



N.5

Deliberazione	n.148
Discussa nella seduta del	15.12.2021
OGGETTO: DELEGHE DIRIGENTI AREA GAS	

Approvata dal Consiglio di Amministrazione composto da:		Pres. Ass.	
Presidente	Arch. Mario Butera	X	<input type="checkbox"/>
Vicepresidente	Dott. Domenico Macchiarella	X	<input type="checkbox"/>
Consigliere	Avv. Concetta Pennisi	X	<input type="checkbox"/>

Direttore Generale	Dott. Dario Allegra	X	<input type="checkbox"/>
---------------------------	---------------------	---	--------------------------

Collegio Sindacale composto da:		Pres. Ass.	
Presidente	Dott. Giuseppe Caiozzo	X	<input type="checkbox"/>
Sindaco effettivo	Dott.ssa Maria Angela Sartorio	X	<input type="checkbox"/>
Sindaco effettivo	Dott. Andrea Butera	X	<input type="checkbox"/>

Deliberazione proposta dal Presidente: Arch. Mario Butera

Comporta spesa	SI	NO
Spesa prevista in budget	SI	NO
Previsto in programmazione	SI	NO

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
all'unanimità**



DELIBERA DI

- **ASSEGNARE** all'ing. Santi Bonanno, nato a Palermo il 29/09/1961, domiciliato a Palermo in via Tiro a Segno n. 5, presso la sede della società "AMG ENERGIA S.P.A.", quale Direttore della *Direzione Progettazione Nuovi Impianti e Misura*, le seguenti mansioni e deleghe, anche in considerazione che responsabilità precipua del predetto direttore è promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, per quanto di propria competenza e nell'ambito dell'attività svolta, dipendenti dalle politiche aziendali individuate dall'Organo Amministrativo, dalla Direzione Generale e da quanto indicato nella Politica della Qualità e stabilito in sede di riesame periodico del Sistema.

Considerato inoltre che quanto sopra dovrà essere svolto secondo gli indirizzi fissati dall'Organo Amministrativo e dalla Direzione Generale, a cui garantisce, pertanto, il necessario supporto nella gestione aziendale e a cui direttamente riferisce circa l'operato proprio e di quello del personale della sua Direzione, si specificano le mansioni e le deleghe di cui si avvale il dirigente per lo svolgimento della propria attività con le modalità sopra evidenziate, con criteri di efficienza economica, di efficacia funzionale, organizzativa, strategica ed adattiva e con i necessari rapporti cooperativi con tutte le strutture aziendali.

Mansioni e deleghe:

a) Dirigere, sovrintendere e coordinare la “Direzione Progettazione Nuovi Impianti e Misura”

b) Adottare tutte le misure idonee per perseguire le finalità di efficienza, economicità, trasparenza, corretta gestione del pubblico servizio, non discriminazione e neutralità nella gestione delle infrastrutture.

c) Vigilare su tutto il personale dipendente strutturato nell'ambito delle Unità Organizzative che sovrintende e coordina al fine di garantire il rispetto del CCNL

d) Predisporre, mediante il supporto delle unità organizzative che coordina, la bozza del Piano di sviluppo annuale e pluriennale delle infrastrutture reti gas da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo di AMG ENERGIA S.p.A. Il suddetto Piano dovrà essere predisposto secondo criteri di economicità ed efficienza, nel rispetto degli standard e delle procedure aziendali, e in coerenza agli obiettivi e ai limiti economici e finanziari di AMG ENERGIA S.p.A. al fine di determinare il quantum degli investimenti, i limiti di indebitamento e gli obiettivi di redditività. Il menzionato Piano dovrà contenere,

quindi, in coerenza con i principi menzionati, una programmazione degli investimenti ritenuti più convenienti per massimizzare i profitti del servizio di distribuzione gas, con esplicita indicazione delle componenti tecniche e delle infrastrutture funzionali alla loro gestione, manutenzione e sviluppo.



- e) Dirigere il controllo degli impianti e delle reti di distribuzione gas, sia con interventi d'urgenza, che con programmazione annuale e pluriennale degli ampliamenti, in coerenza con le previsioni del Piano di sviluppo annuale e triennale delle infrastrutture approvato dall'organo amministrativo della società e in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di settore e dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas oggi ARERA (vedi in particolare la delibera n. 236/00 con le successive modifiche e integrazioni) anche per la salvaguardia della pubblica incolumità;
- f) Vigilare che le offerte commerciali a seguito di richieste di preventivi siano accudite secondo i migliori criteri tecnici ed economici e nel rispetto di quanto previsto dalle delibere dell'autorità indipendente di settore, già AEEG oggi ARERA.
- g) Vigilare al fine di garantire che i rapporti con gli utenti della rete e gli operatori di settore siano improntati a criteri di non discriminazione e trasparenza
- h) Curare tutte le attività inerenti alla prevenzione delle manomissioni della rete del gas nel suo complesso.
- i) Vigilare sul personale di propria competenza al fine di assicurare il rispetto, anche ai sensi del d. lgs. 81/08 delle norme in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, controllare attrezzature, macchinari, dispositivi di protezione individuale, il loro stato di manutenzione e il loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga sui sottoposti.
- j) Assicurare, nel rispetto di tutte le norme di legge vigenti, la predisposizione della progettazione, relativa ai lavori inerenti al servizio di distribuzione gas, compresi i lavori edili e degli impianti tecnologici necessari o utili per la manutenzione del patrimonio aziendale, individuando e nominando ai sensi dell'art. 31 comma 10 del d. Lgs. 50/2016 il "Responsabile del Procedimento" per ogni singola procedura di competenza della Direzione e delle UO che coordina.
- k) Coordinare i vari lavori da progettare, e/o eseguire, curandone l'aspetto tecnico, amministrativo, finanziario, provvedendo, in nome e per conto della società, con poteri di firma, a compiere atti o operazioni finalizzate all'ottenimento di concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze ed ogni altro provvedimento amministrativo e/o certificato presso uffici o enti pubblici a tale scopo competenti e/o soggetti privati.
- l) Sottoscrivere e rilasciare, in nome e per conto della società, polizze fidejussorie e ogni altra forma di garanzia necessaria per l'espletamento delle attività afferenti alla Direzione affidatagli.
- m) Sottoscrivere, in nome e per conto della società, richieste e/o note di risposta concernenti informazioni, notizie, documenti, certificazioni, attestazioni, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati relativi ad ogni genere di attività espletata nel suolo e/o sottosuolo ed afferenti al servizio di distribuzione gas naturale.



