

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile

Biennio 2020/2021

(art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 e successive modificazioni)



Sezione 1 - Informazioni generali sull'azienda

Codice Fiscale*	00721920155			
Ragione Sociale*	CARL ZEISS S.P.A.			
Sede Legale	Comune*	MILANO	Cap*	20156
	Indirizzo*	VIA VARESINA 162		
	E-mail	hr.it@zeiss.com		
	PEC	personale.zeiss@pec.it		
	Telefono	0293773213		
Occupazione totale al 31/12/2021 (Il anno del biennio)	Numero complessivo*	239	Di cui femmine*	73
Attività economica esercitata*	46.43.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per fotografia, cinematografia e ottica			

Note

Sezione 1.1 - Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro

Contratto applicato al maggior numero di lavoratori* COMMERCIO - Confcommercio

Sezione 1.1.1 - Eventuali altri contratti (0 ... n)

Sezione 1.1.2 - Eventuali altri contratti di II livello applicati

Aziendale: Si No
Territoriale: Si No

Sezione 2 - Informazioni generali sul numero complessivo occupati

Tabella 2.1 - Occupazione totale al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)

1. Occupati alle dipendenze al 31/12/2020 (primo anno del biennio) e al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
Occupati alle dipendenze al 31/12/2020 (I anno biennio)	4	0	41	10	189	64	0	0	234	74	9	5
Entrate	0	0	4	0	18	4	0	0	22	4	3	2
Uscite	0	0	4	1	13	4	0	0	17	5	2	2
Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (II anno biennio)	4	0	41	9	194	64	0	0	239	73	10	5

2. Lavoratori a domicilio che risultano nel registro dell'impresa al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) :

MF*: 0, F*: 0

Tabella 2.2 - Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e livello di inquadramento: promozioni nell'anno e assunzioni nell'anno

CCNL	Livello	Occupazione al 31/12/2021		PROMOZIONI		ASSUNZIONI	
		MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
	Dirigenti	4	0	0	0	0	0
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello	4	0	0	0	0	0
	Quadri	41	9	0	0	0	0
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello	41	9	0	0	0	0
	Impiegati	194	64	22	8	18	4
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello	63	22	12	6	2	1
COMMERCIO - Confcommercio	2° Livello	57	21	9	1	10	2
COMMERCIO - Confcommercio	3° Livello	61	17	1	1	5	1
COMMERCIO - Confcommercio	4° Livello	13	4	0	0	1	0
	Operai	0	0	0	0	0	0
	Apprendisti	0	0	0	0	0	0
	TOTALE	239	73	22	8	18	4
	di cui Disabili e Cat. Protette	10	5	2	1	3	2

COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		3	1	0	0	0	0
COMMERCIO - Confcommercio	2° Livello		3	2	1	0	3	2
COMMERCIO - Confcommercio	3° Livello		4	2	1	1	0	0

Tabella 2.3 - Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e tipo di contratto, in Cassa integrazione (CIG) e aspettativa

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
Contratti a tempo indeterminato	4	0	41	9	188	62	0	0	233	71	10	5
di cui a Part Time	0	0	0	0	8	7	0	0	8	7	0	0
di cui intermittenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui in lavoro agile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contratti a tempo determinato	0	0	0	0	6	2	0	0	6	2	0	0
di cui a Part Time	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
di cui intermittenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui in lavoro agile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Apprendistato					0	0	0	0	0	0	0	0
Altro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE dipendenti	4	0	41	9	194	64	0	0	239	73	10	5
di cui Part Time	0	0	0	0	9	7	0	0	9	7	0	0
di cui intermittenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui in lavoro agile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIPENDENTI IN CIG a 0 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui a rotazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIPENDENTI IN CIG non a 0 ore	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
di cui a rotazione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIPENDENTI IN ASPETTATIVA O IN CONGEDO	0	0	0	0	13	4	0	0	13	4	0	0
di cui in congedo di maternità/paternità	0	0	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
di cui in congedo parentale	0	0	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
LAVORATORI IN SOMMINISTRAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORE LAVORATE	7276	0	71723	14836	404914	121693	0	0	483913	136529	14202	6402
di cui ore di straordinario	0	0	180	8	5875	1063	0	0	6055	1071	195	82

TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI:

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
da tempo determinato a tempo indeterminato	0	0	0	0	5	2	0	0	5	2	0	0
da PT a tempo pieno	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0
da tempo pieno a TP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabella 2.5 - Formazione del personale svolta nel corso dell'anno 2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
numero partecipanti	4	0	40	9	160	60	0	0	204	69	10	5
numero totale ore di formazione	70	0	1140	210	1800	660	0	0	3010	870	100	60

Tabella 2.6 - Informazioni generali sui processi e strumenti di selezione, reclutamento, accesso alla qualificazione professionale e manageriale, misure di conciliazione, inclusività e criteri di progressione

<p>Processi di reclutamento e selezione in fase di assunzione *</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Programmi di reclutamento tramite scuola o università</p> <p><input type="checkbox"/> Fiere del lavoro</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Social Network</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valutazione di c.v.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Intervista/colloquio</p> <p><input type="checkbox"/> Concorso o altra procedura selettiva pubblica</p> <p><input type="checkbox"/> Prove attitudinali o di abilità</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <p>Specificare:</p>
<p>Procedure utilizzate per l'accesso alla qualificazione professionale e alla formazione manageriale *</p>	<p><input type="checkbox"/> Anzianità di servizio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Colloquio motivazionale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Titoli acquisiti</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Specifica competenza acquisita</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valutazione della performance</p> <p><input type="checkbox"/> Esami o concorsi interni</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <p>Specificare:</p>
<p>Strumenti e sulle misure resi disponibili per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro *</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Congedi e permessi ulteriori rispetto a quelli obbligatori</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Flessibilità oraria in entrata e uscita</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca delle ore</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Smart working o altre forme di lavoro da remoto</p> <p><input type="checkbox"/> Bonus nascita</p> <p><input type="checkbox"/> Contributi o convenzioni per asili nido</p> <p><input type="checkbox"/> Contributi o convenzioni per attività extra scolastiche dei figli dei dipendenti</p> <p><input type="checkbox"/> Servizi di supporto alla genitorialità (es. nido aziendale, spazio studio, baby sitter a domicilio, ecc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitazioni al trasferimento di sede</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <p>Specificare:</p>

