

AMG ENERGIA S.p.A.

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

I VERBALE DI SEDUTA

L'anno **Duemilanove**, il giorno **7** del mese di **gennaio**, alle ore **17,30** presso i locali della sede sociale in Palermo, Via Ammiraglio Gravina n.2/E, si è riunito, a seguito di regolare convocazione, il *Consiglio di Amministrazione* dell'**AMG ENERGIA S.p.A.** -

“””” Ordine del Giorno “”””

- 1) *Insediamento organi sociali*
- 2) *Delega poteri Presidente.*
- 3) *Nomina Vice Presidente*
- 4) *Incarico al Direttore Generale e conferimento poteri – Provvedimenti conseguenziali.*
- 5) *Deleghe dirigenti e funzionari – Provvedimenti conseguenziali.*
- 6) *Delega al responsabile del sistema di gestione ambientale – Provvedimenti conseguenziali.*

INSEDIAMENTO ORGANI SOCIALI.

Il Presidente fa presente che con deliberazione dell'Assemblea Ordinaria dei Soci dell'AMG ENERGIA S.p.A., adottata in data 29 dicembre 2008, sono stati nominati gli Organi Amministrativi della Società nelle seguenti persone:

Consiglio di Amministrazione:

Avv. Francesco GRECO *Presidente*

Dott. Girolamo GROPPUSO *Vice Presidente*

Avv. Giuseppe GUTTADAURO *Consigliere*

Collegio Sindacale:

Dott. Marcello AMATO *Presidente*

Avv. Paola BARBASSO GATTUSO *Sindaco effettivo*

Dott.. Ignazio PANDOLFO *Sindaco effettivo*

(Omissis)

A questo punto, considerato che il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sono ritualmente nominati ed insediati, ai sensi di Legge e di Statuto, si procede alla trattazione degli argomenti all’O.d.G..

Il Presidente, pone in discussione il punto n.3 all’O.d.G. **“Nomina del Vice Presidente”.**

NOMINA DEL VICE PRESIDENTE

Il Presidente significa che, ai sensi dell’art. 21.4 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione della società nomina tra i suoi membri un Vice Presidente con funzioni vicarie solo laddove non sia stato già nominato dall’Assemblea dei soci..

Orbene il Presidente ricorda che, come già preliminarmente evidenziato, l’Assemblea dei soci, in sede di nomina del C.d.A., nella seduta del 29 dicembre u.s., ha nominato, avendone facoltà ai sensi dell’art. 19 dello Statuto, il Dott. Girolamo Groppuso n.q. di Vice Presidente.

Conseguentemente invita, quindi, il C.d.A. a prendere atto che il Vice Presidente è già stato nominato.

Il C.d.A. ne prende atto.

♦♦♦♦

(omissis)

INCARICO AL DIRETTORE GENERALE - CONFERIMENTO POTERI -
PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI – DELIBERA N°1/09.

(omissis)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

D E L I B E R A

All’unanimità **di**

1) CONFIRMARE, ai sensi di legge e di Statuto, la nomina dell’Ing. Giuseppe ALIA quale Direttore Generale dell’AMG ENERGIA a tempo indeterminato, attribuendogli i seguenti poteri ai sensi e per gli effetti degli articoli 22), 26) e 29) dello Statuto, compresa la firma e la rappresentanza sociale, disgiuntamente dal Presidente, per lo svolgimento dei seguenti compiti e categorie di atti:

- a)** Bandire aste pubbliche, licitazioni, appalti concorso, gare in genere per l'affidamento di lavori, servizi e forniture relative alla gestione ordinaria della Società, presiedere le relative Commissioni di gara e, più in generale, assumere, commettere e sottoscrivere ordini fino a € 50.000,00 (cinquantamila/00 euro) per ciascun ordine non cumulabili per lo stesso oggetto nell'arco del mese solare;

In caso di assenza anche temporanea, o di impossibilità da parte del Direttore Generale a presiedere le Commissioni di gara, tale potere è attribuito a uno dei Dirigenti qui di seguito nominativamente elencati, il quale riceverà apposita comunicazione da parte del Direttore Generale:

- Ing. Gaetano SAVONA (Omissis)
- Dott. Maurizio Floridia (Omissis)
- Dott. Fabio Bernardi (Omissis)

