

## VERBALE DI SEDUTA

L'anno **Due milasedici** il giorno **22** del mese di **Giugno** alle ore 16,00 presso i locali della sede sociale dell'AMAP S.p.A. siti in Palermo, Via Volturmo, 2 si è riunito, giusta convocazione trasmessa con nota prot. societario n.0023260/16 del 17.6.2016, il Consiglio di Amministrazione dell'AMAP S.p.A. per la trattazione del seguente:

### Ordine del giorno

- 1) Comunicazioni del Presidente.

OMISSIS

Varie ed eventuali.

Per il Consiglio di Amministrazione sono presenti:

- Arch. Maria Prestigiacomo, Presidente;
- Ing. Alessandro Di Martino, Vice Presidente;
- Ing. Bruno Calandrino, Consigliere.

Per il Collegio Sindacale sono presenti:

- Dr. Giovanni Battista Scalia, Presidente;
- Dr. Gianfranco Arone di Valentino, Sindaco effettivo;
- Dr. ssa Valeria Di Gruso, Sindaco effettivo.

Il Presidente del C. di A., constatata, ai sensi dell'art.23 dello statuto sociale, la validità della riunione, dichiara aperta la seduta, ed ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, chiama a svolgere le funzioni di Segretario la Dott.ssa Maria Concetta Russo, che accetta.

OMISSIS

### Punto 1 dell'ordine del giorno: Comunicazioni del Presidente.

OMISSIS

A questo punto il C. di A., tenuto conto del protrarsi dell'assenza per motivi personali del Direttore Generale, Ing. Girolamo Sparti, reputa opportuno, per assicurare la continuità nello svolgimento dell'ordinaria amministrazione, incaricare altro dirigente societario per al sostituzione, in caso di assenza o di impedimento, del Direttore Generale f.f. Ing. Girolamo Sparti, attribuendogli, nel contempo, le necessarie deleghe operative.

Dopo breve dibattito, il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità

### **Delibera**

- A) **Affidare** all'Ing. Giuseppe Arcuri, Dirigente Responsabile dei Servizi APID e DIST, l'incarico di sostituire, in caso di assenza o di impedimento, il Direttore Generale f.f. Ing. Girolamo Sparti;
- B) **Attribuire**, in conseguenza di quanto sopra, al predetto Ing. Giuseppe Arcuri, nato a Palermo il 5 dicembre 1954, Codice Fiscale RCRGPP54T05G273H, i medesimi poteri – già conferiti ad Direttore Generale f.f., Ing. Girolamo Sparti, giusta procura speciale repertorio n.9518 raccolta n.6395 (atti Notaio Pierina Saguto) in esecuzione della

deliberazione societaria n. 1 del 7 gennaio 2015 - compresa la firma e la rappresentanza sociale, per lo svolgimento dei seguenti compiti e categorie di atti:

