



LUISA ROSSI
Notaio

PROCURA SPECIALE

I sottoscritti

= Dott.MAURO TIVIROLI, nato a Grizzana Morandi (BO) il 26 ottobre 1953, in qualità di Amministratore Delegato e, quindi, legale rappresentante di Marche Multiservizi S.p.A., con sede legale in Pesaro via dei Canonici n. 144, iscritta nel Registro delle Imprese delle Marche al numero e codice fiscale 02059030417, e dott.Giovanna Emilia Fraternale, nata a Urbino il 13 giugno 1961 e residente in Urbino via Cà Mignone n.6, codice fiscale FRTGNN61H53L500X.

premessi 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 Relazioni Esterne e rapporti istituzionali", affidata, con successivo Ordine di Servizio n. 2/2008, alla dott.Giovanna Emilia Fraternale;
- nell'ambito della predetta Funzione, con Ordine di Servizio n.7 del 16/09/2009 è stato istituito il servizio "Gestione dei Rapporti con l'Autorità e presidio tariffe";
- con Ordine di Servizio n. 12 del 11/11/2015 è stata modificata l'Articolazione organizzativa della Società e la Funzione facente capo alla dott.Giovanna Emilia Fraternale è stata ridenominata "Relazione Esterne, rapporti Istituzionali e Affari Regolamentari";
- con Ordine di Servizio n. 3 del 01/07/2018 sono state effettuate nuove modifiche organizzative, in seguito alle quali, tra le altre,

REGISTRATO
a PESARO
il 30/12/2022
n. 6877
Serie 1T

la Funzione facente capo alla dott.Giovanna Emilia Fraternalè è stata nuovamente ridenominata "Relazione Esterne, rapporti Istituzionali e Affari Regolamentari e Bilancio di Sostenibilità";

- Con Ordine di Servizio n. 4 del 01/07/2020, 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 01/07/2018;
- Ordine di Servizio n. 4 del 01/07/2020;
- Ordine di Servizio n. 1 del 01/08/2022;

Ciò premesso, con il presente atto

nomina e costituisce

procuratrice speciale di Marche Multiservizi S.p.A la dott.Giovanna Emilia Fraternalè.

Alla suddetta 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 infor-

mazioni 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) assicurare il presidio della relazione con gli Enti Locali, garantendo attraverso un approccio organico e proattivo il coordinamento, la standardizzazione e la gestione delle priorità delle interazioni;

8) Impostare meccanismi di ascolto e dialogo con gli Enti Locali, volti sia a migliorare ulteriormente la capacità della Società di fornire risposte rapide ed efficaci alle tematiche emergenti in merito alle attività di sviluppo e promozione del territorio, sia a sostenere la definizione e il mantenimento di un contesto favorevo-

le allo sviluppo delle iniziative dei business aziendali;

9) supportare il Gestore Indipendente nel presidio della normativa "unbundling";

10) redigere il bilancio di sostenibilità ed effettuare le comunicazioni, con relativo di potere di firma, ad esso relative e, più in generale afferenti alla responsabilità sociale d'impresa;

11) Promuovere e divulgare i contenuti del Bilancio di Sostenibilità verso tutti gli stakeholder, istituzionali e non;

12) sviluppare iniziative volte alla valorizzazione dell'immagine del Gruppo nei confronti dei principali interlocutori di carattere locale;

13) Definire le strategie della Società nell'ambito delle attività di comunicazione e delle relazioni istituzionali;

14) Gestire la comunicazione pubblicitaria istituzionale nonché la organizzazione di eventi;

15) Garantire l'individuazione e la realizzazione di iniziative di comunicazione interna in collaborazione con le altre funzioni aziendali;

16) Autorizzare, d'intesa con l'Amministratore delegato, la concessione delle iniziative di sponsorizzazione, donazione e liberalità relative all'attività della Società, nel rispetto del Protocollo n. 5 ex d.lgs. n. 231/2001 e delle relative procedure aziendali di gruppo ed entro il limite di € 5.000,00 (cinquemila/00) per ogni iniziativa, salvo l'obbligo di comunicare la stessa al C.d'A.;

17) Affidare incarichi professionali che richiedano conoscenza, re-

quisiti 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;

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

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

Pesaro, lì 22 dicembre 2022

F.to Giovanna Emilia Fraternale - Mauro Tiviroli

Repertorio n.33386

Fascicolo n.15851

Io sottoscritta dott. Luisa Rossi Notaio in Pesaro iscritto presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Pesaro e Urbino, certifico che previa lettura da me Notaio datane, i signori

Dott. Mauro Tiviroli, nato a Grizzana Morandi (BO) il 26 ottobre 1953, per la carica domiciliato in Pesaro via dei Canonici n. 144,

dott.Giovanna Emilia Fraternale, nata a Urbino il 13 giugno 1961 e residente in Urbino via Cà Mignone n.6, della cui identità personale qualifica e poteri io Notaio sono certo, hanno approvato e

sottoscritto anche marginalmente in mia presenza la scrittura privata che precede, essendo le ore undici e minuti trenta

Oggi, in Pesaro, nel mio studio via Guidubaldo II Della Rovere n.9, ventidue dicembre duemilaventidue (22.12.2022)

F.to Luisa Rossi Notaio