- b)** 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 a € 50.000,00 (cinquantamila/00 euro) per ciascuna gara, con obbligo di effettuare comunicazione informativa alla prima seduta utile di Consiglio di Amministrazione;
- c)** rappresentare la società, con poteri di firma, laddove la stessa riveste la qualità di impresa esecutrice di lavori, con particolare riguardo, a titolo esemplificativo, agli atti e documenti contabili;
- d)** stipulare contratti, ivi comprese le alienazioni di cespiti aziendali, fissandone le condizioni e darvi esecuzione fino a € 50.000,00 (cinquantamila/00 euro) per ciascun contratto;
- e)** riscuotere somme per conto della Società rilasciandone quietanza liberatoria;
- f)** effettuare versamenti, prelevamenti e disposizione di somme anche allo scoperto, sia mediante assegni sia con qualsiasi altra modalità, nei limiti degli affidamenti in

essere, e comunque oltre tali limiti, per l’assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse e, in generale, per tutte le operazioni necessarie, per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi alla Società;

- g) girare, cedere, incassare cambiali e qualsiasi altro titolo di credito;
- h) accendere ed estinguere depositi in denaro, titoli o valuta;
- i) 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 con il personale dipendente;
- j) rilasciare certificazioni e dichiarazioni per la denuncia dei redditi del personale, firmare estratti dei libri paga e attestazioni riguardanti il personale;
- k) provvedere agli adempimenti fiscali cui la Società è tenuta, sia quale soggetto che quale sostituto d’imposta, con ogni potere negoziale e di firma;
- l) 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 inherente facoltà. In relazione a quanto precede lo stesso avrà espressa facoltà di conciliare e transigere per importi non superiori a €15.000,00;
- m) rappresentare la Società presso Amministrazioni ed Uffici finanziari e tributari, centrali e periferici, organi del contenzioso tributario, in qualunque sede e grado con ogni inherente potere di legge compresa la facoltà di nominare avvocati, procuratori speciali e periti, fare elezione di domicilio, fare transazioni e rinunzie, firmare istanze e reclami, fare ed accettare notificazioni, provvedere ad atti esecutivi in relazione alle azioni “de quibus” per pratiche di valore non superiore a € 15.000,00 (quindicimila/00 euro).

- n)** rappresentare la Società nei confronti di: stati, ministeri, province, regioni, comuni, pubbliche autorità, organizzazioni ed enti, italiani, stranieri, internazionali e soprannazionali, 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;
- o)** rappresentare la Società avanti, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, 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 degli impianti, nonché avanti il Pubblico Registro Automobilistico (PRA), l'Ispettorato della motorizzazione civile per tutti gli atti amministrativi occorrenti per l'esercizio degli automezzi;
- p)** rappresentare la Società in tutti i giudizi attivi o passivi avanti qualsivoglia autorità giudicante, il cui valore non sia superiore a € 15.000,00 ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: giudizi di lavoro, contenzioso tributario, giudizi civili, penali ed amministrativi, ricorsi amministrativi, in qualunque sede e grado, con ogni inerente potere di legge, compresa la facoltà di nominare avvocati, periti, consulenti di parte, procuratori speciali, 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.
- q)** sporgere querele e denunce e recedere dalle stesse nell'interesse della società;
- r)** promuovere, su specifica segnalazione dei responsabili delle Aree aziendali interessate, tutti gli adempimenti e le attività ritenute necessarie per il recupero dei crediti della Società, effettuando anche transazioni stragiudiziali, purchè non implicanti rinunce superiori a € 15.000,00;

- s) addivenire ad atti conservativi od esecutivi, iscrivere ipoteche a carico di debitori, rendere dichiarazioni di terzo pignorato avanti l'Autorità Giudiziaria, fare elevare atti di protesto cambiario, potendo altresì dare procura speciale a terzi per l'assolvimento di tali atti;
 - t) rappresentare la Società nelle procedure fallimentari di terzi; presentare istanze di dichiarazioni 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, potendo altresì dare procura speciale a terzi per l'assolvimento di tali atti;
 - u) firmare la corrispondenza di ufficio, facendo precedere il proprio nome dalla denominazione societaria e dalla qualifica;
 - v) presentare il progetto di bilancio di esercizio e predisporre il programma pluriennale di attività ed il budget annuale e ogni modifica successiva di detti documenti, da sottoporre all'approvazione da parte del C.d.A.;
 - w) formulare proposte per l'adozione di provvedimenti di competenza del C.d.A.;
 - x) predisporre l'organigramma ed il funzionigramma aziendale e ogni modifica successiva di detti documenti, da sottoporre all'approvazione da parte del C.d.A..
 - y) relativamente ai provvedimenti posti in essere in relazione a quanto previsto ai superiori punti a), d), m), p) limitatamente ai giudizi di lavoro, r), il Direttore Generale provvederà, con cadenza trimestrale, ad effettuare comunicazione informativa al Consiglio di Amministrazione.
 - z) relativamente ai provvedimenti posti in essere in relazione a quanto previsto al superiore punto i), il Direttore Generale provvederà, con cadenza mensile, ad effettuare comunicazione informativa al Consiglio di Amministrazione.
- 2) STABILIRE che in caso di assenza, il Direttore Generale, sarà sostituito dal Dirigente Tecnico più anziano presente in servizio con gli stessi poteri ed obblighi.-

