



Donatella Calvelli
Notaio

Repertorio n. 40378

Raccolta n. 25097

PROCURA SPECIALE

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventicinque, il giorno trenta del mese di giugno (30 giugno 2025).

In Ascoli Piceno, nel mio studio.

Innanzi a me Dottoressa Donatella Calvelli, Notaio in Ascoli Piceno, con studio in viale Indipendenza n. 42, iscritta nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Ascoli Piceno e Fermo

è presente la signora

- CIANCALEONI Maddalena, nata a Viterbo il 16 (sedici) ottobre 1970 (millenovecentosettanta), domiciliata per la carica nella sede sociale di cui appresso, la quale dichiara di intervenire al presente atto quale Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante della Società "CIIP CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI S.P.A.", in appresso denominato anche "CIIP S.P.A.", con sede in Ascoli Piceno, viale della Repubblica n. 24, capitale sociale di euro 4.883.340,00 (quattromilionitotocentottantatremitatrecentoquaranta), codice fiscale, partita Iva ed iscrizione presso il Registro delle Imprese delle Marche 00101350445, REA AP - 133319, in forza dei poteri alla medesima spettanti per Statuto ed in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 120/2025 in data 27 giugno 2025;

è inoltre presente il signor

- CELANI Giovanni, nato in Ascoli Piceno il 12 (dodici) dicembre 1964 (millenovecentosessantaquattro), ivi residente via Vittorio Emanuele Orlando n. 15;

codice fiscale dichiarato: CLN GNN 64T12 A462E.

Detti comparenti della cui identità personale, qualifica e poteri io Notaio sono certo, mi chiedono di ricevere il presente atto con il quale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dottoressa Maddalena CIANCALEONI, avvalendosi dei poteri alla medesima conferiti dal Consiglio di Amministrazione con la sopra citata delibera, dichiara di nominare procuratore speciale e, per quanto infra, generale della suddetta Società il signor CELANI Giovanni, domiciliato per la carica presso la sede di cui sopra.

Al signor CELANI Giovanni, il quale, presente, accetta è attribuito il potere di firma e rappresentanza legale della Società nei limiti della delega conferita e consistente nelle seguenti funzioni, attività ed obblighi, da esercitarsi secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione:

1. esercitare tutte le attribuzioni conferite dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti di legge e di Statuto;
2. entro il limite di euro 70.000,00 (settantamila) ha la firma e la rappresentanza legale della Società nei confronti dei terzi ed in giudizio avanti l'Autorità Giudiziaria Ordinaria, Amministrativa e Tributaria oltreché nei procedimenti di mediazione, negoziazione, transazione, anche previsti dal-

REGISTRATO
in Ascoli Piceno
IL 03/07/2025
AL NUMERO 2912
SERIE 1T
EURO 230,00

PROTOCOLLO CIIP 2025011140 DEL 04/07/2025



la legislazione speciale;

3. supervisionare l'andamento della Società e adottare i provvedimenti necessari per rendere efficiente ed efficace la struttura organizzativa della Società;

4. provvedere alla direzione di tutto il personale dipendente di qualsiasi livello e qualifica; in particolare:

- provvedere al rispetto dei contratti collettivi di lavoro, delle vigenti disposizioni in materia sindacale, assicurativa, previdenziale, mutualistica e fiscale, espletando ogni pratica connessa;

- rappresentare la Società avanti le associazioni ed organizzazioni sindacali, gli organi competenti in materia di patti e controversie di lavoro, nonché avanti gli ispettorati del lavoro, gli enti previdenziali, mutualistici ed assicurativi, per l'espletamento di qualsivoglia pratica;

- partecipare alle trattative degli accordi sindacali aziendali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;

- adottare le misure disciplinari non oltre la sospensione;

- proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione della misura disciplinare del licenziamento del personale;

5. entro il limite di euro 70.000,00 (settantamila) autorizzare e provvedere alle spese per la gestione della Società, secondo le procedure specificate nel "Regolamento delle Procedure e Limiti di Spesa Aziendali" approvato dal Consiglio di Amministrazione; in particolare, secondo le procedure previste dalla vigente normativa e dai regolamenti in vigore: stipulare, eseguire, modificare, risolvere e/o recedere, purché rientranti nell'oggetto sociale o comunque strumentali all'esercizio dell'attività di impresa, contratti di acquisto di beni mobili anche registrati, di materiali, di somministrazione, di appalto di servizi, di lavori e forniture, di comodato, di leasing, di locazione, determinandone condizioni e garanzie; anche effettuando denunce ed accettando liquidazione di sinistri, definire contestazioni o controversie di qualsiasi natura e richieste risarcitorie per danni causati dall'Azienda; stipulare contratti per la costituzione di diritti di superficie e servitù attive e passive; alienare cespiti aziendali del valore di mercato fino ad euro 10.000,00 (diecimila) per ogni singola operazione con esclusione dei beni immobili;