<p>Presenza di politiche aziendali a garanzia di un ambiente di lavoro inclusivo *</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mensa aziendale <input type="checkbox"/> Maggiordomo aziendale <input type="checkbox"/> Servizi di navetta <input type="checkbox"/> Mobility manager <input type="checkbox"/> Diversity manager <input type="checkbox"/> Disability manager <input type="checkbox"/> Codice di Condotta – consigliere/a di fiducia <input type="checkbox"/> Palestra aziendale o convenzioni con centri sportivi <input type="checkbox"/> Attività ricreative e culturali extra lavorative <input type="checkbox"/> Sportelli di ascolto/supporto psicologico <input checked="" type="checkbox"/> Altro <p>Specificare: Nessuna di queste alternative</p>
<p>Criteri adottati per le progressioni di carriera *</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anzianità di servizio <input type="checkbox"/> Titoli acquisiti <input checked="" type="checkbox"/> Formazione specifica <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione delle performance <input type="checkbox"/> Esami e concorsi interni <input type="checkbox"/> Altro <p>Specificare:</p>

Tabella 2.7 - Retribuzione iniziale (al 01/01/2020) per categoria professionale e per livello di inquadramento

CCNL	Livello		MONTE RETRIBUTIVO ANNUO LORDO	
			MF*	F*
		Dirigenti	€ 533.247,00	€ 0,00
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 533.247,00	€ 0,00
		Quadri	€ 2.990.054,00	€ 525.998,00
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 2.990.054,00	€ 525.998,00
		Impiegati	€ 6.777.318,00	€ 1.979.919,00
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 3.290.904,00	€ 1.006.681,00
COMMERCIO - Confcommercio	2° Livello		€ 1.673.645,00	€ 584.640,00
COMMERCIO - Confcommercio	3° Livello		€ 1.528.985,00	€ 280.505,00
COMMERCIO - Confcommercio	4° Livello		€ 283.784,00	€ 108.093,00
		Operai	€ 0,00	€ 0,00
		Apprendisti	€ 0,00	€ 0,00
		Disabili e cat. protette	€ 251.253,00	€ 103.264,00
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 125.218,00	€ 72.481,00
COMMERCIO - Confcommercio	2° Livello		€ 27.382,00	€ 0,00
COMMERCIO - Confcommercio	3° Livello		€ 98.653,00	€ 30.783,00

Tabella 2.8 - Retribuzione annua al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento

CCNL	Livello		MONTE RETRIBUTIVO ANNUO LORDO		di cui componenti accessorie del salario, indennità, bonus e altro	
			MF*	F*	MF*	F*
					Dirigenti	€ 621.116,00
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 621.116,00	€ 0,00	€ 204.437,47	€ 0,00
		Quadri	€ 3.020.814,00	€ 499.025,00	€ 701.531,62	€ 81.971,38
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 3.020.814,00	€ 499.025,00	€ 701.531,62	€ 81.971,38
		Impiegati	€ 8.690.054,00	€ 2.480.126,00	€ 1.437.902,25	€ 354.547,34
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 3.969.124,00	€ 1.022.142,00	€ 764.587,97	€ 192.372,59
COMMERCIO - Confcommercio	2° Livello		€ 2.309.298,00	€ 890.172,00	€ 376.757,37	€ 126.971,67
COMMERCIO - Confcommercio	3° Livello		€ 2.099.559,00	€ 472.299,00	€ 275.816,68	€ 31.979,34

COMMERCIO - Confcommercio	4° Livello		€ 312.073,00	€ 95.513,00	€ 20.740,23	€ 3.223,74
Operai			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Apprendisti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Disabili e cat. protette			€ 383.347,00	€ 146.294,00	€ 73.028,40	€ 19.259,35
COMMERCIO - Confcommercio	1° Livello		€ 206.976,00	€ 66.390,00	€ 59.510,77	€ 16.185,08
COMMERCIO - Confcommercio	2° Livello		€ 29.641,00	€ 20.947,00	€ 1.329,12	€ 1.214,32
COMMERCIO - Confcommercio	3° Livello		€ 141.658,00	€ 53.885,00	€ 12.004,45	€ 1.675,89
COMMERCIO - Confcommercio	4° Livello		€ 5.072,00	€ 5.072,00	€ 184,06	€ 184,06

Tabella 2.8.1. Dettaglio componenti accessorie del salario

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
Straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.702,54	€ 63,28	€ 91.436,58	€ 16.586,82	€ 0,00	€ 0,00	€ 93.139,12	€ 16.650,10	€ 3.435,56	€ 1.050,58
Superminimi individuali	€ 204.437,47	€ 0,00	€ 699.829,08	€ 81.908,10	€ 1.346.465,67	€ 337.960,52	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.250.732,22	€ 419.868,62	€ 69.592,84	€ 18.208,77
Premi di produttività	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Elencare le componenti accessorie valorizzate nella riga "Altro":

Sezione 3 - Informazioni generali sulle unità nell'ambito comunale

**Tabella 3.1 - Occupati per ciascuna unità produttiva con più di cinquanta dipendenti, al 31/12/2021
(secondo anno del biennio)**

	PROVINCIA	COMUNE	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
			MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
U.P. 1	MILANO	MILANO	3	0	32	9	150	57	0	0	185	66	8	5

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile

Biennio 2020/2021

(art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 e successive
modificazioni)



COMUNICAZIONE DI AVVENUTA PRESENTAZIONE RAPPORTO

DATI DELL'AZIENDA DICHIARANTE

Codice Fiscale 00721920155
Ragione Sociale CARL ZEISS S.P.A.

SEDE LEGALE

Indirizzo VIA VARESINA 162
Città MILANO(MI)
CAP 20156
Nazione ITALIA
E-mail hr.it@zeiss.com
PEC personale.zeiss@pec.it
Telefono 0293773213

DATI INVIO

Codice comunicazione 20220916115358427 **Data Invio** 19/09/2022 12:24:52
Stato Inviato
Inviata da D'Incognito Maria
Codice Fiscale DNCMRA61R57A662N

COMM : 20220916115358427



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(Art. 19-38-46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto BRUNO IZZO Codice Fiscale ZZIBRN76B10F839G nato a Napoli il 10/02/1976 e residente a Vedano al Lambro in Via Rimembranze nr. 38, Procuratore della ditta Carl Zeiss SpA con socio unico, giusta Procura Notaio Giovanni Ricci in Milano REP. 10.961 RACC. 7.197 del 16/03/2020, avente sede legale in Via Varesina 162 c.a.p. 20156 Milano (MI), dichiara ai sensi degli artt. 19, 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, per il caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

Di allegare alla presente la procura in copia conforme all'originale

Milano, 25 maggio 2023

IL DICHIARANTE

Carl Zeiss S.p.A. con socio unico
Un Procuratore

Bruno Izzo



Carl Zeiss S.p.A. con socio unico
Sede Legale e Operativa
Via Varesina, 162
20156 Milano MI
Telefono: 02 93773.1
Telefax: 02 93773.539
E-mail: info.it@zeiss.com
Internet: www.zeiss.it

Filiale di Novara
Centro accreditato
ACCREDIA LAT n° 177
Via Fleming, 1
Filiale di Reggio Emilia
Via U. Boccioni, 11
Filiale di Rovereto
Via F. Zeni, 8

Capitale € 4.000.000,00 i.v.
Registro delle Imprese di Milano n.00721920155
Codice fiscale n. 00721920155
Partita I.V.A. n. IT 00721920155
C.C.I.A.A. Milano: Numero REA 373641

Certificazione UNI EN ISO 9001:2015
Iscr.Reg.AEE n° IT08020000000627

Deutsche Bank S.p.A. Sede di Milano
IBAN: IT91 0031 0401 6000 0000 0033 869
SWIFT (BIC) CODE: DEUTITMMIL
Unicredit Banca S.p.A. – Fil. Monza
IBAN: IT 71 T 02008 05364 000102078313
BIC: UNCRITMMOLO
Codice destinatario fatturazione elettronica:
UCN410G



Repertorio n. 10.961

Raccolta n. 7.197

**CONFERIMENTO DI PROCURE
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemilaventi, il giorno sedici del mese di marzo.

