



Casa di Cura Città di Aprilia S.r.l.

Sede legale in Aprilia (LT), via delle Palme n. 25

Capitale sociale Euro 208.000,00 i.v.

Numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Latina

P.IVA e codice fiscale 00168290591

R.E.A. LT-24230

Verbale del Consiglio di Amministrazione del 15 ottobre 2025

Il giorno 15 ottobre 2025, alle ore 15:30 si è riunito, in forma totalitaria, il Consiglio di Amministrazione di Casa di Cura Città di Aprilia S.r.l. (di seguito “Società”) per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO

1. conferimento di procura speciale al Dott. Gabriele Coppa, Direttore Generale, e ratifica degli atti eseguiti dallo stesso dal 1° maggio 2025;

Assume la presidenza della riunione, ai sensi del vigente statuto, il Presidente, Paolo Migliavacca, il quale constata e dà atto che è presente l'intero Consiglio di Amministrazione nelle persone, oltre a se medesimo, di Nicola Bedin, Amministratore Delegato, e Mariacarlotta Rinaldini, Consigliera.

Il Presidente, quindi, dichiara la riunione del Consiglio di Amministrazione validamente costituita in forma totalitaria ed atta a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Presidente, chiama a svolgere la funzione di segretario Nicola Bedin, che accetta.

Dati i temi trattati, il Presidente, con il consenso degli altri membri del Consiglio di Amministrazione, invita a prendere parte alla riunione il Direttore Generale Gabriele Coppa e si passa, quindi, alla trattazione di quanto posto all'ordine del giorno.

Punto primo

Sul primo punto all'ordine del giorno, il Presidente riferisce la necessità di confermare, per quanto occorrer possa, al Direttore Generale la qualifica di Datore di Lavoro, responsabile in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, di Committente negli appalti per la progettazione, costruzione e manutenzione immobiliare, fermo restando l'esonero da responsabilità previsto dal d.lgs. 81/08 nei limiti delle deleghe conferite al responsabile dei lavori, di Responsabile in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Reg. 2016/679. Il Presidente propone inoltre di conferire la procura speciale qui allegata (di seguito “Procura”) al Direttore Generale per attribuirgli la legale rappresentanza nei limiti dei poteri conferitigli, prevedendo nel contempo che, nel rispetto delle linee di indirizzo e di coordinamento strategico adottate dal Consiglio di Amministrazione, sia investito dei poteri di gestione ordinaria di seguito riportati, eccezion fatta, in ogni caso, per i poteri riservati per legge alla competenza del Consiglio di Amministrazione, nonché per le decisioni di straordinaria amministrazione, che rimarranno di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.



Il Direttore Generale, nell'espletamento dei compiti di cui alla Procura riferirà puntualmente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione e, in particolare potrà, con facoltà di rappresentanza e firma e nei limiti degli importi predetti e secondo gli indirizzi approvati nel piano di budget, compiere gli atti di cui al testo della Procura.

In deroga a quanto definito nella Procura, in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, emissioni, rifiuti ed inquinamento, relativamente alle attività svolte all'interno dell'azienda, il Direttore Generale è tenuto a provvedere in piena autonomia alla programmazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento alle norme previste in materia di sicurezza e igiene ambientale, nonché di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo nell'ambito delle attività proprie della Società, il tutto con ogni potere d'iniziativa e di determinazione, anche oltre i limiti di spesa predeterminati, con obbligo trimestrale di rendicontazione dell'attività e delle spese sostenute a questo Consiglio. Si dovrà occupare di tutte le problematiche connesse e conseguenti all'applicazione delle normative di legge emanate ed emanande negli ambiti operativi previsti.