- 1) bandire aste pubbliche, licitazioni, trattative private, appalti concorso, gare in genere per l'affidamento di appalti per lavori, servizi e forniture relative alla gestione ordinaria della società e, più in generale, assumere, commettere e sottoscrivere ordini fino ad Euro 50.000,00 (cinquantamila) per ciascun ordine non cumulabili per lo stesso oggetto nell'arco del mese solare;
- 2) partecipare a pubbliche aste, licitazioni, appalti concorso, gare in genere e concludere trattative private per l'assunzione di commesse e lavori con amministrazioni pubbliche, enti pubblici e privati, presentare offerte per la partecipazione a gare e trattative private, anche in unione con altre imprese, stabilendo le relative modalità e condizioni fino ad Euro 150.000,00 (centocinquantamila) per ciascuna gara;
- 3) stipulare contratti in genere fissandone le condizioni e darvi esecuzione fino ad Euro 50.000,00 (cinquantamila) per ciascun contratto o senza limiti di importo, qualora la relativa spesa sia stata autorizzata dai competenti Organi societari;
- 4) riscuotere da chicchessia somme per conto della Società rilasciandone quietanza liberatoria;
- 5) effettuare versamenti, prelevamenti e disposizione di somme anche allo scoperto, sia mediante assegni sia con qualsiasi altra modalità, nei limiti degli affidamenti in essere fino ad Euro 50.000,00 (cinquantamila);
- 6) girare, cedere, incassare cambiali e qualsiasi altro titolo di credito fino ad Euro 50.000,00 (cinquantamila);
- 7) accendere ed estinguere depositi in denaro, titoli o valuta fino ad Euro 50.000,00 (cinquantamila);
- 8) ritirare lettere, plichi, pacchi, anche raccomandati o assicurati presso gli Uffici postali e qualsiasi altra impresa pubblica o privata;
- 9) svolgere funzioni di coordinamento dei Dirigenti societari, con ampi poteri decisionali e dispositivi, garantendo il ruolo di interfaccia funzionale tra i Dirigenti medesimi ed il Consiglio di Amministrazione;
- 10) dirigere, trasferire, sospendere e adottare i provvedimenti disciplinari inferiori al licenziamento, proporre gli avanzamenti di carriera del Personale dipendente, le condizioni, le qualifiche, la categoria ed il grado, le retribuzioni, i compensi o le attribuzioni nei limiti dei contratti collettivi di lavoro e provvedere all'applicazione, in genere, dei contratti di lavoro e degli accordi aziendali con il Personale dipendente;
- 11) rappresentare la Società avanti le Organizzazioni Sindacali di categoria ed imprenditoriali, gli Uffici del Lavoro ed i Collegi di conciliazione e di arbitrato, gli Istituti previdenziali, mutualistici, assistenziali, assicurativi, infortunistici, etc. con ogni inerente facoltà e con espressa facoltà di conciliare e transigere attenendosi in tale sede alle preventive determinazioni che saranno assunte in merito dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 24 del vigente Statuto sociale, potendo anche delegare, a tal uopo, Dipendenti della Società con apposito formale Provvedimento o Disposizione di servizio;
- 12) rilasciare certificazioni e dichiarazioni per la denuncia dei redditi del personale, firmare estratti dei libri paga e attestazioni riguardanti il Personale;
- 13) rappresentare la Società nelle cause di lavoro avanti qualunque autorità giudiziaria, con poteri decisionali e con espressa facoltà di conciliare e transigere nei limiti e secondo gli indirizzi che saranno assunti in merito dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 24 del vigente Statuto sociale;
- 14) rappresentare la Società nei confronti di: Stati, Ministeri, Province, Regioni, Comuni,

Pubbliche Autorità, Organizzazioni ed Enti, italiani, stranieri, internazionali e sopranazionali, nonché nei confronti di qualsiasi persona fisica o giuridica, pubblica o privata, al fine di provvedere all'espletamento di tutte le pratiche necessarie per l'ottenimento e/o l'erogazione di contributi pubblici in genere, potendo all'uopo predisporre e/o sottoscrivere ogni e qualsiasi atto, documento o dichiarazione, etc. inerente, necessario o utile;

