

*notaio Monica De Paoli
Milano, via Manzoni, 12
tel. 02 7601 7512 - studio@milanonotai.it
www.milanonotai.it*

Repertorio numero 35228/17510

registrato a Milano DP I

**PROCURA
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemilaventicinque il giorno ventuno del mese di luglio
21 luglio 2025.

il 22 luglio 2025

al n. 60571 s. IT

con euro 230,00

In Milano, in via Manin n. 23.

Avanti a me **Monica De Paoli**, notaio residente in Milano, iscritto al collegio notarile di Milano

è comparso:

Giovanni Azzone nato a Milano il 24 novembre 1962, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione di cui infra, nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della “**Fondazione Cariplò**”, con sede in Milano, via Manin n. 23, codice fiscale 00774480156, iscritta al Registro delle Persone Giuridiche Private presso la Prefettura di Milano al n. 668 (di seguito la “**Fondazione**”), munito degli occorrenti poteri in forza della delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 luglio 2025, allegata sotto la lettera “A” al mio atto n. 35226/17508 di Repertorio in corso di registrazione.

Il Comparente, della cui identità personale io notaio sono certo,

nomina procuratore

Paolo Proserpio nato a Seregno il 4 settembre 1969, domiciliato per la carica presso la sede della Fondazione, codice fiscale PRS PLA 69P04 I625V, (il “**Procuratore**”) affinché, nella sua qualità di **Chief Operating Officer (COO)** della Fondazione possa esercitare i seguenti poteri:

- a. stipulare, modificare, risolvere contratti di consulenza, nei limiti di € 20.000,00 per ciascuna operazione, oltre IVA e al netto delle eventuali imposte indirette e nei limiti del budget assegnato;
- b. autorizzare il rimborso delle spese del personale della Fondazione, dei fornitori e degli Organi della Fondazione, nel rispetto dei poteri e deleghe conferiti ai Chief della Fondazione;
- c. firmare la corrispondenza della Fondazione relativamente al proprio ambito di competenza;
- d. operare, con un limite massimo di € 1.000.000,00 a firma singola e per importi superiori a firma congiunta con il Direttore generale o il Vice Direttore generale, per singola operazione, in qualsiasi forma su tutti i conti correnti presso istituti di credito ed uffici postali, operazioni tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: emettere, girare, incassare assegni bancari; far emettere, girare ed incassare assegni circolari e vaglia; emettere, accettare, quietanzare, girare per sconto, cessione ed incasso effetti cambiari; effettuare bonifici bancari e giroconti; emettere e far emettere titoli rappresentativi di merci, accettarli e girarli per cessione, sconto ed anticipazione; effettuare su tutti i conti correnti intestati alla Fondazione presso istituti di credito ed uffici postali ogni operazione connessa all'esecuzione di contratti già sottoscritti od impegni di spesa già assunti; prelevare contanti;
- e. compiere, senza limiti di importo, operazioni di investimento del patrimonio della Fondazione nel Quaestio Alternative Fund One gestito da Quaestio Capital SGR S.p.A.;
- f. esigere e cedere somme comunque dovute alla Fondazione, rilasciandone

- quietanza;
- g. effettuare operazioni di investimento e disinvestimento di strumenti finanziari caratterizzati da impieghi a breve termine prontamente liquidabili, segnatamente, depositi fruttiferi presso banche o altre istituzioni finanziarie, strumenti finanziari emessi o garantiti da uno Stato, polizze di credito commerciale ovvero in altri impieghi a basso coefficiente di rischio selezionati dalla Fondazione con la liquidità della Fondazione;
 - h. disporre ordini di bonifico ed effettuare pagamenti a mezzo di istituti di credito di tutte le spettanze dei dipendenti della Fondazione, e di tutte le somme dovute, in relazione al rapporto di lavoro dei suddetti dipendenti, per retribuzioni, contributi, ritenute fiscali, pagamenti di premi assicurativi, fondi previdenziali e/o assicurativi integrativi, trattamento di fine rapporto, liquidazioni, premi, incentivi, e quant'altro comunque dovuto ai - o in relazione ai - dipendenti della Fondazione, sia in pendenza del rapporto di lavoro, sia in considerazione dell'intervenuta cessazione dello stesso.
 - i. costituire, modificare ed estinguere con banche, istituti di credito in genere ed uffici postali, rapporti di conto corrente, di deposito, di anticipazione anche garantita da titoli, di cassette di sicurezza, in relazione ad obbligazioni assunte dalla Fondazione verso terzi;
 - j. rappresentare la Fondazione nelle verifiche fiscali e tributarie, ispezioni, accessi, accertamenti, sottoscrivendo ogni dichiarazione ed atto, nonché compiendo tutti gli adempimenti ed attività cui la Fondazione è tenuta nei confronti delle autorità richiedenti;
 - k. gestire gli adempimenti contabili, fiscali e tributari, predisponendo, sottoscrivendo e presentando tutte le dichiarazioni necessarie e/o opportune ai fini fiscali, tributari e previdenziali previste dalla legge, curandone la regolarità e la tempestività sia nella redazione sia nella presentazione;
 - l. assicurare il rispetto di tutte le scadenze riguardanti la gestione amministrativa del personale, le scadenze fiscali, amministrative e degli adempimenti relativi alla corretta tenuta della contabilità.
 - m. compiere qualsiasi atto e formalità che si rendessero necessari per la gestione ordinaria e straordinaria degli immobili e dei beni mobili (anche registrati) di proprietà della Fondazione o che perverranno alla stessa in forza di qualsiasi titolo, in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - i. rettificare confini; presentare tipi di frazionamento, denunce di cambiamento per demolizioni, fusione, variazioni di consistenza e di uso, presentare domande, dichiarazioni, istanze e atti diretti all'ottenimento di visure, variazioni, attribuzioni, rendite, accatastamenti, frazionamenti ed in genere qualsiasi pratica catastale relativa agli immobili di proprietà della Fondazione, rendendo le dichiarazioni di conformità di cui al D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni nella legge 30 luglio 2010, n. 122;
 - ii. sottoscrivere, modificare ed integrare convenzioni urbanistiche, piani urbanistici attuativi (ad es. piani di lottizzazione, piani di recupero, piani particolareggiati, programmi integrati d'intervento, ecc.), atti d'obbligo, atti di asservimento, atti di identificazione catastale e tutti gli altri atti ad essi correlati, relativi agli immobili di proprietà della Fondazione;
 - iii. intervenire alle assemblee, ordinarie o straordinarie, condominiali, supercondominiali e consortili, relative agli