16/03/2020

In Milano, via Varesina n. 162, presso gli uffici della società "CARL ZEISS SPA".

Avanti a me **Avv. Giovanni Ricci, Notaio** in Milano, con studio ivi alla via Montebello n. 27, iscritto nel Ruolo presso il Collegio Notarile di Milano, è personalmente comparso il signor:

- D'ADAMO Michele, nato a Varese il 18 aprile 1967, domiciliato per la carica presso la sede legale, il quale interviene al presente atto nella sua qualità di Amministratore Delegato e Legale Rappresentante della società unipersonale "**CARL ZEISS SPA**", con sede legale in Milano, via Varesina n. 162, con capitale sociale di euro 4.000.000,00 (quattromilioni) interamente versato, iscritta presso il Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi con il codice fiscale e numero di iscrizione: 00721920155, ed iscritta al R.E.A. al numero: MI-373641, munito degli occorrenti poteri in forza di verbale del Consiglio di Amministrazione della predetta società tenutosi in data 16 dicembre 2016, deliberazione regolarmente iscritta presso il competente Registro delle Imprese.

Detto comparente, della cui identità personale io Notaio sono certo, mi chiedere di ricevere il presente atto con il quale dichiara di

NOMINARE

a far tempo dalla data odierna propri procuratori, i signori:

** **CRISTALLI Giorgio Marco Carlo**, nato a Milano il 18 gennaio 1962, codice fiscale CRS GGM 62A18 F205Y, di cittadinanza italiana,

** **LAMEDICA Giulio**, nato a Roma il 22 aprile 1970, codice fiscale LMD GLI 70D22 H501O, di cittadinanza italiana,

** **IZZO Bruno**, nato a Napoli il 10 febbraio 1976, codice fiscale ZZI BRN 76B10 F839G, di cittadinanza italiana,

** **PERRICELLI Giuseppe**, nato a Catanzaro il 13 luglio 1967, codice fiscale PRR GPP 67L13 C352B, di cittadinanza italiana,

** **PORTA Emanuel**, nato a Valenza (AL) il 29 gennaio 1977, codice fiscale PRT MNL 77A29 L570B, di cittadinanza italiana,

** **RATTI Roberto**, nato a Milano, il 15 giugno 1964, codice fiscale RTT RRT 64H15 F205C, di cittadinanza italiana,

** **TURCONI Marco**, nato a Rho (MI) il 14 ottobre 1968, codice fiscale TRC MRC 68R14 H264W, di cittadinanza italiana,

tutti domiciliati per la carica in Milano, via Varesina n. 162;

per le seguenti aree di competenza, con le seguenti facoltà ed i seguenti poteri:

** **al signor dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO:**

1) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di servizi (ivi inclusi servizi di consulenza professionale), con esclusione espressa dei servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi (a titolo esemplificativo, installazione dei prodotti, trasporto dei prodotti, incarico a centri di assistenza tecnica, etc.) per importi uguali o



Firmato digitalmente da
GIOVANNI RICCI
C: IT
O:
DISTRETTO NOTARILE DI MILANO:80052030154

REGISTRATO A

MILANO - DP II

Il 20 marzo 2020

al n. 24531 serie 1T

Euro 230,00

inferiori a complessivi **euro 10.000,00 (diecimila)** per ciascuna fornitura;

2) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni mobili necessari per l'attività ordinaria della società e non destinati alla rivendita per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

3) per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna operazione, richiedere, per conto della società, a banche, ad istituti di credito e assicurazioni il rilascio di fidejussioni anche a favore e/o per conto di società controllate a fronte di partecipazione a gare, di particolari contratti di operazioni di importazione e di esportazione, di richiesta di rimborso da Amministrazioni Finanziarie Statali, e la concessione delle relative linee di fido:

4) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni destinati alla rivendita e l'acquisto di servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo, servizi di installazione di prodotti da parte di terzi, trasporto di prodotti, spedizioni con società diverse da società del gruppo Zeiss, per importi inferiori uguali o superiori a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** a firma congiunta per ciascuna fornitura, con uno tra i PC Managers (Dr. Giulio LAMEDICA, Dr. Giuseppe PERRICELLI, Dr. Marco TURCONI);

5) nei limiti di seguito indicati, stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di locazione (anche finanziaria nonché di sale and lease back) e noleggio di beni mobili, attrezzature, hardware, software standard e sistemi computerizzati per importi inferiori o uguali a complessivi **euro 150.000,00 (centocinquantamila)** per ciascuna operazione a firma congiunta con uno tra i PC Managers (Dr. Giulio LAMEDICA, Dr. Giuseppe PERRICELLI, Dr. Marco TURCONI);

6) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di utenza (inclusi, in via meramente esemplificativa, i contratti per l'allacciamento dell'energia elettrica, luce, gas, telefono) per importi inferiori o uguali a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** per ciascun contratto, e comunque per contratti di durata infra - quinquennale;

7) per importi inferiori o uguali a complessivi **euro 2.000,00 (duemila)** per ciascuna rata, stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di locazione e di noleggio aventi ad oggetto auto aziendali;

8) stipulare con le clausole più opportune, inclusa quella compromissoria, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di assicurazione obbligatoria e facoltativa per le coperture di qualunque tipo di rischio (ad eccezione delle polizze stipulate a beneficio dei di-pendenti della Società), firmando le relative polizze;

9) presentare denunce per danni, assistere a perizie, concordare in caso di sinistro l'indennità dovuta dall'assicuratore; stipulare, con le clausole più opportune, modificare o consentire novazioni, risolvere o recedere da

accordi transattivi aventi ad oggetto indennità dovute dalle assicurazioni;

