Alessandro FRANCHI

ANNAMARIA MONDANI

COPIA SU SUPPORTO INFORMATICO, CONFORME ALL'ORIGINALE DOCUMENTO SU SUPPORTO CARTACEO, CHE SI INVIA PER GLI USI CONSENTITI DALLA LEGGE