- n) Curare l'attuazione operativa della prevenzione e tutela dell'integrità fisica di tutti gli addetti alle Unità organizzative che coordina e sovrintende.
- o) Garantire la riservatezza in ordine al trattamento dei dati e delle informazioni di cui viene in possesso nell'espletamento dell'incarico e nell'esercizio delle deleghe conferitegli e vigilare sul personale dipendente strutturato nell'ambito delle Unità Organizzative che sovrintende e coordina affinché sottoscriva e rispetti opportuni vincoli di riservatezza.
- p) Curare la corretta gestione delle informazioni commercialmente sensibili gestite nell'ambito dell'attività di distribuzione del gas naturale, al fine di assicurare, attraverso apposite procedure, che le suddette informazioni siano rese disponibili a tutti gli operatori di settore secondo criteri non discriminatori che assicurino condizioni paritetiche nell'utilizzazione delle risorse infrastrutturali, ovvero che ne sia garantita la riservatezza.
- q) Sottoscrivere, in nome e per conto della società, richieste di notizie, informazioni, documenti, certificati, attestazioni, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati afferenti alla Direzione affidatagli;
- r) Rendere, in nome e per conto della società, dichiarazioni avanti agli organi di polizia giudiziaria e/o amministrativa o avanti l'autorità giudiziaria, per fatti o accadimenti riguardanti la Direzione affidatagli o comunque inerenti alle mansioni affidategli;
- s) Assicurare la qualità del servizio ai clienti finali nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa di settore e dall'ARERA.
- t) Assicurare il rispetto dei livelli di qualità commerciale del servizio fissati dalla normativa di settore, dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas (vedi a mero titolo esemplificativo la delibera n. 47/00 e successive modifiche ed integrazioni), nel contratto di servizio, nello statuto aziendale, nelle norme relative alla qualità del servizio e negli specifici contratti con le società di vendita ed i clienti finali;
- u) Verificare la rispondenza dell'attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema Gestione Qualità anche attraverso la visione dei documenti di registrazione delle visite ispettive interne e dell'organismo di certificazione e partecipando ai periodici riesami del Sistema;
- v) Verificare la rispondenza delle procedure e istruzioni di lavoro del sistema qualità certificato in accordo con le norme volontarie alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita).
- w) Verificare, inoltre, la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;
- x) Verificare, attraverso i dati resi disponibili periodicamente dall'unità organizzativa controllo di gestione, l'efficienza economica dei servizi erogati.
- y) Adottare tutti i provvedimenti necessari ed opportuni per garantire, nell'ambito delle attività espletate, il rispetto della legge, della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dei decreti, dei regolamenti vigenti, delle circolari e di tutte le norme e/o di tutti i principi



tecnici e/o giuridici in materia ambientale, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, nonché assumere tutte le iniziative per tutelare l'incolumità dei terzi, del personale aziendale, delle cose, dei mezzi, degli animali e di qualsiasi cosa materiale e/o immateriale

z) Supportare il Titolare del trattamento dei dati personali nell'adeguamento delle misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dalla normativa privacy comunitaria e nazionale vigente, ovvero dal Regolamento UE n. 679/2016, dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e dai provvedimenti emanati dall'autorità nazionale per la protezione dei dati personali applicabili al settore. Coordinare e vigilare sulla corretta applicazione, nella Direzione e nelle UO di competenza, delle disposizioni in materia di privacy determinate dal Titolare e segnalare a quest'ultimo, senza indugio, le non conformità e le violazioni di sicurezza dei dati personali rilevate nelle UO di competenza.

aa) Porre in essere tutte le fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici della Direzione e delle UO di competenza che coordina e sovrintende, nel rispetto di quanto previsto e approvato dall'Organo amministrativo nell'ambito del Programma triennale dei lavori e del programma biennale degli acquisiti di beni e forniture, anche con riferimento alla tempistica di spesa.

In particolare, nel rispetto ed in ottemperanza alle disposizioni del codice degli appalti e delle altre norme vigenti in materia:

aa.1) assumere apposita determina a contrarre o altro atto equivalente per l'indizione della singola procedura, individuando gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte così come già indicati in programmazione.

aa.2) Nominare il RUP.

aa.3) Nominare il seggio di gara e/o la commissione giudicatrice secondo le procedure aziendali.

aa.4) Approvare la proposta di aggiudicazione.

aa.5) Porre in essere tutte le attività occorrenti per la fase di esecuzione, ivi compresa la stipulazione e sottoscrizione del relativo atto contrattuale.

Nel caso di affidamenti con tipologia diversa dall'accordo quadro e che comportino impegni di spesa superiori al milione di euro, sebbene inseriti in programmazione, è necessario che il singolo dirigente valuti preventivamente, con adeguata istruttoria, la sussistenza delle condizioni di copertura finanziaria previste in programmazione, ne dia atto espressamente nella determina a contrarre e rendiconti bimestralmente al CdA.

bb) È attribuito il potere di spesa nei limiti di euro 40.000 per ciascun ordine non cumulabili nel corso dell'anno solare per la stessa categoria merceologica, da utilizzare per spese per lavori, servizi e forniture necessarie per il prosieguo dell'attività societaria delegata, non usuali e/o non prevedibili, e /o non programmabili e/o non differibili alla revisione della programmazione e/o derivanti da obblighi di legge sopravvenuti e/o da



innovazioni tecnologiche. Per dette attività è, altresì, nominato procuratore, con facoltà di porre in essere tutte le attività già indicate ai punti da aa.1) ad aa.5).