10) rappresentare la Società nei rapporti con qualsiasi ufficio governativo, fiscale e tributario, anche locale, di qualunque grado, anche all'estero (a titolo esemplificativo Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Equitalia Esatri S.p.A., Agenzia delle Dogane e Banca D'Italia); svolgere qualsiasi pratica relativa a tasse, imposte, dirette ed indirette, contributi, effettuando depositi e costituendo cauzioni;

11) assistere e rappresentare la Società, anche con facoltà di delega, nei confronti di Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza e, in generale, gli organi dell'accertamento, nel corso di operazioni di verifica e di accessi presso la Società;

12) addivenire a concordati e definizioni degli atti di accertamento relativi ad imposte dirette od indirette (a titolo esemplificativo sottoscrivere l'atto finale della procedura di accertamento con adesione, sottoscrivere accordi conciliativi), impugnare ruoli (cartelle di pagamento e avvisi di accertamento/liquidazione), presentare istanze, ricorsi, reclami, memorie e documenti inerenti procedure di accertamento con adesione/conciliazione avviate, innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, incassare rimborsi ed interessi, rilasciare quietanze;

13) assumere quadri, impiegati e operai e rappresentare la società nei confronti degli stessi relativamente ai rispettivi contratti di impiego, determinando e modificando le relative attribuzioni, mansioni, qualifiche, categorie e gradi, nonché e retribuzioni e le altre condizioni, nel rispetto delle linee guida aziendali a firma congiunta con il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

14) sospendere e risolvere rapporti di lavoro con quadri, impiegati e operai a firma congiunta con il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

15) sottoscrivere lettere di richiamo o ammonizione nei confronti di quadri, impiegati e operai in genere adottare qualunque provvedimento anche disciplinare nei confronti degli stessi a firma congiunta con il Dr. Roberto RATTI - HR Manager o uno tra i tre PC Manager (Dr. Giulio LAMEDICA, Dr. Giuseppe PERRICELLI, Dr. Marco TURCONI);

16) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, sospendere, risolvere o recedere da contratti di collaborazione con lavoratori autonomi e rappresentare la Società nei confronti degli stessi relativamente ai rispettivi contratti, determinando e modificando le relative attribuzioni, compensi ed ogni altra condizione nel rispetto delle linee guida aziendali per importi inferiori o uguali a complessivi **euro 100.000,00 (centomila)** - (da intendersi come limite di importo annuale) per ciascun contratto, a firma congiunta con il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

17) per importi uguali o inferiori ad **euro 2.000,00 (duemila)** per ciascuna operazione, compiere, anche mediante strumenti informatici e/o elettronici, operazioni presso banche ed uffici postali ai fini di effettuare bonifici, effettuare trasferimenti, prelievi in conto corrente su disponibilità della Società anche allo scoperto, nel limite di fido concesso;

18) per importi uguali o inferiori a **euro 2.000,00 (duemila)** per ciascuna operazione, effettuare pagamenti a fornitori ed a terzi sia mediante l'emissione di assegni bancari, sia mediante le girate di assegni e di effetti cambiari rilasciati alla società da clienti, sia mediante bonifici

bancari, sia mediante ritiro di tratte la cui emissione sia stata convenuta a carico della Società, da parte dei fornitori; ottenere le relative quietanze;

19) effettuare operazioni di girofondi tra conti correnti intestati alla Società;

20) compiere, anche mediante strumenti informatici e/o elettronici, operazioni presso banche, uffici postali ed altri enti pubblici e privati, al fine di, trarre, scontare, girare per lo sconto, l'incasso e/o garanzia assegni bancari, effetti e altri titoli e strumenti finanziari in nome della Società, accettare, ritirare e protestare effetti cambiari e titoli all'ordine, effettuare depositi, riscuotere qualunque somma a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla Società, rilasciando le relative ricevute e quietanze sia in acconto che a saldo;

21) rilasciare, anche mediante firma elettronica, i pagamenti connessi con la retribuzione, di qualsivoglia natura, a favore del personale dipendente della Società, sottoscrivendo la relativa modulistica per importi uguali o inferiori a **euro 100.000,00 (centomila)** per ciascuna operazione, a firma congiunta con il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

22) compiere presso qualsiasi ente pubblico o privato, includendo senza limitazione Poste, Ferrovie, imprese di trasporto terrestre e marittimo o aereo qualunque operazione connessa con lo svincolo, il ritiro, il rilascio o il deposito di beni, merci, documenti, certificati, colli, pacchi, plichi, oggetti vari, lettere anche raccomandate e assicurate, rilasciando le relative quietanze e facendo le dichiarazioni, denunce e reclami che si rendano opportuni, per importi uguali o inferiori a **euro 20.000,00 (ventimila)** per ciascuna operazione;

23) Rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione (governativa, regionale, provinciale e comunale) e dinanzi ad ogni altro ente pubblico preposto alla vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di protezione dei dati personali, rendendo le dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti, ivi comprese quelle necessarie per ottenere il rilascio di permessi ed atti autorizzativi in genere, con i relativi poteri di spesa;

24) rappresentare la Società in ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione statale, parastatale, regionale, provinciale e comunale, includendo senza limitazione Uffici delle Dogane, Ministeri ed uffici periferici, Camere di Commercio, Amministrazioni centrali e locali dello stato, Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, tutti gli uffici da essi dipendenti, uffici del genio civile, uffici tecnici erariali, uffici tecnici comunali, uffici del registro, pubblico registro automobilistico, uffici del debito pubblico, uffici della Cassa Depositi e Prestiti, uffici dell'istituto di emissione, direzione centrale del tesoro, sezioni di tesoreria, tesoreria di province e comuni, uffici di qualsiasi stazione appaltante, Associazioni di categoria, gli uffici delle poste e dei telegrafi, dei telefoni, delle compagnie di trasporto pubbliche e private, per terra, mare, cielo, agli uffici delle compagnie di assicurazione ed ogni altro ufficio pubblico o privato, rappresentando la Società in qualsiasi pratica amministrativa e/o giuridica, in ogni ordine e grado, avanti tutti i suddetti enti, presentando e sottoscrivendo istanze, dichiarazioni, denunce, ricorsi e reclami,

rendendo le dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di concessioni, licenze, permessi ed atti autorizzativi in genere, registrazioni o certificati, nonché per concludere convenzioni o accordi di ogni tipo o adempiere ogni formalità e/o onere posto a carico della Società da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni;

25) rappresentare la Società in ogni rapporto con gli enti previdenziali, assistenziali, infortunistici e gli uffici e le agenzie del lavoro e di collocamento e con le organizzazioni sindacali, ad ogni livello ed in ogni sede;

26) rappresentare la Società in ogni rapporto con gli Uffici delle Dogane e la Camera di Commercio con esclusivo riferimento alle dichiarazioni inerenti l'origine dei prodotti della Società, rappresentando la Società in qualsiasi pratica avanti tutti i suddetti enti, presentando e sottoscrivendo istanze, dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di atti autorizzativi in genere, registrazioni o certificati, nonché per adempiere ogni formalità e/o onere posto a carico della Società da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni;