6. in presenza di eventi eccezionali ed imprevedibili, tali da mettere a rischio l'incolumità degli addetti e/o cittadini, o la sicurezza degli impianti o la continuità del servizio, è autorizzato, avvertito previamente con qualsiasi mezzo il Presidente del Consiglio di Amministrazione salvo il caso di somma urgenza, ad assumere tutti i provvedimenti organizzativi necessari e ad eseguire spese senza limite di valore; in tal caso deve tempestivamente riferire di quanto compiuto al Consiglio di Amministrazione e sottoporre alla all'approvazione dello stesso il rendiconto delle spese ese-



guita, con una dettagliata relazione in ordine agli eventi accaduti;

7. firmare la corrispondenza e gli atti di amministrazione e di esercizio che non siano riservati al Consiglio di Amministrazione, e nell'ambito degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, stipulare contratti di conto corrente bancario e postale; accettare cambiali tratte; movimentare contratti di conto corrente bancario e postale, contratti di deposito, sia bancari che postali, disponendo pagamenti, provvedendo agli incassi, emettendo e girando assegni e compiendo tutte le relative operazioni rientranti nell'oggetto di detti contratti, con esclusione di mutui ed aperture di credito bancarie;

8. entro l'importo di euro 20.000,00 (ventimila) esigere crediti dovuti alla Società e rilasciare quietanze, riscuotere quietanze, mandati e assegni su conti correnti intestati alla Società verso qualsiasi banca, sia per lo sconto che per l'incasso di mezzi di pagamento; nel limite di euro 10.000,00 (diecimila) per ogni singola operazione, rinunciare e/o cedere crediti pro soluto e solvendo;

9. entro il limite di euro 20.000,00 (ventimila) a garanzia di crediti aziendali, accettare e iscrivere ipoteche, privilegi e garanzie reali nonché prestare assenso alla loro cancellazione ed estinzione, esonerando da responsabilità i competenti conservatori;

10. porre in essere operazioni e curare gli adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, organizzativi e previdenziali della Società, e così a titolo esemplificativo e non esaustivo:

curare ogni incombenza di carattere amministrativo e societario presso il Registro delle Imprese o Enti analoghi o correlati;

dare corso alle pratiche necessarie presso il Ministero delle Finanze o equivalenti e gli uffici dell'Amministrazione Finanziaria;

dare corso alle pratiche necessarie presso le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, Regioni, Enti Locali, concessionari del Servizio riscossione tributi, Cassa depositi e prestiti e Debito pubblico, ACI, PRA, Motorizzazione Civile, Archivi e Conservatorie, Dogane ed ogni altro Ufficio Pubblico o equivalenti;

sottoscrivendo, secondo le direttive del Presidente, in nome e per conto dello stesso:

- denunce, certificazioni, dichiarazioni, ivi compresi spedizioni e ritiri, vincoli e svincoli di merci e valori; ed ogni altra documentazione prevista dalla normativa;

- disciplinari, convenzioni, istanze, ricorsi, opposizioni, appelli e memorie avanti qualsiasi autorità o ufficio amministrativo;

11. espletare qualsivoglia pratica di contenuto urbanisti-

co-edilizio firmando, fra l'altro, dichiarazioni ed istanze ed in tale ambito compiere qualunque operazione presso i pubblici registri, enti, istituti ed uffici pubblici e privati;

12. assistere a visite ispettive di pubblici funzionari per controlli di qualsiasi tipo;

13. richiedere e sottoscrivere il rilascio di fidejussioni e prestazioni di garanzia per i lavori di ordinaria manutenzione che la Società deve espletare in ragione del compito istituzionale;

14. per quanto di competenza e secondo la normativa vigente e i regolamenti in vigore in materia di affidamento di contratti pubblici, presiedere alle gare e in generale ai procedimenti di affidamento; curare la esecuzione degli appalti e delle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario della Società deliberati dal Consiglio di Amministrazione; stipulare i relativi contratti;

15. assumere la funzione di "Datore di lavoro" ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 81/2008 s.m.i., come da delega scritta cui si rinvia, con conferimento dei relativi poteri di organizzazione, gestione e controllo in ordine alla sicurezza e igiene del lavoro e alla prevenzione degli incendi, alla tutela dell'ambiente affinché nella sua qualità compia in nome e per conto della società tutti gli atti ed espleti tutte le funzioni per provvedere direttamente a quanto dalla medesima ritenuto necessario ed utile per il costante rispetto, adeguamento ed aggiornamento alla normativa ed alle regole di buona tecnica nelle sopra indicate materie.

A tal fine, sono conferiti sia la rappresentanza legale, ad ogni effetto, della società stessa avanti tutti gli enti e gli organi privati e pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro, alla tutela dell'ambiente ed alla prevenzione degli incendi e dal rischio di incidenti rilevanti, sia con tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, utilizzando con piena autonomia e senza alcuna limitazione le somme previste nel budget annuale, provvedendo a richiedere le necessarie integrazioni.

