



Egregio Sig.
DOTT. CRISTIANO CERESATTO
c/o MM S.p.A.
Via del Vecchio Politecnico n. 8
20121 - Milano

AMMINISTRATORE DELEGATO

Milano, 25.06.2026

Oggetto: Delega di funzioni e procura speciale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e delega in materia ambientale

Il sottoscritto ing. Francesco Mascolo, nato a (), il , in qualità di Amministratore Delegato e Datore di Lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e Responsabile in materia ambientale di MM S.p.A. (di seguito anche la "Società"), con sede legale in Milano, Via del Vecchio Politecnico, n. 8, munito degli occorrenti poteri, in forza di delibera del Consiglio di Amministrazione,

PREMESSO CHE

- per effetto dell'Ordine di Servizio n. 09/2026, con decorrenza dal 02.04.2026, al dott. Cristiano Ceresatto, è stato assegnato il ruolo di *Chief Staff Officer* (CSO) con il compito di assicurare l'armonizzazione delle strategie delle Divisioni di Staff assegnate e di garantire efficienza ed efficacia dell'azione operativa attraverso un coordinamento trasversale volto a valorizzare le competenze delle risorse e la qualità dei servizi; il medesimo Ordine di Servizio prevede, inoltre, che nell'esercizio del suo ruolo al dott. Cristiano Ceresatto sia attribuita la responsabilità del coordinamento delle Funzioni di Staff di Compliance (CMP), della Direzione Innovation & Information Technology (DICT) e della Direzione Organizzazione e Risorse Umane (DORU) e del Risk Management (RMA);
- in considerazione, pertanto, della dimensione e della complessità della Società e delle modifiche all'organigramma funzionale dalla stessa adottate anche ai fini della migliore tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di una più efficiente gestione di tutti gli adempimenti relativi, con particolare riferimento ai lavoratori ed ai luoghi di lavoro adibiti alle attività della Direzione Organizzazione e Risorse Umane della Società è opportuno definire le deleghe di compiti e funzioni nelle forme consentite dal D.Lgs. n. 81/2008, in un'ottica di diligenza del Datore di Lavoro;
- è altresì necessario organizzare i compiti e le responsabilità relativi all'adempimento di tutti gli obblighi previsti in materia di gestione ambientale;

MM Spa
Via del Vecchio Politecnico, 8
20121 Milano
Tel +39 02 77 471
Fax +39 02 78 00 33
info@mmspa.eu
info@pec.mmspa.eu
www.mmspa.eu
www.laluaacqua.it

Ingegneria
Via del Vecchio Politecnico, 8
20121 Milano
Tel +39 02 77 471
Fax +39 02 78 00 33
info@mmspa.eu

Acqua
Via Meda, 44
20141 Milano
Tel +39 02 84 771
Fax +39 02 78 00 33
Servizio Clienti:
Via Borsieri, 4 - Milano
servizio.clienti@mmspa.eu
800.021.800

Casa
Via del Vecchio Politecnico, 8
20121 Milano
Tel +39 02 77 471
Fax +39 02 78 00 33
Servizio Clienti:
800.013.191



- sulla scorta dell'inquadramento organizzativo e funzionale, pertanto, il *Chief Staff Officer* (CSO), dott. Cristiano Ceresatto, riveste una posizione idonea a ricevere la presente delega di funzioni.

Tanto premesso, il sottoscritto ing. Francesco Mascolo, nella sua predetta qualità, con la presente

CONFERISCE

ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, al dott. Cristiano Ceresatto, nato a (), il , domiciliato per la carica presso la sede sociale della Società, in via del Vecchio Politecnico n. 8, in Milano, che, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. e), D.Lgs. n. 81/2008, dichiara di accettare, delega di funzioni in relazione a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, esclusi unicamente quelli non delegabili per legge che restano in capo al delegante, relativi a quanto concerne i lavoratori e le attività svolte dalla Funzioni di Staff di Compliance (CMP), della Direzione Innovation & Information Technology (DICT) e della Direzione Organizzazione e Risorse Umane (DORU) e del Risk Management (RMA) della Società di cui il delegato è Responsabile come da provvedimenti organizzativi vigenti.