3) CHE, relativamente ai provvedimenti posti in essere in relazione a quanto previsto ai superiori punti a), c), l), o) ed r), il Direttore Generale provvederà, con cadenza trimestrale, ad effettuare comunicazione informativa al Consiglio di Amministrazione.-

(omissis)

DELEGHE DIRIGENTI E FUNZIONARI - PROVVEDIMENTI

CONSEGUENZIALI - DELIBERA N°2/09.-

(omissis)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

(omissis)

D E L I B E R A

- All'unanimità di MANTENERE l'attuale assetto organizzativo aziendale e di CONFIRMARE fino alla prossima seduta del consiglio di amministrazione ai Dirigenti e funzionari della Società Dott. Fabio Bernardi, Dott. Di Martino, dott. Floridia, ing. Jeni, ing. Savona, Geom. Purpura, avv. Magazzù, deleghe e mansioni analoghe a quelle in precedenza attribuite con le delibere sopra citate e in particolare:

Al **dott. Fabio Bernardi** dirigente responsabile dell'Area Personale, si confermano le seguenti mansioni e deleghe:

- Amministrare sotto l'aspetto giuridico, retributivo, assicurativo e previdenziale il personale, garantendo il compimento di tutti gli adempimenti di legge relativi alle materie di che trattasi;
- Esaminare e firmare, in nome e per conto della società, le comunicazioni degli Istituti assicurativi e previdenziali (INPDAP, INPS, INAIL e altri Enti Previdenziali ed assicurativi del Personale) e provvedere al riscontro, in nome e per conto della società, di tutta la corrispondenza relativa alla gestione e amministrazione del personale e all'inoltro, anche a mezzo di modulistica, delle comunicazioni, dichiarazioni, certificazioni, attestati di servizio previsti dalla legge o richiesti dagli interessati;

- Predisporre e firmare le denunce di infortunio e provvedere all'invio del medico di controllo al personale dipendente colpito da morbilità;
- Trasmettere agli istituti previdenziali o assistenziali documenti prodotti da dipendenti o da essi sottoscritti;
- Assicurare il rispetto delle norme che regolano il rapporto con il personale, curando anche le relazioni industriali;
- Esaminare la corrispondenza relativa alle giustificazioni del personale per omessa convalida del badge in ingresso o uscita dall'Azienda;
- Curare le elaborazioni statistiche relative alla gestione del personale;
- Coadiuvare la Direzione Generale e l'Ufficio Amministrazione e Gestione del Personale al fine di definire e gestire i sistemi di valutazione ed incentivazione del personale;
- Analizzare e definire i fabbisogni formativi del personale, coordinandosi con i Responsabili di Area;
- Redigere, di concerto con il Direttore Generale e i dirigenti e previo conforto con le OOSS, un piano di riferimento per la formazione annuale del personale;
- Curare le procedure per le selezioni, le assunzioni e le attività di formazione, qualificazione ed aggiornamento e sviluppo professionale;
- Istruire, su richiesta del Direttore Generale o del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti disciplinari compreso il licenziamento e i provvedimenti comportanti la modifica dello status giuridico ed economico del personale dipendente riservati alla competenza del Direttore Generale o del Consiglio di Amministrazione;
- Attivare le procedure, con poteri di firma in nome e per conto della società, per le contestazioni relative a mancanze disciplinari fino alla multa compresa, prevista dal punto 3) dell'art. 21) del C.C.N.L.;
- Istruire le vertenze di lavoro, anche ai fini della rappresentanza ed assistenza della società in giudizio tramite il legale interno o esterno secondo le direttive assunte sulle singole cause dal C.d.A. ;