27) sottoscrivere le comunicazioni, le dichiarazioni ed i modelli da rilasciare a dipendenti, enti, uffici pubblici, ivi inclusi l'ispettorato del lavoro ed i suoi uffici periferici, fondi dirigenti e terzi in generale che ne abbiano diritto, sull'esistenza di fatti e circostanze inerenti a rapporti di lavoro in essere o cessati, quali risultano dalle scritture tenute dalla Società in materia di lavoro e previdenza sociale, ovvero concernenti il versamento dei contributi periodici a qualsiasi istituto o cassa previdenziale ed assistenziale ai quali la Società sia obbligata dalla legislazione in materia di lavoro tempo per tempo vigente;

28) presentare denunce ivi incluse denunce di smarrimento, furto e sottrazione di effetti personali, documenti, assegni bancari e circolari;

29) rappresentare la Società in giudizio dinnanzi a qualsiasi magistratura (ad eccezione delle Sezioni competenti a giudicare in materia di Diritto Industriale) in Italia o all'estero, in ogni stato e grado di giudizio, nelle procedure arbitrali e tributarie, accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti, anche decisori, promuovere azioni di qualsiasi tipo, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge; rinunciare agli atti e accettare rinunce;

30) rappresentare la Società nelle controversie previste dall'art. 409 Cod. Proc. Civ. e 442 e ss. Cod. Proc. Civ. (in cui la stessa sia attrice o convenuta) avanti le magistrature del lavoro in ogni sede e grado, anche in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale ed ogni altra competente sede nelle controversie di lavoro, ivi incluse le Direzioni Provinciali e Regionali del Lavoro, con tutti i più ampi poteri;

31) transigere – anche per quanto occorrer possa con riferimento a quanto previsto dall'art. 420 Cod. Proc. Civ. - o conciliare qualsiasi vertenza in sede stragiudiziale e presso le Direzioni Provinciali e Regionali del Lavoro, compromettere in arbitri, anche irrituali e di equità, nominarli e revocarli, conciliare amichevolmente le controversie che riguardano la Società, deferire vertenze o valutazioni ad arbitratori, conciliare amichevolmente le controversie che riguardano la Società

nominare e revocare avvocati e procuratori, conferendo loro le relative procure alle liti, nonché nominare e revocare consulenti tecnici di parte, con tutti i più ampi poteri per importi uguali o inferiori a **euro 100.000,00 (centomila)**, a firma congiunta con il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

32) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto o comunque inerenti ad attività di marketing dei propri prodotti, quali a titolo esemplificativo la partecipazione a congressi e/o corsi professionali, a cene di rappresentanza e l'organizzazione di eventi per importi uguali o inferiori a complessivi **euro 15.000,00 (quindicimila)** per ciascun contratto;

33) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti con i debitori della società aventi ad oggetto piani di rientro;

34) limitatamente ad azioni aventi ad oggetto il recupero di crediti della Società, nominare e revocare avvocati e procuratori, conferendo loro le relative procure alle liti, nonché nominare e revocare consulenti tecnici di parte;

35) Per importi uguali o inferiori a **euro 10.000,00 (diecimila)** per ciascuna operazione, stipulare, con le clausole più opportune, inclusa quella compromissoria, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di cessione dei crediti della società;

36) Tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

**** dr. Giulio LAMEDICA - PC Manager Divisione RMS:**

1) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di servizi (ivi inclusi servizi di consulenza professionale), con esclusione espressa dei servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi (a titolo esemplificativo, installazione dei prodotti, trasporto dei prodotti, incarico a centri di assistenza tecnica, etc.) per importi uguali o inferiori a complessivi **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

2) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni mobili necessari per l'attività ordinaria della società e non destinati alla rivendita per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

3) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto la vendita di prodotti ivi inclusi i relativi servizi di installazione;

4) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto la fornitura di servizi di assistenza e manutenzione su prodotti;

5) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni destinati alla rivendita e l'acquisto di servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo, servizi di installazione di prodotti da parte di

terzi, trasporto di prodotti, spedizioni con altre società del gruppo Zeiss;
- nel caso di contratti con società diverse da società del gruppo Zeiss, per importi uguali o superiori a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** per ciascuna fornitura a firma congiunta, con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

6) intervenire e concorrere agli incanti giudiziari e negli appalti, concorrere alle gare ed alle aste per licitazioni pubbliche e private indette dalle Amministrazioni Statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati; presentare offerte, anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti;

7) nei limiti di seguito indicati, stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di locazione (anche finanziaria nonché di sale and lease back) e noleggio di beni mobili, attrezzature, hardware, software standard e sistemi computerizzati per importi inferiori o uguali a **euro 150.000,00 (centocinquantamila)** (da intendersi come limiti di importo relativo a tutta la durata del relativo contratto) a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

8) sottoscrivere lettere di richiamo o ammonizione nei confronti di quadri, impiegati e operai in genere adottare qualunque provvedimento anche disciplinare nei confronti degli stessi con la firma congiunta, congiunta con uno dei due tra il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO e il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

9) tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

**** al dr. Bruno IZZO – Tender and Legal Office Manager:**

1) per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** richiedere, per conto della società, a banche, ad istituti di credito e assicurazioni il rilascio di fidejussioni anche a favore e/o per conto di società controllate a fronte di partecipazione a gare, di particolari contratti di operazioni di importazione e di esportazione, di richiesta di rimborso da Amministrazioni Finanziarie Statali, e la concessione delle relative linee di fido;

2) intervenire e concorrere agli incanti giudiziari e negli appalti, concorrere alle gare ed alle aste per licitazioni pubbliche e private indette dalle Amministrazioni Statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati; presentare offerte, anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti;

3) compiere presso qualsiasi ente pubblico o privato, includendo senza limitazione Poste, Ferrovie, imprese di trasporto terrestre e marittimo o aereo qualunque operazione connessa con lo svincolo, il ritiro, il rilascio o il deposito di beni, merci, documenti, certificati, colli, pacchi, plichi, oggetti vari, lettere anche raccomandate e assicurate, rilasciando le relative quietanze e facendo le dichiarazioni, denunce e reclami che si rendano opportuni per importi uguali o inferiori a **euro 20.000,00 (ventimila)** per ciascuna operazione;