- immobili appartenenti alla Fondazione, con diritto di voto e con il potere di approvazione delle delibere, ivi comprese quelle di nomina dei membri dei consorzi e dei comitati di gestione condomini e supercondomini;
- iv. presentare pratiche urbanistiche ed edilizie relative agli immobili di proprietà della Fondazione, compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti; nominare tecnici e consulenti per l'espletamento delle relative pratiche; rendere dichiarazioni, anche giurate, in relazione al Testo Unico in materia urbanistica ed edilizia; rendere dichiarazioni e richiedere attestati in ordine alla prestazione energetica degli immobili di proprietà della Fondazione;
 - v. sottoscrivere, presentare e ritirare presso i competenti Uffici:
 - vi. domande, dichiarazioni, istanze ed atti diretti all'ottenimento di permessi di costruire e/o autorizzazioni edilizie, segnalazioni certificate di inizio attività (cosiddette SCIA), comunicazioni di inizio lavori asseverate per interventi di edilizia libera (cosiddette CILA), pratiche di abitabilità, concessioni e/o autorizzazioni in sanatoria, nonché depositi di documenti presso il Genio Civile, le Soprintendenze, i Municipi, i Comuni, Aziende Sanitarie Locali, ecc.;
 - vii. domande, dichiarazioni, istanze e atti diretti all'ottenimento dei pareri di conformità, di certificati di prevenzione incendi, di autorizzazioni sanitarie o all'ottenimento di ogni eventuale certificazione connessa all'adeguamento normativo degli immobili;
 - viii. atti, domande, dichiarazioni, istanze diretti all'ottenimento di numeri civici, passi carrabili, autorizzazioni all'imbocco nei collettori fognari e/o autorizzazione alla realizzazione di eventuali pozzi;
 - ix. richieste e rilasci, anche presso le pubbliche autorità, di atti o documenti relativi alla proprietà dei beni mobili registrati di proprietà della Fondazione, anche al fine di dichiararne lo smarrimento e il rilascio di nuovi certificati o copie conformi;
 - x. stipulare, modificare, risolvere e cedere contratti ed incarichi relativi a prestazioni connesse alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, ponendo in essere tutto quanto necessario a garantire l'adozione di tutte le misure richieste dalla normativa vigente, nel limite di € 45.000,00 per ciascuna operazione, al netto delle eventuali imposte indirette;
 - xi. sottoscrivere con Enti pubblici e/o privati contratti di accesso e fornitura per l'erogazione di servizi catastali o di altra natura al fine della gestione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e mobili (anche registrati) pervenuti alla Fondazione a qualsiasi titolo;
 - xii. acquisire, sottoscrivere, rinnovare, modificare e risolvere le polizze assicurative relative a beni immobili, gestire i sinistri coperti dalle polizze medesime, mediante la relativa apertura presso le compagnie di assicurazione, l'attivazione di queste ultime per gli interventi di ripristino derivanti da guasti e/o eventi previsti in polizza nonché lo svolgimento delle attività istruttorie, al fine di ottenere il ristoro dei danni subiti, incluse la definizione

dell'ammontare del risarcimento e/o dell'indennizzo e la sottoscrizione dell'atto di liquidazione,
con impegno a rendere una informativa semestrale al Consiglio di amministrazione circa gli atti compiuti.

Con promessa di rato e valido e sotto gli obblighi di legge.

Io notaio ho ricevuto questo atto, da me letto al Comparente, che lo approva e con me lo sottoscrive alle ore 10.10 dieci e dieci.

Consta di due fogli dattiloscritti da persona di mia fiducia e completati da me e da persona di mia fiducia per tre intere facciate e fin qui della presente.

F.to: Giovanni Azzzone

Monica De Paoli

Certifico io sottoscritta, **Monica De Paoli**, notaio in Milano, iscritto al Collegio Notarile di Milano, mediante apposizione al presente file della mia firma digitale (*dotata di certificato di validità fino al 6 settembre 2026, rilasciato dal Consiglio Nazionale del Notariato Certification Authority*), che la presente copia (*rilasciata in bollo assolto in modo virtuale - n. 1 marca da euro 16,00*), contenuta su supporto informatico, è conforme all'originale formato su supporto cartaceo.

Milano, 22 (ventidue) luglio 2025 (duemilaventicinque)