Il Consiglio all'unanimità

delibera

- di attribuire al Direttore Generale la qualifica di Datore di Lavoro, responsabile in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, di Committente negli appalti per la progettazione, costruzione e manutenzione immobiliare, fermo restando l'esonero da responsabilità previsto dal d.lgs. 81/08 nei limiti delle deleghe conferite al responsabile dei lavori, di Responsabile in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Reg. 2016/679 fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2027;
- di conferire Procura al Direttore Generale per attribuirgli la legale rappresentanza nei limiti dei poteri conferitigli, prevedendo nel contempo che, nel rispetto delle linee di indirizzo e di coordinamento strategico adottate dal Consiglio di Amministrazione, sia investito dei poteri di gestione ordinaria di seguito riportati, eccezion fatta, in ogni caso, per i poteri riservati per legge alla competenza del Consiglio di Amministrazione nonché per le decisioni di straordinaria amministrazione, che rimarranno di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione;
- di conferire ogni potere d'iniziativa e di determinazione, anche oltre i limiti di spesa predeterminati con obbligo trimestrale di rendicontazione dell'attività e delle spese sostenute a questo Consiglio, nell'ambito della programmazione, organizzazione, gestione e controllo delle attività in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, emissioni, rifiuti ed inquinamento;
- di ratificare e validare gli atti compiuti dal Direttore Generale Gabriele Coppa dal 1 maggio 2025 alla data odierna;
- di attribuire tutti i poteri necessari all'Amministratore Delegato Nicola Bedin ed al Presidente Paolo Ottone Migliavacca, disgiuntamente tra loro, a conferire la Procura a Gabriele Coppa.

Nessuno chiedendo la parola, il Presidente scioglie la riunione alle ore 16:00.

Il Presidente
Paolo Ottone Migliavacca

Il Segretario
Nicola Bedin



PROCURA SPECIALE

Casa di Cura Città di Aprilia S.r.l., con unico socio, con sede in Aprilia (LT), via delle Palme n. 25, capitale sociale di Euro 208.000,00 (duecentoottoimila/00), interamente sottoscritto e versato, numero di iscrizione nel Registro Imprese di Latina e Codice Fiscale 00168290591, n. R.E.A. LT - 24230, rappresentata dall'Amministratore Delegato Nicola Bedin, nato a Montebelluna (TV), il giorno 8 gennaio 1977, domiciliato per la carica presso la sede sociale sopra indicata, munito degli occorrenti poteri in forza della delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 ottobre 2025;

Premesso che Casa di Cura Città di Aprilia S.r.l. ha necessità di attribuire al Direttore Generale Gabriele Coppa nato il 25 gennaio 1977 a Roma, C.F. CPPGRL77A25H501E, la qualifica di Datore di Lavoro, responsabile in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, di Committente negli appalti per la progettazione, costruzione e manutenzione immobiliare, fermo restando l'esonero da responsabilità previsto dal d.lgs. 81/08 nei limiti delle deleghe conferite al responsabile dei lavori, di Responsabile in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Reg. 2016/679;

Tutto ciò premesso e richiamato a far parte integrante e sostanziale del presente atto, Casa di Cura Città di Aprilia S.r.l., come sopra rappresentata,

NOMINA E COSTITUISCE

quale Procuratore Speciale Gabriele Coppa che, come sopra generalizzato, accetta, conferendogli fino alla data di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2027, in qualità di Direttore Generale, la legale rappresentanza nei limiti dei poteri conferitigli, prevedendo nel contempo che, nel rispetto delle linee di indirizzo e di coordinamento strategico adottate dal Consiglio di Amministrazione, sia investito dei poteri di gestione ordinaria di seguito riportati, eccezion fatta, in ogni caso, per i poteri riservati per legge alla competenza del Consiglio di Amministrazione nonché per le decisioni di straordinaria amministrazione, che rimarranno di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e che, a titolo esemplificativo, ricomprenderanno anche:

1. l'approvazione del piano industriale triennale;
2. l'approvazione del budget annuale, ed in particolare il piano annuale degli investimenti e il budget annuale del personale;
3. l'acquisizione e/o la vendita e/o il conferimento di partecipazioni societarie o aziende/rami d'azienda;
4. la vendita, locazione o, in generale, cessione di qualsiasi bene della Società (materiale o immateriale ivi inclusi l'azienda o rami d'azienda e qualsiasi partecipazione) di valore superiore a Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) IVA esclusa al momento della cessione;
5. l'esecuzione, modifica, rinnovo di operazioni con parti correlate;
6. l'approvazione di investimenti che comportino impegni di spesa maggiori di quelli previsti nel budget annuale;
7. l'approvazione di contratti di fornitura di beni e servizi, nonché di locazione e noleggio, di durata superiore a un anno e/o di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00) IVA esclusa annui;
8. la concessione, da parte della Società, di qualsivoglia garanzia per un importo superiore a totali Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);



9. l'assunzione di debito finanziario per un ammontare superiore a totali Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00);
10. l'assunzione o la cessazione di rapporti di lavoro al di fuori del budget annuale del personale di cui al punto 4, e in ogni caso il cui compenso lordo annuale sia superiore a Euro 100.000,00 (centomila/00) o aumenti del compenso lordo annuale per un importo maggiore del 10% dello stesso compenso lordo annuo;
11. approvazione e modifiche a piani di incentivazione riservati a dipendenti della Società.