4) rappresentare la Società in ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione statale, parastatale, regionale, provinciale e comunale, includendo senza limitazione Uffici delle Dogane, Ministeri ed uffici periferici, Camere di Commercio, Amministrazioni centrali e locali dello

stato, Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, tutti gli uffici da essi dipendenti, uffici del genio civile, uffici tecnici erariali, uffici tecnici comunali, uffici del registro, pubblico registro automobilistico, uffici del debito pubblico, uffici della Cassa Depositi e Prestiti, uffici dell'istituto di emissione, direzione centrale del tesoro, sezioni di tesoreria, tesoreria di province e comuni, uffici di qualsiasi stazione appaltante, Associazioni di categoria, gli uffici delle poste e dei telegrafi, dei telefoni, delle compagnie di trasporto pubbliche e private, per terra, mare, cielo, agli uffici delle compagnie di assicurazione ed ogni altro ufficio pubblico o privato, rappresentando la Società in qualsiasi pratica amministrativa e/o giuridica, in ogni ordine e grado, avanti tutti i suddetti enti, presentando e sottoscrivendo istanze, dichiarazioni, denunce, ricorsi e reclami, rendendo le dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di concessioni, licenze, permessi ed atti autorizzativi in genere, registrazioni o certificati, nonché per concludere convenzioni o accordi di ogni tipo o adempiere ogni formalità e/o onere posto a carico della Società da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni;

5) rappresentare la Società in ogni rapporto con gli Uffici delle Dogane e la Camera di Commercio con esclusivo riferimento alle dichiarazioni inerenti l'origine dei prodotti della Società, rappresentando la Società in qualsiasi pratica avanti tutti i suddetti enti, presentando e sottoscrivendo istanze, dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di atti autorizzativi in genere, registrazioni o certificati, nonché per adempiere ogni formalità e/o onere posto a carico della Società da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni;

6) presentare denunce ivi incluse denunce di smarrimento, furto e sottrazione di effetti personali, documenti, assegni bancari e circolari;

7) rappresentare la Società in giudizio dinnanzi a qualsiasi magistratura (ad eccezione delle Sezioni competenti a giudicare in materia di Diritto Industriale) in Italia o all'estero, in ogni stato e grado di giudizio, nelle procedure arbitrali e tributarie, accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti, anche decisori, promuovere azioni di qualsiasi tipo, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge; rinunciare agli atti e accettare rinunce;

8) per importi uguali o inferiori a **euro 10.000,00 (diecimila)** per ciascuna operazione, stipulare, con le clausole più opportune, inclusa quella compromissoria, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di cessione dei crediti della società;

9) tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

**** dr. Giuseppe PERRICELLI – PC Manager Divisione MED:**

1) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di servizi (ivi inclusi servizi di consulenza professionale), con esclusione espressa dei servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi (a titolo esemplificativo, installazione dei prodotti, trasporto dei prodotti, incarico a centri di assistenza tecnica, etc.) per importi uguali o inferiori a complessivi **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna

fornitura;

2) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni mobili necessari per l'attività ordinaria della società e non destinati alla rivendita per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

3) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto la vendita di prodotti ivi inclusi i relativi servizi di installazione;

4) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto la fornitura di servizi di assistenza e manutenzione su prodotti;

5) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni destinati alla rivendita e l'acquisto di servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo, servizi di installazione di prodotti da parte di terzi, trasporto di prodotti, spedizioni con altre società del gruppo Zeiss;
- nel caso di contratti con società diverse da società del gruppo Zeiss, per importi uguali o superiori a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** per ciascuna fornitura a firma congiunta, con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

6) intervenire e concorrere agli incanti giudiziari e negli appalti, concorrere alle gare ed alle aste per licitazioni pubbliche e private indette dalle Amministrazioni Statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati; presentare offerte, anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti;

7) nei limiti di seguito indicati, stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di locazione (anche finanziaria nonché di sale and lease back) e noleggio di beni mobili, attrezzature, hardware, software standard e sistemi computerizzati per importi inferiori o uguali a **euro 150.000,00 (centocinquantamila)** (da intendersi come limiti di importo relativo a tutta la durata del relativo contratto) a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

8) sottoscrivere lettere di richiamo o ammonizione nei confronti di quadri, impiegati e operai in genere adottare qualunque provvedimento anche disciplinare nei confronti degli stessi con la firma congiunta, con la firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

9) tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

10) di attribuire altresì al dr. Giuseppe PERRICELLI la qualità di Delegato di Funzioni dal Datore di Lavoro in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 (di seguito il "Delegato"), affinché, in virtù del ruolo rivestito e della particolare esperienza professionale precedentemente acquisita, affinché lo stesso **PROVEDA** in piena autonomia - ogniqualevolta la Società operi in qualità di appaltatore e/o fornitore di beni o di servizi e/o prestatore d'opera nell'ambito della divisione MED (divisione medica), ivi compresi i contratti aventi ad oggetto la fornitura di servizi di assistenza e manutenzione di prodotti -

ad assumere ogni determinazione ed iniziativa che sia necessaria, utile e correlata agli obblighi posti dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 in relazione ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, potendo agire in tale ambito senza alcuna limitazione con le stesse prerogative del delegante e in sostituzione dello stesso.

Risultano, pertanto, ricompresi nella presente delega – limitatamente al suddetto ambito oggettivo di competenza – tutti i compiti e gli adempimenti rimessi al Datore di Lavoro dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, quali – a titolo meramente esemplificativo – i compiti di: valutazione dei rischi da interferenze; verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei diversi soggetti coinvolti; individuazione e designazione di incaricati; acquisizione e analisi documentale; informazione, cooperazione e coordinamento reciproci; sovrintendenza di tali processi; redazione, accettazione, sottoscrizione, integrazione, aggiornamento e condivisione di qualsiasi documento e/o attestazione e/o dichiarazione e/o indicazione relativi ai rischi da interferenze ed ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni; assunzione di ogni determinazione ed iniziativa che sia necessaria, utile e correlata alla sicurezza e incolumità dei dipendenti e di chiunque operi nelle lavorazioni.

Negli ambiti di operatività previsti dalla presente delega, il Delegato dovrà comunque: assumere ogni determinazione e iniziativa per assicurare la corretta applicazione delle norme di legge emanate ed emanande, e dei relativi provvedimenti di attuazione; provvedere a che venga correttamente adempiuto ogni obbligo nelle materie a lui affidate e previsto dalla normativa (nazionale e regionale) in capo al Datore di Lavoro e ciò con piena responsabilità.

Il Delegato dovrà, inoltre, tenersi costantemente aggiornato in ordine all'emanazione di nuove disposizioni normative nelle materie rispettivamente affidategli, così come in ordine alle migliori tecniche disponibili da applicarsi, secondo quanto previsto dalla legge, nelle attività aziendali di sua competenza.

Per il miglior espletamento dell'incarico il Delegato potrà avvalersi dell'opera delle strutture aziendali e del personale in genere, nell'ambito di una coordinata attività di organizzazione e attuazione delle misure di sicurezza normativamente previste di cui dovrà richiedere l'esatto adempimento secondo le singole e specifiche esigenze.