- 15) rappresentare la Società avanti le Amministrazioni pubbliche centrali e periferiche, gli Enti competenti, le Aziende autonome, i Vigili del Fuoco, il Genio Civile, l'ANAS, le Ferrovie, al fine di compiere tutti gli atti amministrativi occorrenti per la realizzazione e l'esercizio di reti idriche e fognarie, di impianti di potabilizzazione e depurazione, nonché avanti il Pubblico Registro Automobilistico (PRA), l'Ispettorato della motorizzazione civile per tutti gli atti amministrativi occorrenti per l'esercizio degli automezzi;
- 16) svolgere le pratiche per il recupero dei crediti della Società, effettuando anche transazioni stragiudiziali, purché non implicanti rinunce superiori ad Euro 20.000,00 (ventimila);
- 17) provvedere per i crediti di valore singolo non superiori ad Euro 20.000,00 (ventimila) derivanti dal rapporto di utenza, al loro annullamento nei casi di accertata e documentata inesigibilità;
- 18) addivenire ad atti conservativi od esecutivi, iscrivere ipoteche a carico di Debitori, rendere dichiarazioni di terzo pignorato avanti l'Autorità Giudiziaria e ciò anche mediante delega a Dipendenti della Società da formalizzarsi con apposito formale Provvedimento o disposizione di servizio, far elevare atti di protesto cambiario;
- 19) rappresentare la Società nelle procedure fallimentari di terzi, presentare istanze di dichiarazione di fallimento, insinuare i crediti relativi intervenendo in qualsiasi procedura fallimentare o di concordato preventivo, prendere parte ad adunanze dei Creditori, approvare concordati, fare opposizione agli stessi, riscuotere riparti rilasciando quietanza;
- 20) rappresentare la Società per pratiche di valore non superiore ad Euro 50.000,00 (cinquantamila) presso Amministrazioni ed Uffici finanziari e tributari, centrali e periferici, Organi del contenzioso tributario, in qualunque sede e grado, con ogni inerente potere, compresa la facoltà di nominare Avvocati, Procuratori speciali e Periti, fare elezione di domicilio, fare transazioni e recessi, firmare istanze e reclami, fare ed accettare notificazioni, provvedere ad atti esecutivi in relazione alle azioni "de quo";
- 21) rappresentare la Società e provvedere agli adempimenti fiscali cui la Società è tenuta, sia quale soggetto che quale sostituto d'imposta, con ogni potere negoziale e di firma;
- 22) promuovere, per controversie di importo non superiore ad Euro 50.000,00 (cinquantamila), azioni giudiziarie, in ogni ordine e grado di competenza civile e penale della Magistratura ordinaria e speciale, del Tribunale Regionale delle Acque ed del TSAP, del Consiglio di Stato e simili, nonché azioni amministrative in ogni grado di competenza; in genere istituire giudizi o promuovere ricorsi anche di carattere straordinario avanti qualsivoglia Autorità. Sempre entro il limite dell'importo di cui sopra, rappresentare la Società in cause sia attive che passive avanti qualsiasi Autorità giudicante ed in via esemplificativa: sporgere querele e denunce e recedere dalle stesse; intervenire nei giudizi "de quo"; fare tutti gli atti di causa necessari, nel senso più ampio dell'espressione, alla tutela dei diritti e degli interessi della Società. Per le azioni giudiziarie ed amministrative di cui sopra, inoltre, potrà: nominare avvocati, procuratori speciali e periti, fare elezione di domicilio, fare transazioni e recessi, firmare istanze e reclami, fare ed accettare notificazioni, provvedere ad atti esecutivi in relazione alle azioni "de quo", provvedere, previa acquisizione dei necessari visti, al pagamento delle parcelle ai Professionisti incaricati;

- 23) firmare la corrispondenza di ufficio, facendo precedere il proprio nome dalla denominazione societaria e dalla qualifica;
- 24) apporre la firma di autorizzazione sui pagamenti disposti dalla Società, congiuntamente e/o disgiuntamente al Dirigente del competente Servizio amministrativo-finanziario entro il limite di Euro 500.000,00 (cinquecentomila) per ogni singolo atto;
- 25) predisporre, di concerto con il competente Servizio amministrativo-finanziario, il Progetto di bilancio di esercizio da sottoporre all'esame degli Amministratori per la conseguente redazione della Proposta di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci;
- 26) predisporre, di concerto con la competente struttura, i Budget dei singoli Servizi societari, monitorando il rispetto dei relativi limiti di spesa da parte dei singoli Servizi;
- 27) predisporre - in coerenza con il Contratto di Servizio in essere con l'Amministrazione comunale di Palermo e per la conseguente approvazione del Consiglio di Amministrazione - il progetto di Programma Pluriennale di Investimenti ed il Budget annuale e ogni modifica successiva di detti documenti;
- 28) formulare, in raccordo con i Responsabili dei Servizi societari, proposte per l'adozione di provvedimenti di competenza del C. di A. e provvedere all'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- 29) predisporre l'Organigramma ed il Funzionigramma aziendale e ogni modifica successiva di detti documenti, da sottoporre all'approvazione da parte del C.d.A..
- 30) richiedere l'osservanza da parte dei singoli Lavoratori degli obblighi tutti e prescrizioni di cui al Decreto Legislativo 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni ed in ordine all'attenta osservanza delle norme vigenti, nonché delle Disposizioni, procedure ed istruzioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione, ed in tema di sorveglianza sanitaria ed in ordine al corretto adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui al citato Decreto Legislativo n.81/08.

Alle ore 18,15 la seduta è tolta, previa redazione, lettura ed approvazione, all'unanimità, del presente verbale.

*IL SEGRETARIO*  
*F.to Maria Concetta Russo*

*IL PRESIDENTE*  
*F.to Maria Prestigiacomo*