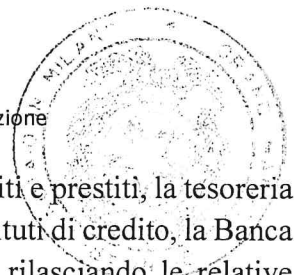
Nell'ambito di tali attribuzioni egli ha il potere di rappresentanza e di firma sociale ed effettua pagamenti conseguenti ad obbligazioni di legge o ad obbligazioni ritualmente e legittimamente assunte anche se di importo superiore ai limiti sopra riportati.

Il Direttore Generale, nell'espletamento dei compiti di cui ai punti successivi riferirà puntualmente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione e, in particolare potrà, con facoltà di rappresentanza e firma e nei limiti degli importi predetti e secondo gli indirizzi approvati nel piano di budget, compiere i seguenti atti:

1. provvedere alla gestione ed alla amministrazione della società secondo le linee guida assegnate e al budget;
2. dare direttive per l'organizzazione e il coordinamento della struttura aziendale e sovrintendere all'attività dei centri direttivi ed operativi che la costituiscono anche per quanto concerne i rapporti con l'amministrazione pubblica, gli enti e le aziende pubbliche o private;
3. gestire l'inquadramento, il licenziamento del personale ed il trattamento economico nonché il sistema sanzionatorio;
4. nominare, revocare e verificare i dirigenti di struttura complessa e semplice, nonché conferire gli incarichi di natura professionale, di consulenza, studio e ricerca, di funzioni ispettive di verifica e di controllo;
5. conferire gli incarichi a tempo determinato per funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico, assunzioni a tempo determinato, contratti per l'attuazione di progetti finalizzati;
6. nominare, revocare e conferire gli incarichi degli altri dirigenti, non responsabili di struttura;
7. compiere ogni altro atto concernente la gestione delle risorse umane;
8. attribuire o definire incarichi di collaborazione esterna;
9. garantire gli adempimenti relativi alle funzioni assegnate dal D.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., dalla normativa regionale, nei confronti delle aziende sanitarie e relativi, in particolare, alla conferenza permanente per la programmazione sanitaria e socio-sanitaria regionale;
10. stipulare e sottoscrivere contratti di appalto di lavori e servizi, forniture, locazione finanziaria, contratti d'opera, contratti di compravendita di cose mobili, convenendo tutte le relative clausole e condizioni, senza limite per gli affidamenti deliberati dal Consiglio di Amministrazione e nel limite di un anno di durata e/o Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00) IVA esclusa per ogni altro singolo contratto;
11. stipulare contratti di affitto di mobili, macchine per ufficio, arredi e quant'altro necessario per la gestione della società;