Le attività realizzate in attuazione della programmazione di cui alla lettera aa) e quelle effettuate extra programmazione di cui alla presente lettera bb) adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente espliciti, dovranno essere rendicontate dal Dirigente oggi delegato all'Organo Amministrativo con cadenza bimestrale.

Dovranno, comunque, essere posti in essere tutti i relativi e connessi adempimenti scaturenti da obblighi di legge e dalla normativa sulla trasparenza.

cc) È, altresì, attribuito il potere di spesa nei limiti di euro 40.000 per provvedere a tutti gli acquisti urgenti ed indifferibili necessari per garantire la pubblica incolumità, la sicurezza degli impianti e la continuità del servizio, o per fronteggiare altre situazioni di emergenza o improrogabili necessità aziendali connesse all'espletamento delle mansioni affidate. Per dette attività è, altresì, nominato procuratore, con facoltà di porre in essere tutte le attività già indicate ai punti da aa.1) ad aa.5). Anche dette attività, adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente espliciti, dovranno essere rendicontate dal Dirigente all'Organo Amministrativo con cadenza bimestrale. Dovranno, comunque, essere posti in essere tutti i relativi e connessi adempimenti scaturenti da obblighi di legge e dalla normativa sulla trasparenza.

dd) Laddove l'esigenza di fronteggiare le situazioni di cui al punto precedente comportasse la necessità di un impegno di spesa superiore a € 40.000,00 (quarantamila) provvedere tempestivamente a adottare le iniziative indifferibili per fronteggiare l'emergenza, richiedendo anche l'immediata attivazione degli uffici competenti. In tali evenienze curare di segnalare ed informare prontamente l'organo amministrativo al fine di ottenere la ratifica dell'operato posto in essere.

ee) Individuare e nominare, ai sensi dell'art.31 comma 10 del d.lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento per le procedure di sua competenza avviate extra programmazione;

ff) Svolgere n.q. di Referenti del RPCT attività informativa (secondo le modalità previste nel PTPCT) nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria per la direzione di competenza.

gg) Partecipare al processo di formazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mediante l'analisi di gestione del rischio (Risk Assessment) e la formulazione di idonee misure di prevenzione, assicurando contestualmente l'osservanza del Codice Etico vigente e verificandone le ipotesi di violazione

hh) Osservare e curare di fare osservare per le U.O che sovrintende le misure contenute nel PTPC.



ii) Adottare tutti i provvedimenti opportuni e necessari per garantire, nell'ambito delle attività espletate, il rispetto della legge, della normativa comunitaria, dei regolamenti e di ogni disposizione normativa anche di rango secondario, nonché di tutti i principi tecnici e/o giuridici in materia ambientale, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, nonché assumere tutte le iniziative per tutelare l'incolumità dei terzi, del personale aziendale, delle cose, dei mezzi, degli animali e di qualsiasi cosa materiale e/o immateriale

- **NOMINARE E COSTITUIRE PROCURATORE DELLA SOCIETÀ** il Direttore ing. **Santi Bonanno**, compresa la firma e la rappresentanza sociale, per lo svolgimento delle categorie di atti delegati nell'ambito delle mansioni attribuite

Le mansioni e deleghe sopra precisate vengono conferite fermo restando le garanzie e le tutele previste dal 1° e 2° comma dell'art. 26 del Contratto dei Dirigenti Imprese Pubbliche Locali con tutte le relative responsabilità civili, amministrative e penali.

- **ASSEGNARE** all'ing. **Francesco Vadalà**, nato a Palermo il 12.04.1965 domiciliato a Palermo in via Tiro a Segno n. 5, presso la sede della società "AMG ENERGIA S.P.A.", quale Direttore della "Direzione Manutenzione Reti", le seguenti mansioni e deleghe, anche in considerazione che responsabilità precipua del predetto direttore è promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, per quanto di propria competenza e nell'ambito dell'attività svolta, dipendenti dalle politiche aziendali individuate dall'Organo Amministrativo, dalla Direzione Generale e da quanto indicato nella Politica della Qualità e stabilito in sede di riesame periodico del Sistema.

Considerato inoltre che quanto sopra dovrà essere svolto secondo gli indirizzi fissati dall'Organo Amministrativo e dalla Direzione Generale, a cui garantisce, pertanto, il necessario supporto nella gestione aziendale e a cui direttamente riferisce circa l'operato proprio e di quello del personale della sua Direzione, si specificano le mansioni e le deleghe di cui si avvale il dirigente per lo svolgimento della propria attività con le modalità sopra evidenziate, con criteri di efficienza economica, di efficacia funzionale, organizzativa, strategica ed adattiva e con i necessari rapporti cooperativi con tutte le strutture aziendali.

Mansioni e deleghe:

- a) Dirigere, sovrintendere e coordinare la "Direzione Manutenzione Reti"
- b) Dirigere il servizio di erogazione del gas, garantendone la continuità mediante l'esercizio degli impianti di ricezione e misura del metano, delle reti primarie e secondarie di Media e Bassa Pressione, delle prese, delle tubazioni negli edifici, dei contatori, dei gruppi di decompressione, degli impianti di telecontrollo, degli impianti di protezione catodica e delle apparecchiature di misura e del servizio di pronto intervento; gestire tutto



quanto sopra descritto secondo criteri di efficienza, trasparenza, economicità, neutralità e non discriminazione, in condizioni di sicurezza, nel rispetto delle normative di legge vigenti tra le quali le delibere dell'ARERA, anche al fine di preservare il Patrimonio Aziendale;

c) Adottare tutte le misure idonee per perseguire le finalità di efficienza, economicità, trasparenza, corretta gestione del pubblico servizio, non discriminazione e neutralità nella gestione delle infrastrutture.