Al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni delegate, il Delegato potrà, tra l'altro: gestire i rapporti con i terzi, ivi compresi i funzionari della pubblica autorità e la pubblica amministrazione in generale, anche in caso di verifiche e ispezioni in materia di salute, sicurezza e ambiente nonché di pubblica sicurezza; firmare verbali di visita e sopralluogo; sottoscrivere gli atti necessari all'ottenimento e al rilascio di autorizzazioni, permessi e proroghe.

Il Delegato si impegna ad informare immediatamente il Datore di Lavoro in presenza di situazioni di rischio elevato o anomalo al fine di consentire il corretto svolgimento dei compiti di controllo attribuiti dall'art. 16 D.Lgs. 81/2008 allo stesso Datore di Lavoro sull'operato del Delegato;

**** al dr. Emanuel PORTA – Operations Manager:**

1) Compiere presso qualsiasi ente pubblico o privato, includendo senza limitazione Poste, Ferrovie, imprese di trasporto terrestre e marittimo o aereo qualunque operazione connessa con lo svincolo, il ritiro, il rilascio o il deposito di beni, merci, documenti, certificati, colli, pacchi, plichi, oggetti vari, lettere anche raccomandate e assicurate, rilasciando le relative quietanze e facendo le dichiarazioni, denunce e reclami che si rendano opportuni per importi uguali o inferiori a **euro 20.000,00 (ventimila)** per ciascuna operazione;

2) rappresentare la Società in ogni rapporto con gli Uffici delle Dogane e la Camera di Commercio con esclusivo riferimento alle dichiarazioni inerenti l'origine dei prodotti della Società, rappresentando la Società in qualsiasi pratica avanti tutti i suddetti enti, presentando e sottoscrivendo istanze, dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di atti autorizzativi in genere, registrazioni o certificati, nonché per adempiere ogni formalità e/o onere posto a carico della Società da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni;

3) tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

**** al dr. Roberto RATTI – HR Manager:**

1) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di servizi (ivi inclusi servizi di consulenza professionale), con esclusione espressa dei servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi (a titolo esemplificativo, installazione dei prodotti, trasporto dei prodotti, incarico a centri di assistenza tecnica, etc.) per importi uguali o inferiori a complessivi **euro 10.000,00 (diecimila)** per ciascuna fornitura;

2) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni mobili necessari per l'attività ordinaria della società e non destinati alla rivendita per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

3) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di utenza (inclusi, in via meramente esemplificativa, i contratti per l'allacciamento dell'energia elettrica, luce, gas, telefono) per importi inferiori o uguali a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** per ciascun contratto, e comunque per contratti di durata infra - quinquennale;

4) stipulare con le clausole più opportune, inclusa quella compromissoria, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di assicurazione obbligatoria e facoltativa per le coperture di qualunque tipo di rischio (ad eccezione delle polizze stipulate a beneficio dei dipendenti della Società), firmando le relative polizze per importi inferiori o uguali a complessivi **euro 25.000,00 (venticinquemila)** per ciascun contratto;

5) presentare denunce per danni, assistere a perizie, concordare in caso di sinistro l'indennità dovuta dall'assicuratore; stipulare, con le clausole più opportune, modificare o consentire novazioni, risolvere o recedere da

accordi transattivi aventi ad oggetto indennità dovute dalle assicurazioni per importi inferiori o uguali a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** per ciascun contratto;

6) assumere quadri, impiegati e operai e rappresentare la società nei confronti degli stessi relativamente ai rispettivi contratti di impiego, determinando e modificando le relative attribuzioni, mansioni, qualifiche, categorie e gradi, nonché e retribuzioni e le altre condizioni, nel rispetto delle linee guida aziendali a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

7) sospendere e risolvere rapporti di lavoro con quadri, impiegati e operaia firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

8) sottoscrivere lettere di richiamo o ammonizione nei confronti di quadri, impiegati e operai in genere adottare qualunque provvedimento anche disciplinare nei confronti degli stessi a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO o uno tra i tre PC Manager (Dr. Giulio LAMEDICA, Dr. Giuseppe PERRICELLI, Dr. Marco TURCONI);

9) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, sospendere, risolvere o recedere da contratti di collaborazione con lavoratori autonomi e rappresentare la Società nei confronti degli stessi relativamente ai rispettivi contratti, determinando e modificando le relative attribuzioni, compensi ed ogni altra condizione nel rispetto delle linee guida aziendali per importi inferiori o uguali a complessivi **euro 100.000,00 (centomila)** (da intendersi come limite di importo annuale) per ciascun contratto, a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

10) rilasciare, anche mediante firma elettronica, i pagamenti connessi con la retribuzione, di qualsivoglia natura, a favore del personale dipendente della Società, sottoscrivendo la relativa modulistica per importi uguali o inferiori a **euro 100.000,00 (centomila)**, per ciascuna operazione, a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

11) rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione (governativa, regionale, provinciale e comunale) e dinanzi ad ogni altro ente pubblico preposto alla vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di protezione dei dati personali, rendendo le dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti, ivi comprese quelle necessarie per ottenere il rilascio di permessi ed atti autorizzativi in genere, con i relativi poteri di spesa;

12) rappresentare la Società in ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione statale, parastatale, regionale, provinciale e comunale, includendo senza limitazione Uffici delle Dogane, Ministeri ed uffici periferici, Camere di Commercio, Amministrazioni centrali e locali dello stato, Banca d'Italia, Consob, Borsa Italiana, tutti gli uffici da essi dipendenti, uffici del genio civile, uffici tecnici erariali, uffici tecnici comunali, uffici del registro, pubblico registro automobilistico, uffici del debito pubblico, uffici della Cassa Depositi e Prestiti, uffici dell'istituto di emissione, direzione centrale del tesoro, sezioni di tesoreria, tesoreria di province e comuni, uffici di qualsiasi stazione appaltante, Associazioni di categoria, gli uffici delle poste e dei telegrafi, dei telefoni, delle

compagnie di trasporto pubbliche e private, per terra, mare, cielo, agli uffici delle compagnie di assicurazione ed ogni altro ufficio pubblico o privato, rappresentando la Società in qualsiasi pratica amministrativa e/o giuridica, in ogni ordine e grado, avanti tutti i suddetti enti, presentando e sottoscrivendo istanze, dichiarazioni, denunce, ricorsi e reclami, rendendo le dichiarazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di concessioni, licenze, permessi ed atti autorizzativi in genere, registrazioni o certificati, nonché per concludere convenzioni o accordi di ogni tipo o adempiere ogni formalità e/o onere posto a carico della Società da norme di legge, regolamenti, circolari e istruzioni;