E per l'effetto, deve:

- attuare tutte le misure di sicurezza ed igiene del lavoro previste dalla normativa in materia e di ogni norma riguardante la salvaguardia della salute dei lavoratori;

- assicurare il puntuale rispetto degli adempimenti richiesti dal D.lgs. 81/2008 ove ne ricorrano i presupposti di legge, nonché di ogni altro provvedimento in tema di protezione e tutela della salute dei lavoratori;

- provvedere, ove necessario, alla redazione del DUVRI di cui all'art. 26 D.lgs. 81/2008 s.m.i. e ad ogni altro adempimento in caso di affidamento di lavori, forniture e servizi attraverso contratti di appalto o di opera di somministrazione

ne;

- assicurare il costante rispetto nella progettazione ed esecuzione di opere e lavori pubblici anche a termini e per gli effetti di cui al Titolo IV in materia di cantieri temporanei e mobili di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

- curare di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione a che il DVR sia costantemente aggiornato, adeguando le misure di prevenzione in relazione a:

mutamenti organizzativi e produttivi;

scelta delle attrezzature di lavoro;

scelta delle sostanze o dei preparati chimici;

sistemazione dei luoghi di lavoro;

che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;

16. con specifico riferimento alla materia ambientale con tutti i più ampi poteri decisionali e di firma, utilizzando con piena autonomia e senza alcuna limitazione le somme previste nel budget annuale, provvedendo a richiedere le necessarie integrazioni, deve:

- assicurare che gli impianti in esercizio o da realizzare possiedano tutti i requisiti richiesti dalla legge ed operino attraverso le autorizzazioni richieste;

- assicurare il rispetto della legge e della normativa regolamentare in materia di fanghi e reflui, curando ogni adempimento necessario;

- provvedere affinché siano poste in essere, secondo la legge e la normativa regolamentare, tutte le misure per assicurare e mantenere la fruibilità e potabilità della risorsa idrica e altresì le relative attività di vigilanza e controllo;

- curare che lo smaltimento e l'eventuale recupero dei rifiuti avvenga nel rispetto della legge e norme regolamentari, ivi assicurando il rispetto di tutti gli adempimenti connessi, correlati, conseguenti;

- provvedere alla costante osservanza delle norme in materia di tutela della salute;

- assicurare il rispetto dei limiti di legge in materia di inquinamento elettromagnetico con riferimento ai luoghi di lavoro;

- in ogni caso, assicurare il puntuale rispetto nell'esercizio del SII di competenza di ogni adempimento in materia ambientale di carattere amministrativo e tecnico, comunque connesso, compiendo gli atti organizzativi e di iniziativa ragionevolmente necessari;

e, in generale, provvedere alla puntuale applicazione di tutte le normative in materia ambientale, comprese quelle aziendali emanate;

17. relazionare costantemente sulla propria attività al Con-



siglio di Amministrazione in occasione delle sedute di Consiglio e mediante la trasmissione di relazioni ogni qualvolta si renda necessario.

18. Il nominato procuratore potrà compiere per l'espletamento della presente procura quanto altro si renderà utile e necessario anche se qui non espressamente specificato, in relazione all'oggetto della procura stessa, con promessa fin d'ora di rato e valido, senza bisogno di ulteriore ratifica e senza che mai al procuratore possa eccepirsi difetto o imprecisione di poteri.

La presente delega potrà essere revocata dal Consiglio di Amministrazione, in tutto o in parte, in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio, con apposita delibera da portare a conoscenza del delegato e senza che questi possa vantare alcun indennizzo.

Il nominato procuratore potrà compiere per l'espletamento della presente procura quanto altro si renderà utile e necessario anche se qui non espressamente specificato, in relazione all'oggetto della procura stessa, con promessa fin d'ora di rato e valido, senza bisogno di ulteriore ratifica e senza che mai al procuratore possa eccepirsi difetto o imprecisione di poteri.

La presente delega potrà essere revocata dal Consiglio di Amministrazione, in tutto o in parte, in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio, soprattutto ove gli obiettivi concordemente prefissati con il nuovo Direttore Generale non fossero raggiunti, con apposita delibera da portare a conoscenza del delegato e senza che questi possa vantare alcun indennizzo.

Il presente atto sarà depositato presso il competente Registro delle Imprese.

Richiesto io Notaio ho ricevuto e compilato il presente atto del quale ho dato lettura ai Comparenti i quali, dopo che da me interpellati lo hanno dichiarato conforme alla volontà espressa, con me Notaio lo sottoscrivono alle ore tredici e minuti venti.

Scritto a macchina da persona di mia fiducia e completato a mano da me Notaio occupa facciate intere cinque e sin qui della sesta di due fogli.

firmato Maddalena Ciancaleoni

firmato Giovanni Celani

firmato Donatella Calvelli Notaio