d) Vigilare su tutto il personale dipendente strutturato nell'ambito delle Unità Organizzative che sovrintende e coordina al fine di garantire il rispetto del CCNL

e) Dirigere il controllo degli impianti e delle reti di distribuzione gas, sia con interventi d'urgenza, che con programmazione annuale e pluriennale delle manutenzioni ordinarie, straordinarie, in coerenza con le previsioni del Piano di sviluppo annuale e triennale delle infrastrutture approvato dall'organo amministrativo della società e in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di settore e dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas oggi ARERA (vedi in particolare la delibera n. 236/00 con le successive modifiche e integrazioni) anche per la salvaguardia della pubblica incolumità;

f) Vigilare al fine di garantire che i rapporti con gli utenti della rete e gli operatori di settore siano improntati a criteri di non discriminazione e trasparenza

g) Curare tutte le attività inerenti alla prevenzione delle manomissioni della rete del gas nel suo complesso.

i) Curare tutte le attività nell'ambito delle delibere previste dall' Autorità indipendente di settore, oggi ARERA (delibera ARG/GAS n.99/11 e successive modifiche e integrazioni, con i connessi testi integrati regolatori del servizio stesso, per la definizione delle procedure volte alla disalimentazione fisica dei punti di riconsegna per i quali si sia aperta la c.d. procedura di DEFAULT.

k) Garantire la massima sicurezza dei lavoratori e dei cittadini durante l'esecuzione di lavori inerenti al servizio di distribuzione affidatogli ed il rispetto delle norme, leggi e regolamenti vigenti, con l'adozione di tutti i mezzi esistenti, con potere di intervenire in caso di necessità ed in via d'urgenza a adottare in nome e per conto della società i provvedimenti che riterrà opportuni con potere di firma.

l) Vigilare sul personale di propria competenza al fine di assicurare il rispetto, anche ai sensi del d. lgs. 81/08 delle norme in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, controllare attrezzature, macchinari, dispositivi di protezione individuale, il loro stato di manutenzione e il loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga sui sottoposti.

m) Assicurare, nel rispetto di tutte le norme di legge vigenti, la predisposizione della progettazione, relativa ai lavori inerenti al servizio di distribuzione gas, compresi i lavori edili e degli impianti tecnologici necessari o utili per la manutenzione del patrimonio



aziendale, individuando e nominando ai sensi dell'art. 31 comma 10 del d. Lgs. 50/2016 il "Responsabile del Procedimento" per ogni singola procedura di competenza del Servizio.

n) Sottoscrivere e rilasciare, in nome e per conto della società, polizze fidejussorie e ogni altra forma di garanzia necessaria per l'espletamento delle attività afferenti alla Direzione affidatagli.

o) Sottoscrivere, in nome e per conto della società, richieste e/o note di risposta concernenti informazioni, notizie, documenti, certificazioni, attestazioni, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati relativi ad ogni genere di attività espletata nel suolo e/o sottosuolo ed afferenti al servizio di distribuzione gas naturale.

p) Curare l'attuazione operativa della prevenzione e tutela dell'integrità fisica di tutti gli addetti alle Unità organizzative che coordina e sovrintende.

q) Curare gli adempimenti relativi al servizio di distribuzione con tutti gli Enti preposti a controlli, gli adempimenti connessi al rilascio di autorizzazioni e licenze, anche ai fini degli adempimenti fiscali relativi.

r) Curare il recepimento e la corretta applicazione di tutte le norme relative all'attività di esercizio degli impianti di distribuzione gas naturale.

s) Aggiornare, di conseguenza, l'elenco della documentazione d'origine esterna del Sistema di Gestione Qualità, per i necessari riscontri interni e per le verifiche ispettive dell'organismo di certificazione secondo le norme volontarie di riferimento.

t) Curare, in nome e per conto della società, la trasmissione di tutti i dati relativi all'attività di distribuzione gas richiesti dagli enti preposti al controllo, con potere di firma.

u) Garantire la riservatezza in ordine al trattamento dei dati e delle informazioni di cui viene in possesso nell'espletamento dell'incarico e nell'esercizio delle deleghe conferitegli e vigilare sul personale dipendente strutturato nell'ambito delle Unità Organizzative che sovrintende e coordina affinché sottoscriva e rispetti opportuni vincoli di riservatezza.

v) Individuare le criticità nella gestione dei flussi inerenti alle informazioni acquisite nello svolgimento e nella gestione dell'attività di distribuzione del gas naturale al fine di definire e proporre all'Organo Amministrativo le procedure da attuare per il superamento di tali criticità.

w) Curare la corretta gestione delle informazioni commercialmente sensibili gestite nell'ambito dell'attività di distribuzione del gas naturale, al fine di assicurare, attraverso apposite procedure, che le suddette informazioni siano rese disponibili a tutti gli operatori di settore secondo criteri non discriminatori che assicurino condizioni paritetiche nell'utilizzazione delle risorse infrastrutturali, ovvero che ne sia garantita la riservatezza.

y) Sottoscrivere, in nome e per conto della società, richieste di notizie, informazioni, documenti, certificati, attestazioni, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati afferenti alla Direzione affidatagli;



z) Rendere, in nome e per conto della società, dichiarazioni avanti agli organi di polizia giudiziaria e/o amministrativa o avanti l'autorità giudiziaria, per fatti o accadimenti riguardanti la Direzione affidatagli o comunque inerenti alle mansioni affidategli;

aa) Assicurare la qualità del servizio ai clienti finali nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa di settore e dall'ARERA.

bb) Assicurare il rispetto dei livelli di qualità commerciale del servizio fissati dalla normativa di settore, dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas (vedi a mero titolo esemplificativo la delibera n. 47/00 e successive modifiche ed integrazioni), nel contratto di servizio, nello statuto aziendale, nelle norme relative alla qualità del servizio e negli specifici contratti con le società di vendita ed i clienti finali;

cc) Verificare la rispondenza dell'attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema Gestione Qualità anche attraverso la visione dei documenti di registrazione delle visite ispettive interne e dell'organismo di certificazione e partecipando ai periodici riesami del Sistema;

dd) Verificare la rispondenza delle procedure e istruzioni di lavoro del sistema qualità certificato in accordo con le norme volontarie alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita).

ee) Verificare, inoltre, la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;

ff) Verificare, attraverso i dati resi disponibili periodicamente dall'unità organizzativa controllo di gestione, l'efficienza economica dei servizi erogati.

gg) Porre in essere tutte le fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici della Direzione e delle UO di competenza che coordina e sovrintende, nel rispetto di quanto previsto e approvato dall'Organo amministrativo nell'ambito del Programma triennale dei lavori e del programma biennale degli acquisiti di beni e forniture, anche con riferimento alla tempistica di spesa.