12. rappresentare la società sia presso l'organizzazione sindacale imprenditoriale, sia presso le organizzazioni dei lavoratori anche per la sottoscrizione di contratti collettivi aziendali e/o integrativi, sia nelle controversie relative ai rapporti di lavoro con facoltà di transare e conciliare;
13. sovrintendere alla regolare tenuta delle scritture contabili previste dalla normativa civilistica e fiscale nonché al puntuale e tempestivo adempimento di tutte le incombenze poste a carico della società da normativa civilistica e fiscale come, in via meramente esemplificativa:
 - a) redigere e conservare, nell'osservanza della normativa anche fiscale vigente, le scritture contabili ed i libri sociali, curando la tempestiva vidimazione ed ogni altro successivo adempimento;
 - b) provvedere alla liquidazione IVA periodica con relativo versamento;
 - c) operare tutte le ritenute fiscali previste per le società quale sostituto d'imposta e provvedere al tempestivo versamento, nonché al rilascio delle relative certificazioni;
 - d) operare ritenute previdenziali ed assistenziali e provvedere ai tempestivi versamenti dei contributi;
 - e) predisporre tempestivamente tutte le dichiarazioni fiscali, previdenziali e dei sostituti d'imposta;
 - f) intrattenere e sovrintendere, fornendo la necessaria collaborazione, ai rapporti con gli organi societari di controllo e con le società di revisione;
 - g) intrattenere e sovrintendere ai rapporti con l'amministrazione finanziaria;
 - h) provvedere alla verifica dell'attinenza con la normativa vigente dei servizi erogati e l'eventuale loro adeguamento;
14. rappresentare la società nelle procedure fallimentari, insinuare i crediti relativi, intervenendo in qualsiasi procedura fallimentare, prendere parte alle adunanze dei creditori, fare opposizione agli stessi, riscuotere i riparti rilasciando quietanza per conto della società;
15. presentare istanze di qualsiasi natura alla pubblica amministrazione;
16. eseguire ogni e qualsiasi operazione bancaria come di seguito indicato:
 - aprire ed estinguere conti correnti, previa determinazione dell'Amministratore Delegato o del Consiglio di Amministrazione;
 - effettuare depositi e prelievi;
 - girare, incassare e quietanzare effetti bancari, fedeli di deposito, assegni ed effetti di commercio in genere, esigere crediti con rilascio di quietanza;
17. chiedere l'apertura di credito e rilascio di fidejussioni bancarie ed assicurative, nei limiti deliberati dal Consiglio di Amministrazione, anche sotto forma di prestiti di titoli e sotto forma di anticipazioni e crediti assistiti da garanzia reale su titoli, valori, merci, effetti cambiari e documenti, mediante, o meno, costituzione in pegno di titoli, valori e merci, costituzione di depositi cauzionali e cessione di crediti;
18. prendere in locazione od uso e dare disdetta di cassette di sicurezza, armadi e scomparti di casseforti, costituire e ritirare depositi chiusi;
19. firmare i documenti contabili, gli ordinativi d'incasso ed i mandati di pagamento; esigere crediti e qualunque somma dovuta alla società, girare depositi di somme, valori ed interessi nei confronti



di privati e di qualsiasi pubblica amministrazione compresi la cassa depositi e prestiti, la tesoreria dello stato, regioni, province, città metropolitane, comuni, consorzi, gli istituti di credito, la Banca d'Italia, l'ufficio del bollo e del registro, l'Agenzia delle Entrate, ecc. rilasciando le relative quietanze, scarichi e liberazioni, con esonero delle amministrazioni da ogni responsabilità;

20. riscuotere anche a mezzo di mandatarî vaglia postali, telegrafici, ritirare lettere o plichi raccomandati ed assicurati; esigere assegni bancari, postali, rappresentare la società in tutte le operazioni presso qualunque amministrazione, impresa, società ed agenzia di trasporto presso le poste ed i telegrafi ed i telefoni;
21. fare depositi e prelievi in conto corrente bancario o postale con possibilità di delegare personale dipendente competente;
22. firmare gli atti di querela e la loro eventuale remissione previa autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione;
23. predisporre e firmare la corrispondenza ed in genere tutti i documenti relativi all'ordinaria amministrazione della società;
24. rendere per conto della società dichiarazioni di terzo pignorato, avanti le autorità giudiziarie ed altre amministrazioni;
25. intimare atti di costituzione in mora e fare elevare atti di protesto cambiario, nonché eseguire procedure ed esecuzioni atte ad effettuare atti conservativi, conferendo i necessari ed opportuni mandati;
26. acquistare, vendere, permutare, dare in comodato beni mobili registrati, di valore non superiore ad Euro 100.000,00 (centomila/00);
27. in materia di responsabilità amministrativa di cui al d.lgs. 231/2001, adottare e attuare efficacemente modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire l'eventuale manifestazione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società; al direttore vengono altresì attribuiti i compiti di vigilanza sul funzionamento e osservanza dei modelli di gestione introdotti in materia di cui trattasi, avendo cura di provvedere al loro aggiornamento;
28. nell'ambito della delega di tutti i poteri concernenti il Datore di Lavoro, predisporre mezzi atti a garantire il rispetto della sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 al fine di garantire l'incolumità delle persone (utenti, degenti, personale e terzi).