- Curare le relazioni con le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, per quanto riguarda il C.C.N.L., la sua applicazione ed il suo rinnovo, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali e degli accordi vigenti e nel rispetto delle strategie e delle politiche aziendali;
- Esaminare le richieste relative ai permessi sindacali;
- Esaminare e riscontrare in nome e per conto della società, con poteri di firma, la corrispondenza relativa alle richieste di prestito dei dipendenti e di anticipazione del T.F.R.; a tal fine rappresentare la Società nei rapporti con banche, istituti finanziari, enti di previdenza.
- Coordinare e vigilare sulla tenuta e la conservazione degli archivi (libri matricola, fascicoli del personale ...) relativi all'Area del Personale secondo le norme e le Leggi vigenti;
- Vigilare sul personale di propria competenza, sulle attrezzature, sui macchinari, sui dispositivi di protezione individuale, sul loro stato di manutenzione e sul loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga sui sottoposti;
- Curare tutti gli adempimenti conseguenti dai Contratti di Servizio tra AMG ENERGIA s.p.a. ed AMG GAS s.r.l. e tra AMG ENERGIA s.p.a. e COSTRUZIONI INDUSTRIALI s.r.l. ricompresi nelle mansioni dell'Area Personale (servizio gestione e amministrazione del personale);
- Rendere, in nome e per conto della società, dichiarazioni avanti organi di polizia giudiziaria e/o amministrativa o avanti l'autorità giudiziaria, per fatti o accadimenti riguardanti o inerenti le mansioni affidategli;
- Assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali n.q. di "Responsabile del trattamento dati personali" in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, dalla normativa vigente in materia, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza;
- Verificare la rispondenza della attività delle unità organizzative che coordina alle prescrizioni del Sistema 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 UNI EN ISO 9001:2000 alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita). Verificare inoltre la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;
- Aggiornare, di conseguenza, l'elenco della documentazione d'origine esterna del Sistema Qualità, per i necessari riscontri interni e per le verifiche ispettive dell'organismo di certificazione secondo le norme Uni EN ISO 9001:2000;
- Verificare, con il supporto dei dati resi disponibili periodicamente dall'unità organizzativa Controllo di Gestione, l'efficienza economica dei servizi erogati, individuando e segnalando alla Direzione Generale le aree di possibile miglioramento attraverso opportuni interventi correttivi.
- Curare il recepimento e l'applicazione di tutte le nuove norme relative alle attività sopra descritte.

Al **dott. Maurizio Floridia** dirigente in staff alla Direzione Generale e Responsabile del Servizio di Controllo e di Prevenzione delle manomissioni agli impianti di distribuzione della rete gas, si confermano le seguenti mansioni e deleghe:

- Coordinare, avvalendosi dell'Ufficio di Coordinamento e Valutazioni, a seguito delle segnalazioni ricevute, l'attività di accertamento di eventuali irregolarità nel gruppo misura e dei suggelli, nonché l'attività di accertamento di eventuali manomissioni degli impianti che consentono il prelievo fraudolento di gas;
- Curare i rapporti ed acquisire le informazioni necessarie da tutti i settori, reparti e/o servizi competenti, ponendo in essere tutti gli adempimenti ritenuti necessari al fine di consentire il corretto e tempestivo compimento dell'iter procedurale relativo all'attività di monitoraggio e controllo della rete di distribuzione del gas metano per la tutela degli

impianti e per l'accertamento delle eventuali anomalie che possano consentire il prelievo fraudolento di gas;

- Pianificare ed organizzare tutte le misure di prevenzione ritenute necessarie e/o utili, a seguito degli accertamenti effettuati in conseguenza delle segnalazioni ricevute, per impedire e/o controllare fenomeni di manomissione degli impianti di distribuzione della rete gas che possano consentire il prelievo fraudolento di gas ;
- Curare i rapporti e l'informativa con gli Organismi e gli Enti di controllo e con le società di vendita di volta in volta titolari del rapporto contrattuale con il cliente finale, laddove l'impianto a servizio dello stesso risulti segnalato e/o verificato, anche al fine di consentire l'esperimento delle successive azioni di loro competenza;
- Curare i rapporti e/o le relazioni con pubbliche amministrazioni, istituzioni, enti, organismi, soggetti pubblici e privati al fine ampliare l'erogazione, da parte della società, del servizio di pubblica illuminazione, promuovendo l'immagine della società e le iniziative ritenute opportune per l'acquisizione di nuovi contratti disciplinanti l'erogazione del servizio de quo, nel rispetto delle strategie e delle politiche aziendali e a supporto e in raccordo con la Direzione Generale;
- Provvedere, n.q. di "Responsabile della sicurezza dei dati personali" e altresì n.q. di "Responsabile del trattamento dati personali" a pianificare protocolli di comportamento per il corretto trattamento dei dati personali in conformità a quanto prescritto dal d.lgs. 196/2003, eseguendo a tal fine anche i controlli ritenuti opportuni;
- Individuare le misure e gli interventi necessari per la sicurezza della conservazione dei dati, per la protezione degli archivi cartacei e/o informatici e per la correttezza dell'accesso, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta secondo gli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia;