In particolare, nel rispetto ed in ottemperanza alle disposizioni del codice degli appalti e delle altre norme vigenti in materia:

gg.1) assumere apposita determina a contrarre o altro atto equivalente per l'indizione della singola procedura, individuando gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte così come già indicati in programmazione.

gg.2) Nominare il RUP.

gg.3) Nominare il seggio di gara e/o la commissione giudicatrice secondo le procedure aziendali.

gg.4) Approvare la proposta di aggiudicazione.

gg.5) Porre in essere tutte le attività occorrenti per la fase di esecuzione, ivi compresa la stipulazione e sottoscrizione del relativo atto contrattuale.



Nel caso di affidamenti con tipologia diversa dall'accordo quadro e che comportino impegni di spesa superiori al milione di euro, sebbene inseriti in programmazione, è necessario che il singolo dirigente valuti preventivamente, con adeguata istruttoria, la sussistenza delle condizioni di copertura finanziaria previste in programmazione, ne dia atto espressamente nella determina a contrarre e rendiconti bimestralmente al CdA.

hh) È attribuito il potere di spesa nei limiti di euro 40.000 per ciascun ordine non cumulabili nel corso dell'anno solare per la stessa categoria merceologica, da utilizzare per spese per lavori, servizi e forniture necessarie per il prosieguo dell'attività societaria delegata, non usuali e/o non prevedibili, e /o non programmabili e/o non differibili alla revisione della programmazione e/o derivanti da obblighi di legge sopravvenuti e/o da innovazioni tecnologiche. Per dette attività è, altresì, nominato procuratore, con facoltà di porre in essere tutte le attività già indicate ai punti da gg.1) a gg.5).

Le attività realizzate in attuazione della programmazione di cui alla lettera gg) e quelle effettuate extra programmazione di cui alla presente lettera hh) adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente esplicitati, dovranno essere rendicontate dal Dirigente all'Organo Amministrativo con cadenza bimestrale.

Dovranno, comunque, essere posti in essere tutti i relativi e connessi adempimenti scaturenti da obblighi di legge e dalla normativa sulla trasparenza.

ii) È, altresì, attribuito il potere di spesa nei limiti di euro 40.000 per provvedere a tutti gli acquisti urgenti ed indifferibili necessari per garantire la pubblica incolumità, la sicurezza degli impianti e la continuità del servizio, o per fronteggiare altre situazioni di emergenza o improrogabili necessità aziendali connesse all'espletamento delle mansioni affidate. Per dette attività è, altresì, nominato procuratore, con facoltà di porre in essere tutte le attività già indicate ai punti da gg.1) a gg.5).

Anche dette attività, adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente esplicitati, dovranno essere rendicontate dal Dirigente all'Organo Amministrativo con cadenza bimestrale. Dovranno, comunque, essere posti in essere tutti i relativi e connessi adempimenti scaturenti da obblighi di legge e dalla normativa sulla trasparenza.

jj) Laddove l'esigenza di fronteggiare le situazioni di cui al punto precedente comportasse la necessità di un impegno di spesa superiore a € 40.000,00 (quarantamila) provvedere tempestivamente a adottare le iniziative indifferibili per fronteggiare l'emergenza, richiedendo anche l'immediata attivazione degli uffici competenti. In tali evenienze curare di segnalare ed informare prontamente l'organo amministrativo al fine di ottenere la ratifica dell'operato posto in essere.

kk) Individuare e nominare, ai sensi dell'art.31 comma 10 del d.lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento per le procedure di sua competenza avviate extra programmazione;



ll) Supportare il Titolare del trattamento dei dati personali nell'adeguamento delle misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dalla normativa privacy comunitaria e nazionale vigente, ovvero dal Regolamento UE n. 679/2016, dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e dai provvedimenti emanati dall'autorità nazionale per la protezione dei dati personali applicabili al settore. Coordinare e vigilare sulla corretta applicazione, nella Direzione e nelle UO di competenza, delle disposizioni in materia di privacy determinate dal Titolare e segnalare a quest'ultimo, senza indugio, le non conformità e le violazioni di sicurezza dei dati personali rilevate nelle UO di competenza.

mm) Adottare tutti i provvedimenti necessari ed opportuni per garantire, nell'ambito delle attività espletate, il rispetto della legge, della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dei decreti, dei regolamenti vigenti, delle circolari e di tutte le norme e/o di tutti i principi tecnici e/o giuridici in materia ambientale, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, nonché assumere tutte le iniziative per tutelare l'incolumità dei terzi, del personale aziendale, delle cose, dei mezzi, degli animali e di qualsiasi cosa materiale e/o immateriale

nn) Svolgere n.q. di Referenti del RPCT attività informativa (secondo le modalità previste nel PTPCT) nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria per la direzione di competenza.

oo) Partecipare al processo di formazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mediante l'analisi di gestione del rischio (Risk Assessment) e la formulazione di idonee misure di prevenzione, assicurando contestualmente l'osservanza del Codice Etico vigente e verificandone le ipotesi di violazione

pp) Osservare e curare di fare osservare per le U.O che sovrintende le misure contenute nel PTPC.