Al Direttore Generale vengono quindi conferiti:

- a) tutti i poteri concernenti l'organizzazione dell'impresa in materia di lavoro e di igiene, ivi compresi i videoterminali ex d. lgs. 81/08, sia con riguardo all'attività lavorativa che si svolge presso la società che a quella che si svolge al di fuori di questa sia in Italia che all'estero. In deroga a quanto deliberato supra non è posto alcun limite di spesa per quanto concerne l'esercizio delle funzioni di Datore di lavoro, con il solo obbligo di informare il Consiglio di Amministrazione su base semestrale dei costi sostenuti. Quale responsabile in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, in ottemperanza alle disposizioni di legge in vigore, al direttore competono in proprio, nell'ambito della propria sfera di competenza, tutti gli obblighi di organizzazione delle misure, valutazione delle problematiche e dei rischi, individuazione delle metodiche, verifica circa la regolare compilazione delle denunce nonché di vigilanza sull'attuazione delle stesse, coordinando gli



addetti nell'adeguamento tecnologico, di formazione e di informazione dei lavoratori; in particolare il predetto delegato agirà per l'assolvimento di tutti gli specifici obblighi previsti a carico del datore di lavoro dal decreto legislativo 81/08. Provvederà inoltre ad operare iniziative idonee, a verificare le idoneità tecnico professionali delle ditte esterne e a coordinare le attività degli appaltatori operanti all'interno dell'azienda nonché a cooperare con questi nell'attuazione delle misure. Provvederà a vigilare sulla attuazione delle misure tecniche ed impiantistiche, sulla corrispondenza dei macchinari, degli impianti di lavoro e quant'altro alle migliori tecnologie. Nell'ambito della programmata organizzazione di incarichi e mansioni, provvederà altresì ad assicurare la manutenzione dei dispositivi di sicurezza, nonché a garantire la dotazione di dispositivi di protezione individuale e collettiva di una corretta formazione circa il miglior utilizzo e ciò laddove non risulti possibile intervenire direttamente sulle cause. Agirà al fine di predisporre le misure organizzative ed ambientali, ai sensi di legge, affinché sia eliminata o quantomeno ridotta l'incidenza dei fattori di rischio e dei pericoli conseguenti a contaminazioni e inquinamenti di natura ambientale e/o personale. Il delegato dovrà altresì provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste nonché l'osservanza delle stesse, disponendo opportune ispezioni ed adottando eventuali provvedimenti disciplinari in caso di mancata precisa osservanza. Spetterà al predetto delegato, predisporre iniziative intese a dare adeguata formazione agli addetti, fornire idonee informazioni ed istruzioni anche attraverso i propri collaboratori siano essi dirigenti e/o preposti, assicurare la corretta compilazione dei registri, la nomina del medico competente, intrattenere rapporti con enti, partecipare alle previste riunioni personalmente o delegando un sostituto nonché realizzare ogni altra incombenza prevista a carico del datore di lavoro;

- b) tutti i poteri concernenti la predisposizione di mezzi atti a garantire il rispetto della normativa vigente sulla tutela del territorio (ad esempio urbanistica) e dell'ambiente (ad esempio immissioni nell'aria, nel sottosuolo, ecc.), tutti i poteri concernenti la predisposizione dei mezzi atti a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti prodotti dalla società. Quale responsabile in materia di emissioni, rifiuti ed inquinamento, in ottemperanza alle disposizioni di legge in vigore in tema di ambiente ed ecologia, al direttore, dovendo lo stesso agire con la stessa autonomia decisionale e patrimoniale già richiamata al fine di evitare inquinamento del suolo, del sottosuolo e degli effluenti idrici ed aeriformi, vengono messi a disposizione tutti i necessari strumenti tecnici ed operativi per il conseguimento del risultato. Il delegato dovrà controllare che vengano rispettate scadenze e modalità di compilazione dei registri dei rifiuti e delle dichiarazioni annuali;
29. predisporre mezzi atti a garantire il rispetto della sicurezza della progettazione, costruzione e manutenzione, nell'osservanza piena di ogni normativa vigente in materia al fine di garantire l'incolumità delle persone (utenti, degenti, personale e terzi). Per quanto concerne specificatamente la sicurezza nei cantieri, il Direttore Generale assume la veste di "committente", fermo restando l'esonero da responsabilità previsto dal d.lgs. 81/08 nei limiti delle deleghe conferite al responsabile dei lavori. Per quanto sopra il delegato potrà avvalersi di ogni consulenza per il miglior espletamento dell'incarico nonché dell'opera dei propri collaboratori, anche attraverso l'emanazione di circolari e disposizioni interne, nell'ambito di una coordinata attività di organizzazione ed attuazione delle misure di cui dovrà pretendere l'esatto adempimento secondo le singole specifiche competenze. Il delegato dovrà rendere edotto il delegante così da

