



LUISA ROSSI
Notaio

Repertorio n.34683

Fascicolo n.16872

PROCURA

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventiquattro il giorno diciannove del mese di giugno

19.6.2024

In Pesaro, presso gli uffici della sede della Società Marche Multiservizi S.p.A. in via Dei Canonici n. 144

Avanti a me dott.ssa Luisa Rossi Notaio in Pesaro, iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Pesaro e Urbino,

sono presenti i signori

Dott. Mauro Tiviroli, nato a Grizzana Morandi (BO) il 26 ottobre 1953 domiciliato ove appresso, il quale intervenire nella sua qualità di Amministratore Delegato di "Marche Multiservizi S.p.A." con sede in Pesaro, via dei Canonici n.144, iscritta nel Registro delle Imprese delle Marche al numero e codice fiscale 02059030417, munito dei necessari poteri.

Dott.ssa Giovanna Emilia Fraternali, nata ad Urbino (PU), il 13 giugno 1961 e residente ad Urbino (PU) via Ca' Mignone n. 6 Codice Fiscale FRTGNN61H53L500X.

Compurenti, della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio sono certo.

Premesso che:

- con Ordine di Servizio n.1 del 10 gennaio 2008 è stata definita l'articolazione organizzativa di vertice della Società Marche Multiservizi e che, in tale ambito, è stata istituita la "Funzione Re-

REGISTRATO
a PESARO
il 12/07/2024
n. 3494
Serie 1T

lazioni Esterne e rapporti istituzionali", affidata, con successivo Ordine di Servizio n. 2/2008, alla Dott.ssa Giovanna Emilia Fraternale;

- nell'ambito della predetta Funzione, con Ordine di Servizio n. 7 del 16 settembre 2009 è stato istituito il servizio *"Gestione dei Rapporti con l'Autorità e presidio tariffe"*;

- con Ordine di Servizio n. 12 del giorno 11 novembre 2015 è stata modificata l'Articolazione organizzativa della Società e la Funzione facente capo alla Dott.ssa Giovanna Emilia Fraternale è stata ridenominata *"Relazione Esterne, rapporti Istituzionali e Affari Regolamentari"*;

- con Ordine di Servizio n.3 del giorno 1° luglio 2018 sono state effettuate nuove modifiche organizzative, in seguito alle quali, tra le altre, la Funzione facente capo alla Dott.ssa Giovanna Emilia Fraternale è stata nuovamente ridenominata *"Relazione Esterne, rapporti Istituzionali e Affari Regolamentari e Bilancio di Sostenibilità"*;

- Con Ordine di Servizio n.4 del giorno 1° luglio 2020, infine, in ambito *"Funzione relazioni Esterne, Rapporti Istituzionali, Affari Regolamentari e Bilancio di Sostenibilità"* è stato istituito il Servizio *"Presidio e coordinamento Unbundling contabile"*.

Visti i seguenti ed ulteriori ordini di Servizio con i quali sono state assegnate responsabilità nell'ambito della Funzione *"Relazioni Esterne, Rapporti Istituzionali, Affari Regolamentari e Bilancio di Sostenibilità"*:

- Ordine di Servizio n. 3 del giorno 1° luglio 2018;
- Ordine di Servizio n. 4 del giorno 1° luglio 2020;
- Ordine di Servizio n. 1 del giorno 1° agosto 2022;
- Ordine di Servizio n. 3 del 26 luglio 2023;
- Ordine di Servizio n. 5 del 14 settembre 2023

Premesso che:

- il Consiglio di Amministrazione in data 25 marzo 2024 ha approvato una modifica delle Linee organizzative di vertice tramite l'istituzione in staff all'Amministratore delegato, di una nuova struttura denominata "*ingegneria, laboratorio e Sviluppo Infrastrutture*";

- con ordine di Servizio n. 4/2024 del 9 maggio 2024 l'Amministratore delegato ha ridefinito l'organizzazione di vertice della Società e, di conseguenza, è necessario intervenire sul sistema delle deleghe in essere procedendo ai necessari adeguamenti;

occorre rimodulare i poteri già attribuiti al procuratore speciale con procura a mio rogito Repertorio n.33386 del 22/12/2022, revocata in data odierna, alla luce della modifica organizzativa sopra citata.

Tutto ciò premesso

a farne parte integrante e sostanziale del presente atto il dott.Mauro Tiviroli nella indicata qualifica dichiara di nominare, come nomina e costituisce quale procuratrice speciale della società Marche Multiservizi S.p.A., la Dott.ssa Giovanna Maria Fraternali, sopra generalizzata

Alla nominata procuratrice sono conferiti i seguenti poteri:

- 1) organizzare, dirigere, coordinare e controllare le attività ed il personale della Funzione Relazioni esterne, rapporti istituzionali, affari regolamentari e bilancio di sostenibilità;
- 2) firmare la corrispondenza della società e gli atti relativi all'esercizio dei poteri attribuiti e delle funzioni esercitate;
- 3) rendere dichiarazioni ed inviare dati statistici ed altre informazioni all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, ad esclusione di atti di assunzione di impegno economico nei confronti della predetta Pubblica Autorità;
- 4) rendere dichiarazioni e inviare dati e altre informazioni relative alla gestione dei servizi regolati all'Autorità di Ambito e all'Assemblea Territoriale d'Ambito e agli altri Enti competenti che non comportino l'assunzione di impegni economici;
- 5) supportare il Vertice Aziendale nel definire il piano industriale pluriennale della Società, presidiando inoltre il quadro regolamentare e normativo, influenzandone l'evoluzione verso soluzioni favorevoli allo sviluppo della Società e garantendo comunicazioni e adempimenti verso le Autorità di settore e gli Istituti Governativi;
- 6) supportare la Funzione Reti e la Funzione Ambiente nei rapporti con gli Enti regionale e provinciale e, ove necessario, con i comuni;
- 7) Garantire la redazione del Bilancio di Sostenibilità assicurando il coinvolgimento degli stakeholder e l'applicazione di quanto pre-

visto dalla normativa e dagli standard di riferimento;

8) Garantire l'elaborazione di report specifici in materia di sostenibilità assicurando l'informazione al vertice aziendale sull'andamento dei progetti approvati;

9) Garantire la diffusione presso tutti gli stakeholder delle iniziative di comunicazione intraprese in materia Sostenibilità;

10) Affidare incarichi professionali che richiedano conoscenza, requisiti o risorse non disponibili nell'ambito aziendale di Marche Multiservizi Spa S.p.A., in relazione alle specifiche attività di competenza della Funzione, a professionisti, società, associazioni professionali, consulenti, fino ad un importo massimo di € 10.000,00 (diecimila virgola zero) per ciascuna operazione, con facoltà anche di revoca degli incarichi suddetti in relazione alle esigenze delle strutture dipendenti;

11) Autorizzare il pagamento delle fatture relative ai centri di costo assegnati;

12) Delegare, quando non in contrasto con le vigenti disposizioni di legge e CCNL, i poteri conferitigli.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto scritto in parte da persona di mia fiducia e in parte da me Notaio per pagine cinque e fin qui della presente di due fogli e del medesimo ho dato lettura ai Comparenti i quali da me interpellati lo hanno dichiarato conforme alla loro sua volontà e lo sottoscrivono con me Notaio alle ore undici e minuti cinquanta

F.to Mauro Tiviroli - Giovanna Emilia Fraternale - Luisa Rossi Notaio