- **NOMINARE E COSTITUIRE PROCURATORE DELLA SOCIETÀ** il Direttore ing. **Francesco Vadala**, compresa la firma e la rappresentanza sociale, per lo svolgimento delle categorie di atti delegati nell'ambito delle mansioni attribuite
Le mansioni e deleghe sopra precisate vengono conferite fermo restando le garanzie e le tutele previste dal 1° e 2° comma dell'art. 26 del Contratto dei Dirigenti Imprese Pubbliche Locali con tutte le relative responsabilità civili, amministrative e penali.
- **ASSEGNARE** al dott. **Eugenio Salvatore Gioè**, nato a Palermo il 14/04/1965 domiciliato a Palermo in via Tiro a Segno n. 5, presso la sede della società "AMG ENERGIA S.P.A.", quale Direttore della *"Direzione Regolazione Qualità Tariffe e Servizi di Distribuzione"* le seguenti mansioni e deleghe, anche in considerazione che responsabilità



precipua del predetto direttore è promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, per quanto di propria competenza e nell'ambito dell'attività svolta, dipendenti dalle politiche aziendali individuate dall'Organo Amministrativo, dalla Direzione Generale e da quanto indicato nella Politica della Qualità e stabilito in sede di riesame periodico del Sistema.

Considerato inoltre che quanto sopra dovrà essere svolto secondo gli indirizzi fissati dall'Organo Amministrativo e dalla Direzione Generale, a cui garantisce, pertanto, il necessario supporto nella gestione aziendale e a cui direttamente riferisce circa l'operato proprio e di quello del personale della sua Direzione, si specificano le mansioni e le deleghe di cui si avvale il dirigente per lo svolgimento della propria attività con le modalità sopra evidenziate, con criteri di efficienza economica, di efficacia funzionale, organizzativa, strategica ed adattiva e con i necessari rapporti cooperativi con tutte le strutture aziendali.

Mansioni e deleghe:

- a) Dirigere, sovrintendere e coordinare la “Direzione Regolazione Qualità, Tariffe e Servizi di Distribuzione gas” e le U.O. e i Servizi dipendenti dalla Direzione in argomento (UO “Accertamenti”, U.O. “Accesso alla Rete, Tariffe e Fatturazione” ed il Servizio “Servizio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni” comprendente le U.O. “Gestione Servizi e Qualità Distribuzione” e la U.O. “Sistemi informativi e Telecomunicazioni”).
- b) Adottare tutte le misure idonee per perseguire le finalità di efficienza, economicità, trasparenza, corretta gestione del pubblico servizio, non discriminazione e neutralità nella gestione delle infrastrutture.
- c) Vigilare su tutto il personale dipendente strutturato nell’ambito delle Unità Organizzative che sovrintende e coordina al fine di garantire il rispetto del CCNL.
- d) Predisporre per le parti di competenza, mediante il supporto delle unità organizzative che coordina, la bozza del Piano di sviluppo annuale e pluriennale delle infrastrutture reti gas da sottoporre all’approvazione dell’Organo Amministrativo di AMG ENERGIA S.p.A. Il suddetto Piano dovrà essere predisposto secondo criteri di economicità ed efficienza, nel rispetto degli standard e delle procedure aziendali, e in coerenza agli obiettivi e ai limiti economici e finanziari di AMG ENERGIA S.p.A. al fine di determinare il quantum degli investimenti, i limiti di indebitamento e gli obiettivi di redditività. Il menzionato Piano dovrà contenere, quindi, in coerenza con i principi menzionati, una programmazione degli investimenti ritenuti più convenienti per massimizzare i profitti del servizio di distribuzione gas, con esplicita indicazione delle componenti tecniche e delle infrastrutture funzionali alla loro gestione, manutenzione e sviluppo.
- e) Vigilare al fine di garantire che i rapporti con gli utenti della rete e gli operatori di settore siano improntati a criteri di non discriminazione e trasparenza



- f) Curare tutte le attività inerenti alla prevenzione delle manomissioni della rete del gas nel suo complesso, pianificando e adottando tutte le misure di prevenzione ritenute necessarie e/o utili per impedire e/o controllare fenomeni di manomissione o anomalie agli impianti di distribuzione.
- g) Sporgere denuncia, presentare querela o comunque compiere qualunque altra attività ritenuta utile o necessaria, in nome e per conto della società, ogni qualvolta vengano riscontrati, per ragioni riguardanti il Servizio affidatogli di controllo e manomissione degli impianti, fatti che costituiscono reato e/o che appaiano tali, sia perseguibili d'ufficio che ad istanza di parte.
- h) Curare tutte le attività nell'ambito delle delibere previste dall'Autorità indipendente di settore, oggi ARERA (delibera ARG/GAS n.99/11 e successive modifiche e integrazioni), con i connessi testi integrati regolatori del servizio stesso, per la definizione delle procedure amministrative volte alla disalimentazione fisica dei punti di riconsegna per i quali si sia aperta la c.d. procedura di DEFAULT. A tal fine rappresentare la Società in tutte le procedure, ivi comprese le iniziative giudiziarie, in qualunque sede e grado, con ogni inerente potere di legge, compresa la facoltà di conferire le necessarie procure agli avvocati dell'Ufficio Legale della società, nominare periti e consulenti di parte, nel rispetto delle procedure aziendali, fare transazioni e rinunzie, firmare istanze e reclami, procedere esecutivamente, intervenire in giudizio e compiere tutti gli atti di causa necessari, nel senso più ampio dell'espressione, alla tutela dei diritti e degli interessi della Società relativamente a dette procedure, fino al raggiungimento della disalimentazione del punto di riconsegna.
- j) Curare le dichiarazioni tariffarie e tutti gli altri adempimenti di competenza previsti dall'Autorità indipendente di settore, oggi ARERA, ivi comprese le comunicazioni periodiche, con poteri di firma e/o per il tramite di altri funzionari incaricati.
- k) Curare, nel rispetto delle procedure definite la trasmissione di tutte le informazioni necessarie alla gestione del servizio di vettoriamento, per conto degli utenti della rete, alle altre aree aziendali coinvolte (v. fatturazione del servizio di vettoriamento, comunicazioni commerciali e tecniche, etc.), e in nome e per conto della società, al gestore del servizio di trasporto per la allocazione del gas ed agli enti preposti al controllo della attività, con potere di firma e/o per il tramite di altri funzionari incaricati.
- i) Curare, nel rispetto delle procedure definite, e per il tramite della U.O. "Gestione Servizi e Qualità Distribuzione" gli adempimenti riguardanti la verifica delle non conformità dei reparti operativi eroganti i servizi di distribuzione relativamente agli adempimenti riguardanti la "Qualità commerciale della distribuzione del gas" (sez.III - Qualità Commerciale del Servizio Gas" dell'RQDG dell'ARERA) e la gestione degli adempimenti dei processi soggetti a registrazione e comunicazione al Sistema Informativo Integrato (SII) presso l'Acquirente Unico.