In particolare, il delegato svolgerà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni di:

1. direzione dell'attività, con possibilità di accedere in qualsiasi momento in tutti i luoghi ove si svolgono le attività delle Direzioni e Funzioni di Staff che a lui riportano organizzativamente e funzionalmente, nonché nelle aree pertinenti agli stessi, al preciso scopo di rendere conforme alla normativa antinfortunistica gli ambienti di lavoro e di eliminare i rischi che possono derivare all'incolumità psico-fisica dei lavoratori e delle persone che comunque possono trovarsi sui luoghi di lavoro; in particolare provvedendo ai controlli e alle verifiche presso le strutture e gli edifici nonché sui macchinari e sui Dispositivi di Protezione Individuale assegnati ai lavoratori, al fine di garantirne la conformità alle norme di sicurezza vigenti;
2. assicurare, anche tramite i propri diretti riporti gerarchici e/o i servizi aziendali preposti, che i macchinari, gli strumenti, i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) assegnati ai lavoratori siano soggetti, sia al momento dell'acquisto, sia nel periodo di utilizzo, a specifiche procedure di verifica della loro conformità ai requisiti richiesti dalle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
3. gestione delle attività di formazione del personale dipendente, coordinandosi con i servizi aziendali preposti per la definizione dei contenuti e la concreta erogazione dei corsi, assicurando l'effettività ed efficacia delle attività di formazione e informazione e delle attività di addestramento e affiancamento sul campo;
4. assicurare, direttamente o tramite le strutture della Società, che soltanto i lavoratori e in generale le persone che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico, coordinandosi in tal senso con gli altri delegati;



5. assicurare, direttamente o tramite le strutture della Società, che il conferimento di lavori in appalto avvenga nel rispetto di una specifica procedura che richieda una attenta qualificazione tecnico-professionale del fornitore e lo svolgimento di tutti i controlli e gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ivi compresa la necessità di fornire tutte le informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, promuovendo ed operando, anche avvalendosi della struttura organizzativa della Società, ogni attività di coordinamento necessaria e adottando i provvedimenti ritenuti idonei in caso di pericolo o violazione, ivi compreso l'allontanamento di appaltatori e lavoratori autonomi dai luoghi di lavoro;
6. vigilanza del costante e puntuale rispetto delle norme antinfortunistiche e delle disposizioni interne in materia di prevenzione e sicurezza da parte di tutti i dipendenti e del personale che si trovino all'interno dei luoghi di lavoro;
7. adozione delle misure necessarie in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza, secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e di tutto quanto necessario a far sì che i lavoratori ricevano adeguate istruzioni affinché, in caso di pericolo grave e immediato, compresa l'ipotesi di rischio incendio, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
8. interruzione del servizio, in caso di necessità e di urgenza, con riferimento alla migliore tutela della salute dei lavoratori e delle altre persone che si trovano sul luogo di lavoro;

CONFERISCE

altresì al dott. Cristiano Ceresatto, che dichiara di accettare, delega in relazione a tutti gli adempimenti, nessuno escluso, derivanti dalla normativa in materia ambientale e smaltimento dei rifiuti, con riferimento al predetto ambito di attività delle Direzioni e Funzioni di Staff che a lui riportano organizzativamente e funzionalmente del quale il delegato è Responsabile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Delegato dovrà assicurare la conformità normativa relativamente a:

- assoggettabilità alle procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione di impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione integrata ambientale (AIA), e conseguimento di tali autorizzazioni, conformemente a quanto indicato nella Parte Seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;
- difesa del suolo, tutela delle acque dall'inquinamento e gestione delle risorse idriche in conformità alla Parte Terza del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;
- gestione delle acque reflue in conformità alla Parte Terza del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;



- gestione dei rifiuti e delle sostanze pericolose nonché delle bonifiche in conformità alla Parte Quarta del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;
- gestione delle emissioni in atmosfera in conformità alla Parte Quinta del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;
- contenimento delle emissioni acustiche in conformità alla L. n. 447/1995, al D.P.C.M. 14 novembre 1997 e al D.Lgs. n. 194/2005, come successivamente modificati e integrati.

Con riferimento alle materie e ai settori sopra indicati, il Delegato svolgerà le funzioni di:

- a) rappresentanza innanzi agli Enti e agli organi preposti all'esercizio delle funzioni di controllo, ispettive e di vigilanza, presenziando agli accessi, alle visite presso le sedi dove avvengono le diverse attività oggetto di verifica;
- b) presentazione di domande per il rilascio di autorizzazioni, permessi o certificati, curando l'iter dei relativi procedimenti tecnico-amministrativi e provvedendo a qualunque ulteriore incombente burocratico richiesto;
- c) per quanto attiene alle attività che si svolgono all'interno delle Direzioni e Funzioni di Staff che a lui riportano organizzativamente e funzionalmente, inclusi i cantieri che vedono MM S.p.A. ricoprire il ruolo di Stazione Appaltante, vigilanza sul costante e puntuale rispetto delle norme dettate in materia ambientale.

La delega di funzioni è conferita in considerazione dell'inquadramento organizzativo e funzionale del Delegato e della posizione aziendale del *Chief Staff Officer* (CSO), avendo preventivamente e personalmente valutato i requisiti di competenza, professionalità ed esperienza richiesti per il miglior svolgimento delle specifiche funzioni trasferite (cfr. *curriculum vitae* dott. Cristiano Ceresatto, Allegato 1).