13) rappresentare la Società in ogni rapporto con gli enti previdenziali, assistenziali, infortunistici e gli uffici e le agenzie del lavoro e di collocamento e con le organizzazioni sindacali, ad ogni livello ed in ogni sede;

14) sottoscrivere le comunicazioni, le dichiarazioni ed i modelli da rilasciare a dipendenti, enti, uffici pubblici, ivi inclusi l'ispettorato del lavoro ed i suoi uffici periferici, fondi dirigenti e terzi in generale che ne abbiano diritto, sull'esistenza di fatti e circostanze inerenti a rapporti di lavoro in essere o cessati, quali risultano dalle scritture tenute dalla Società in materia di lavoro e previdenza sociale, ovvero concernenti il versamento dei contributi periodici a qualsiasi istituto o cassa previdenziale ed assistenziale ai quali la Società sia obbligata dalla legislazione in materia di lavoro tempo per tempo vigente;

15) presentare denunce ivi incluse denunce di smarrimento, furto e sottrazione di effetti personali, documenti, assegni bancari e circolari;

16) rappresentare la Società in giudizio dinnanzi a qualsiasi magistratura (ad eccezione delle Sezioni competenti a giudicare in materia di Diritto Industriale) in Italia o all'estero, in ogni stato e grado di giudizio, nelle procedure arbitrali e tributarie, accettare, deferire, riferire e prestare giuramenti, anche decisori, promuovere azioni di qualsiasi tipo, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge; rinunciare agli atti e accettare rinunce;

17) rappresentare la Società nelle controversie previste dall'art. 409 Cod. Proc. Civ. e 442 e ss. Cod. Proc. Civ. (in cui la stessa sia attrice o convenuta) avanti le magistrature del lavoro in ogni sede e grado, anche in sede stragiudiziale, sindacale, arbitrale ed ogni altra competente sede nelle controversie di lavoro, ivi incluse le Direzioni Provinciali e Regionali del Lavoro, con tutti i più ampi poteri;

18) transigere – anche per quanto occorrer possa con riferimento a quanto previsto dall'art. 420 Cod. Proc. Civ. - o conciliare qualsiasi vertenza in sede stragiudiziale e presso le Direzioni Provinciali e Regionali del Lavoro, compromettere in arbitri, anche irrituali e di equità, nominarli e revocarli, conciliare amichevolmente le controversie che riguardano la Società, deferire vertenze o valutazioni ad arbitratori, conciliare amichevolmente le controversie che riguardano la Società nominare e revocare avvocati e procuratori, conferendo loro le relative procure alle liti, nonché nominare e revocare consulenti tecnici di parte, con tutti i più ampi poteri per importi uguali o inferiori a **euro 100.000,00 (centomila)** per ciascuna operazione, a firma congiunta

con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

19) tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti;

**** al dr. Marco TURCONI – PC Manager Divisione IQS:**

1) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di servizi (ivi inclusi servizi di consulenza professionale), con esclusione espressa dei servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi (a titolo esemplificativo, installazione dei prodotti, trasporto dei prodotti, incarico a centri di assistenza tecnica, etc.) per importi uguali o inferiori a complessivi **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

2) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni mobili necessari per l'attività ordinaria della società e non destinati alla rivendita per importi uguali o inferiori a **euro 5.000,00 (cinquemila)** per ciascuna fornitura;

3) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto la vendita di prodotti ivi inclusi i relativi servizi di installazione;

4) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto la fornitura di servizi di assistenza e manutenzione su prodotti;

5) stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti aventi ad oggetto l'acquisto di beni destinati alla rivendita e l'acquisto di servizi di supporto all'adempimento di contratti di vendita conclusi ivi inclusi a titolo meramente esemplificativo, servizi di installazione di prodotti da parte di terzi, trasporto di prodotti, spedizioni con altre società del gruppo Zeiss; - nel caso di contratti con società diverse da società del gruppo Zeiss, per importi uguali o superiori a **euro 50.000,00 (cinquantamila)** per ciascuna fornitura a firma congiunta, con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

6) intervenire e concorrere agli incanti giudiziari e negli appalti, concorrere alle gare ed alle aste per licitazioni pubbliche e private indette dalle Amministrazioni Statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati; presentare offerte, anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti;

7) nei limiti di seguito indicati, stipulare, con le clausole più opportune, modificare, consentire novazioni, risolvere o recedere da contratti di locazione (anche finanziaria nonché di sale and lease back) e noleggio di beni mobili, attrezzature, hardware, software standard e sistemi computerizzati per importi inferiori o uguali a **euro 150.000,00 (centocinquantamila)** (da intendersi come limiti di importo relativo a tutta la durata del relativo contratto) a firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo Cristalli - CFO ed il Dr. Roberto RATTI - HR Manager;

8) sottoscrivere lettere di richiamo o ammonizione nei confronti di quadri, impiegati e operai in genere adottare qualunque provvedimento anche disciplinare nei confronti degli stessi con la firma congiunta, con la firma congiunta con il Dr. Giorgio Marco Carlo CRISTALLI - CFO;

9) tenere e firmare la corrispondenza della società nell'ambito dei poteri sopra conferiti.

Il presente atto verrà debitamente pubblicizzato presso il competente Registro delle Imprese.

La parte autorizza il Notaio rogante al trattamento dei "dati personali" contenuti nel presente contratto, per gli adempimenti dovuti in esecuzione del contratto stesso, nonché per esigenze organizzative.

Le spese del presente atto e sue formalità successive sono a carico della società "CARL ZEISS SPA".

Io Notaio ho letto l'atto alla parte.

Viene sottoscritto alle ore 12.15 (dodici e quindici).

Scritto in parte da me Notaio e in parte da persona di mia fiducia, consta di fogli otto per facciate ventinove

FIRMATO:

MICHELE D'ADAMO

GIOVANNI RICCI (SIGILLO)

Copia su supporto informatico conforme all'originale del documento su supporto cartaceo, ai sensi dell'art. 68 ter della legge 89/1913 (legge notarile).
Milano, via Montebello n. 27, lì venti marzo duemilaventi.
Notaio Giovanni Ricci (firma digitale)

Cognome IZZO
 Nome BRUNO
 nato il 10/02/1976
 (atto n. 305 P. 1 S. A)
 a Napoli
 Cittadinanza ITALIANA
 Residenza MILANO
 Via SIUSI N. 15
 Stato civile LIBERO
 Professione IMPIEGATO
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura 1,72
 Capelli NERI
 Occhi CASTANI
 Segni particolari


 Firma del titolare 
Milano li 11/05/2015
 Impronta del dito indice sinistro
 P SINDACO
Russo Saverio
 Euro 5,42



REPUBBLICA ITALIANA

 COMUNE DI
 MILANO
 CARTA D'IDENTITA'
 N° AV 9299450
 DI
 IZZO
 BRUNO