Tali non conformità andranno segnalate ai Responsabili dei reparti operativi secondo le gerarchie correnti.

l) Vigilare sul personale di propria competenza al fine di assicurare il rispetto, anche ai sensi del d. lgs. 81/08 delle norme in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro, controllare attrezzature, macchinari, dispositivi di protezione individuale, il loro stato di manutenzione e il loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga sui sottoposti.

m) Sottoscrivere e rilasciare, in nome e per conto della società, polizze fidejussorie e ogni altra forma di garanzia necessaria per l'espletamento delle attività afferenti alla Direzione affidatagli.

n) Sottoscrivere, in nome e per conto della società, richieste e/o note di risposta concernenti informazioni, notizie, documenti, certificazioni, attestazioni, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati relativi ad ogni genere di attività espletata di competenza.

o) Curare l'attuazione operativa della prevenzione e tutela dell'integrità fisica di tutti gli addetti alle Unità organizzative che coordina e sovrintende.

p) Garantire la riservatezza in ordine al trattamento dei dati e delle informazioni di cui viene in possesso nell'espletamento dell'incarico e nell'esercizio delle deleghe conferitegli e vigilare sul personale dipendente strutturato nell'ambito delle Unità Organizzative che sovrintende e coordina affinché sottoscriva e rispetti opportuni vincoli di riservatezza.

q) Curare la corretta gestione delle informazioni commercialmente sensibili gestite nell'ambito dell'attività di distribuzione del gas naturale di competenza, al fine di assicurare, attraverso apposite procedure, che le suddette informazioni siano rese disponibili a tutti gli operatori di settore secondo criteri non discriminatori che assicurino condizioni paritetiche nell'utilizzazione delle risorse infrastrutturali, ovvero che ne sia garantita la riservatezza.

r) Sottoscrivere, in nome e per conto della società, richieste di notizie, informazioni, documenti, certificati, attestazioni, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati afferenti alla Direzione affidatagli;

s) Rendere, in nome e per conto della società, dichiarazioni avanti agli organi di polizia giudiziaria e/o amministrativa o avanti l'autorità giudiziaria, per fatti o accadimenti riguardanti la Direzione affidatagli o comunque inerenti alle mansioni affidategli;

t) Assicurare la qualità del servizio ai clienti finali nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa di settore e dall'ARERA.

u) assicurare il rispetto dei livelli di qualità commerciale del servizio fissati dalla normativa di settore, dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas (vedi a mero titolo esemplificativo la delibera n. 47/00 e successive modifiche ed integrazioni), nel contratto



di servizio, nello statuto aziendale, nelle norme relative alla qualità del servizio e negli specifici contratti con le società di vendita ed i clienti finali;

v) Verificare la rispondenza dell'attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema Gestione Qualità anche attraverso la visione dei documenti di registrazione delle visite ispettive interne e dell'organismo di certificazione e partecipando ai periodici riesami del Sistema. Verificare la rispondenza delle procedure e istruzioni di lavoro del sistema qualità certificato in accordo con le norme volontarie alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita).

w) Curare tutti gli adempimenti conseguenti dai Contratti di Servizio tra AMG ENERGIA S.p.A. ed AMG GAS S.r.l. ricompresi nelle mansioni proprie della Direzione di appartenenza.

x) Verificare, inoltre, la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;

y) Verificare, attraverso i dati resi disponibili periodicamente dall'unità organizzativa controllo di gestione, l'efficienza economica dei servizi erogati.

z) Adottare tutti i provvedimenti necessari ed opportuni per garantire, nell'ambito delle attività espletate, il rispetto della legge, della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dei decreti, dei regolamenti vigenti, delle circolari e di tutte le norme e/o di tutti i principi tecnici e/o giuridici in materia ambientale, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, nonché assumere tutte le iniziative per tutelare l'incolumità dei terzi, del personale aziendale, delle cose, dei mezzi, degli animali e di qualsiasi cosa materiale e/o immateriale

z1) Supportare il Titolare del trattamento dei dati personali nell'adeguamento delle misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dalla normativa privacy comunitaria e nazionale vigente, ovvero dal Regolamento UE n. 679/2016, dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e dai provvedimenti emanati dall'autorità nazionale per la protezione dei dati personali applicabili al settore. Coordinare e vigilare sulla corretta applicazione, nel Servizio e nelle UO di competenza, delle disposizioni in materia di privacy determinate dal Titolare e segnalare a quest'ultimo, senza indugio, le non conformità e le violazioni di sicurezza dei dati personali rilevate nelle UO di competenza.

aa) Porre in essere tutte le fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici della Direzione e delle UO di competenza che coordina e sovrintende, nel rispetto di quanto previsto e approvato dall'Organo amministrativo nell'ambito del Programma triennale dei lavori e del programma biennale degli acquisiti di beni e forniture, anche con riferimento alla tempistica di spesa. In particolare, nel rispetto ed in ottemperanza alle disposizioni del codice degli appalti e delle altre norme vigenti in materia:



aa.1) assumere apposita determina a contrarre o altro atto equivalente per l'indizione della singola procedura, individuando gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte così come già indicati in programmazione.

aa.2) Nominare il RUP.

aa.3) Nominare il seggio di gara e/o la commissione giudicatrice secondo le procedure aziendali.

aa.4) Approvare la proposta di aggiudicazione.

aa.5) Porre in essere tutte le attività occorrenti per la fase di esecuzione, ivi compresa la stipulazione e sottoscrizione del relativo atto contrattuale.