Per lo svolgimento dei propri compiti e delle proprie responsabilità al Delegato sono riconosciuti tutti i poteri, decisionali e di spesa - da esercitare nell'ambito delle procedure aziendali - necessari a garantire la più scrupolosa osservanza degli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ambiente per l'ambito delegato.

In particolare il Delegato ha potere di acquisto di strumentazione, materiali e di quant'altro sia o si rilevi necessario al fine di garantire la puntuale, costante e organica applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ambiente, senza necessità di preventiva autorizzazione del superiore gerarchico, con limite di spesa annuale che, tenuto conto dello storico delle spese rese necessarie negli ultimi anni e della tipologia di interventi ragionevolmente richiesti, viene fissato in € 200.000,00 di cui € 100.000,00 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e € 100.000,00 in materia ambientale.



Per acquisti, forniture, servizi che superino l'importo di spesa di cui al capoverso precedente, il Delegato ha il dovere di richiedere per iscritto al Datore di Lavoro le integrazioni di spesa ritenute necessarie e opportune, indicando quali siano le ragioni che giustificano tale intervento.

Nel caso di comprovate situazioni di emergenza che, a insindacabile giudizio del Delegato non consentano la preventiva informazione del Delegante, al quale dovrà peraltro essere data informativa appena possibile, il Delegato potrà comunque disporre le attività e gli acquisti indipendentemente da ogni limite di spesa, con il solo obbligo di rendicontazione successiva.

Al Delegato è altresì attribuito il potere di rappresentare la Società davanti a tutti gli enti ed organi pubblici o privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia ambientale e di prevenzione degli incendi nonché a tutti gli enti e organi privati o pubblici preposti al rilascio di autorizzazioni, concessioni e certificazioni nelle medesime materie.

Per l'esercizio delle funzioni delegate, il dott. Cristiano Ceresatto potrà avvalersi della struttura organizzativa della Società e in particolare degli addetti della Direzione che a lui riportano come da organigramma aziendale nonché potrà usufruire del Servizio di Prevenzione e Protezione, il cui Responsabile è nominato dal delegante Datore di Lavoro.

Il Delegato potrà subdelegare, previa intesa con il Datore di Lavoro, specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 16, comma 3 *bis*, D.Lgs. n. 81/2008, nelle forme e alle condizioni indicate dall'art. 16, D.Lgs. n. 81/2008, fermo l'obbligo di vigilanza sui subdelegati. Medesima facoltà di subdelegare, sempre previa intesa con il Datore di Lavoro, è attribuita anche con riferimento alla materia ambientale.

Nell'esercizio delle funzioni trasferite il dott. Cristiano Ceresatto dovrà osservare scrupolosamente tutte le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., nonché ogni altra normativa applicabile che regoli la materia antinfortunistica e ambientale anche non espressamente richiamata nel presente documento; inoltre dovrà attenersi puntualmente a quanto previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e dell'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 e dalle procedure interne rilevanti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o eventuale profilo di miglioramento del Modello stesso di cui venisse a conoscenza, nonché ogni altra notizia o dato che debba essere oggetto di comunicazione ai sensi del MOGC, con specifico riferimento all'efficace attuazione del medesimo di cui all'articolo 30, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008.

Fermi restando gli oneri informativi relativi alle spese sostenute nell'esercizio delle funzioni assegnate, il Delegato ha l'obbligo di relazionare semestralmente al Datore di Lavoro in merito



all'adempimento delle funzioni oggetto di delega e di richiedere ai propri subdelegati, ove effettivamente nominati, analoga reportistica.

Deve essere immediatamente segnalata al Datore di Lavoro ogni situazione, di carattere personale o che riguardi la vita dell'azienda, che possa incidere in misura apprezzabile sul corretto adempimento delle funzioni delegate.

Della presente delega viene data la necessaria pubblicità attraverso pubblicazione sul sito istituzionale o con altro strumento idoneo a garantirne piena conoscenza.

L'Amministratore Delegato
Ing. Francesco Mascolo
FIRMA APPOSTA IN ORIGINALE

Il dott. Cristiano Ceresatto, dopo attenta e integrale lettura della delega sopra estesa, ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett. e) del D.Lgs. n. 81/2008, dichiara di accettarla, senza riserva alcuna e con l'obbligo di adempiere con la massima diligenza.

Con l'accettazione della presente delega deve intendersi revocata e per l'effetto decaduta la delega di funzioni conferita alla dott. Marco Scippa in data 02.05.2023 (PG/25017).

Per accettazione

in data 29.06.2026

dott. Cristiano Ceresatto, FIRMA APPOSTA IN ORIGINALE