consentire allo stesso la verifica dell'attività sull'adempimento dell'incarico comprese le spese sostenute;

30. in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, provvedere, in piena autonomia, alla programmazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le attività necessarie a garantire la corretta attuazione e il puntuale adempimento delle norme vigenti.

È previsto l'obbligo di rendicontazione trimestrale delle attività svolte e delle spese sostenute. Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il Direttore Generale:

- opera in raccordo e, ove opportuno, in coordinamento con il Responsabile della protezione dei dati (DPO) e con le altre figure professionali di riferimento competenti nelle materie connesse;
- si occupa di tutte le problematiche conseguenti all'applicazione delle normative vigenti ed emanande in materia di protezione dei dati personali, disponendo di tutti i poteri necessari per predisporre e adottare le misure idonee a garantire il rispetto delle disposizioni di legge;
- ha la facoltà di apporre la propria firma in calce agli atti necessari all'espletamento delle relative funzioni ed a quelli ad esse connessi, nonché di autorizzare le spese indispensabili per tali finalità.

In particolare, il Direttore Generale dovrà:

- garantire che i dati siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, utilizzati in termini compatibili con tali scopi, esatti e aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento;
 - curare la sicurezza dei dati, sotto il duplice profilo della custodia e del controllo, adeguando le procedure alle evoluzioni tecnologiche e tenendo conto della natura dei dati trattati e delle specifiche caratteristiche del trattamento, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento illecito o non conforme;
 - disciplinare l'accesso ai dati da parte dei soggetti autorizzati al trattamento, abilitando esclusivamente coloro che, in funzione delle mansioni svolte, ne abbiano necessità;
 - redigere ed inoltrare al Garante per la protezione dei dati personali, ove necessario e in raccordo con il DPO, le notificazioni previste dalla normativa;
 - in caso di cessazione del trattamento, per qualsiasi causa, comunicare al Garante la destinazione dei dati, precisando se essa consista nella distruzione o nella cessione ad altro titolare;
 - individuare e nominare, secondo le procedure organizzative aziendali, gli incaricati del trattamento, conferendo loro i poteri necessari a garantire il pieno adempimento della normativa vigente, anche in relazione a eventuali nuovi trattamenti di dati personali;
31. in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, emissioni, rifiuti ed inquinamento, relativamente alle attività svolte all'interno dell'azienda, provvedere in piena autonomia alla programmazione, organizzazione, gestione e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento



alle norme previste in materia di sicurezza e igiene ambientale nonché di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo nell'ambito delle attività proprie della società Casa di Cura Città di Aprilia S.r.l.. In particolare, viene conferito ogni potere d'iniziativa e di determinazione anche oltre i limiti di spesa predeterminati, potendo così agire con le stesse prerogative del suo datore di lavoro - ed in sostituzione dello stesso quanto a funzioni ed autonomia decisionale e patrimoniale, con obbligo trimestrale di rendicontazione dell'attività e delle spese sostenute. Si dovrà occupare di tutte le problematiche connesse e conseguenti all'applicazione delle normative di legge emanate ed emanande negli ambiti operativi previsti.

Per l'espletamento di quanto sopra, si conferisce quindi al nominato Procuratore ogni più ampia facoltà, senza che mai si possa opporre da alcuno difetto, carenza o indeterminatezza di poteri.

La presente procura viene conferita per tutta la durata dell'incarico di Direttore Generale fino alla data di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2027.

Il tutto con promessa di rato e valido, senza bisogno di ulteriore ratifica.