Nel caso di affidamenti con tipologia diversa dall'accordo quadro e che comportino impegni di spesa superiori al milione di euro, sebbene inseriti in programmazione, è necessario che il singolo dirigente valuti preventivamente, con adeguata istruttoria, la sussistenza delle condizioni di copertura finanziaria previste in programmazione, ne dia atto espressamente nella determina a contrarre e rendiconti bimestralmente al CdA.

bb) È attribuito il potere di spesa nei limiti di euro 40.000 per ciascun ordine non cumulabili nel corso dell'anno solare per la stessa categoria merceologica, da utilizzare per spese per lavori, servizi e forniture necessarie per il prosieguo dell'attività societaria delegata, non usuali e/o non prevedibili, e /o non programmabili e/o non differibili alla revisione della programmazione e/o derivanti da obblighi di legge sopravvenuti e/o da innovazioni tecnologiche. Per dette attività è, altresì, nominato procuratore, con facoltà di porre in essere tutte le attività già indicate ai punti da aa.1) ad aa.5). Le attività realizzate in attuazione della programmazione di cui alla lettera aa) e quelle effettuate extra programmazione di cui alla presente lettera bb) adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente espliciti, dovranno essere rendicontate dal funzionario oggi delegato all'Organo Amministrativo con cadenza bimestrale. Dovranno, comunque, essere posti in essere tutti i relativi e connessi adempimenti scaturenti da obblighi di legge e dalla normativa sulla trasparenza.

cc) È, altresì, attribuito il potere di spesa nei limiti di euro 40.000 per provvedere a tutti gli acquisti urgenti ed indifferibili necessari per garantire la pubblica incolumità, la sicurezza degli impianti e la continuità del servizio, o per fronteggiare altre situazioni di emergenza o improrogabili necessità aziendali connesse all'espletamento delle mansioni affidate. Per dette attività è, altresì, nominato procuratore, con facoltà di porre in essere tutte le attività già indicate ai punti da aa.1) ad aa.5). Anche dette attività, adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente espliciti, dovranno essere rendicontate dal Dirigente all'Organo Amministrativo con cadenza bimestrale. Dovranno, comunque, essere posti in essere tutti i relativi e connessi adempimenti scaturenti da obblighi di legge e dalla normativa sulla trasparenza.



dd) Laddove l'esigenza di fronteggiare le situazioni di cui al punto precedente comportasse la necessità di un impegno di spesa superiore a € 40.000,00 (quarantamila) provvedere tempestivamente a adottare le iniziative indifferibili per fronteggiare l'emergenza, richiedendo anche l'immediata attivazione degli uffici competenti. In tali evenienze curare di segnalare ed informare prontamente l'organo amministrativo al fine di ottenere la ratifica dell'operato posto in essere.

ee) Individuare e nominare, ai sensi dell'art.31 comma 10 del d.lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento per le procedure di sua competenza avviate extra programmazione;

ff) Supportare il Titolare del trattamento dei dati personali nell'adeguamento delle misure di sicurezza tecniche e organizzative richieste dalla normativa privacy comunitaria e nazionale vigente, ovvero dal Regolamento UE n. 679/2016, dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e dai provvedimenti emanati dall'autorità nazionale per la protezione dei dati personali applicabili al settore. Coordinare e vigilare sulla corretta applicazione, nella Direzione e nelle UO di competenza, delle disposizioni in materia di privacy determinate dal Titolare e segnalare a quest'ultimo, senza indugio, le non conformità e le violazioni di sicurezza dei dati personali rilevate nelle UO di competenza.

gg) Svolgere n.q. di Referenti del RPCT attività informativa (secondo le modalità previste nel PTPCT) nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria per la direzione di competenza.

hh) Partecipare al processo di formazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mediante l'analisi di gestione del rischio (Risk Assessment) e la formulazione di idonee misure di prevenzione, assicurando contestualmente l'osservanza del Codice Etico vigente e verificandone le ipotesi di violazione

ii) Osservare e curare di fare osservare per le U.O che sovrintende le misure contenute nel PTPC.

ll) Adottare tutti i provvedimenti opportuni e necessari per garantire, nell'ambito delle attività espletate, il rispetto della legge, della normativa comunitaria, dei regolamenti e di ogni disposizione normativa anche di rango secondario, nonché di tutti i principi tecnici e/o giuridici in materia ambientale, in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di privacy, nonché assumere tutte le iniziative per tutelare l'incolumità dei terzi, del personale aziendale, delle cose, dei mezzi, degli animali e di qualsiasi cosa materiale e/o immateriale.



- **NOMINARE E COSTITUIRE PROCURATORE DELLA SOCIETÀ** il Direttore dott. Eugenio Gioè, compresa la firma e la rappresentanza sociale, per lo svolgimento delle categorie di atti delegati nell'ambito delle mansioni attribuite, confermando il predetto Dirigente, *ad interim*, Responsabile del “Servizio Segreteria Tecnica Amministrativa, Qualità e Sviluppo Organizzativo” nelle more della definizione di una diversa struttura organizzativa
Le mansioni e deleghe sopra precisate vengono conferite fermo restando le garanzie e le tutele previste dal 1° e 2° comma dell'art. 26 del Contratto dei Dirigenti Imprese Pubbliche Locali con tutte le relative responsabilità civili, amministrative e penali.
- **DARE MANDATO** al Presidente di provvedere al conferimento delle relative procure e agli uffici preposti di attuare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti a quanto deliberato in ossequio alla normativa vigente, ivi compresa la trascrizione delle procure e gli atti necessari a darne pubblicità ai terzi come per legge.