- Individuare e nominare gli incaricati della gestione e manutenzione degli strumenti elettronici, della custodia delle copie delle credenziali e delle copie di sicurezza delle banche dati ;
- Vigilare affinché siano adottati con l'ausilio del personale responsabile e competente tutti gli interventi necessari al fine di rendere la rete informatica aziendale conforme alla normativa vigente in materia;
- Pianificare la formazione per il personale incaricato del trattamento dati;
- Curare l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza in conformità alle prescrizioni contenute nella normativa vigente in materia, avvalendosi all'uopo anche della collaborazione di soggetti esperti in materia esterni alla società, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- Vigilare affinché la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati venga correttamente osservata in conformità alle indicazioni contenute nel DPS adottato e nelle lettere di nomina;
- Pianificare e definire adeguate informative agli interessati e la raccolta del consenso nei casi previsti dalla legge, curando altresì i rapporti con i terzi interessati che esercitano i diritti di cui agli artt. 7 e seguenti del d.lgs. 196/2003 o comunque previsti dalla normativa vigente in materia;
- Vigilare e assumere la responsabilità affinché tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali siano adempiuti con obbligo di riferire semestralmente al Consiglio di Amministrazione in ordine allo stato di attuazione di tutte le misure previste dalla legge ;
- Analizzare e valutare le necessità assicurative della società con particolare riguardo alle aree di rischio, in coordinamento anche con il consulente esterno (risk management) eventualmente incaricato dalla società della gestione dei rischi aziendali;
- Curare l'analisi e la valutazione delle coperture assicurative e delle polizze esistenti anche al fine di provvedere, in coordinamento con il consulente esterno (risk management) se nominato dalla società, alla elaborazione e alla stipula di nuovi contratti

di assicurazione idonei a soddisfare, alle migliori condizioni possibili, le esigenze della società;

- Curare i rapporti e vigilare sull'operato del consulente esterno eventualmente incaricato dalla società della gestione dei rischi aziendali (risk management) e della consulenza assicurativa industriale e finanziaria del gruppo AMG ENERGIA s.p.a..
- Curare tutti gli adempimenti conseguenti dai Contratti di Servizio tra AMG ENERGIA s.p.a. ed AMG GAS s.r.l. e tra AMG ENERGIA s.p.a. e COSTRUZIONI INDUSTRIALI s.r.l. ricompresi nelle mansioni affidategli;
- Curare il recepimento e la corretta applicazione di tutte le nuove norme relative alle attività sopra descritte;
- Vigilare sul personale di propria competenza, sulle attrezzature, sui macchinari, sui dispositivi di protezione individuale, sul loro stato di manutenzione e sul loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga sui sottoposti;

Deleghe:

- 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 del suo ufficio, fatti che costituiscono reato e/o che appaiano tali, sia perseguibili d'ufficio che ad istanza di parte;
- Rendere in nome e per conto della società dichiarazioni avanti organi di polizia giudiziaria e/o amministrativa o avanti l'autorità giudiziaria, per fatti o accadimenti riguardanti il servizio affidatogli;
- Assumere la responsabilità dello svolgimento tempestivo dell'attività di valutazione ed accertamento delle anomalie agli impianti segnalate al fine di porre in essere tutti gli adempimenti consequenziali e di porre fine all'attività di prelievo fraudolento di gas;
- Rappresentare la società nei confronti di pubbliche amministrazioni, istituti, enti, autorità amministrative e giudiziarie soggetti pubblici e privati per quanto attiene all'assolvimento degli obblighi a carico della società in materia di protezione dei dati

personalini, con mandato per il compimento di tutti gli atti e le operazioni previsti da norme di legge, regolamento od imposti da prescrizioni relative la materia;

- Assumere la responsabilità del corretto espletamento di tutti i compiti affidatigli n.q. di “Responsabile della sicurezza dei dati personali” e n.q. di “Responsabile del trattamento dati personali”;
- Assumere la responsabilità, del trattamento delle banche dati affidategli in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, dalla normativa vigente in materia, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e dalla lettera di nomina all’uopo predisposta;

Gli vengono attribuite le suddette mansioni e deleghe 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.

Al **P.I. Francesco Paolo Di Martino** Dirigente Responsabile dell’Area Tecnica Pubblica Illuminazione si confermano le seguenti mansioni e deleghe:

Mansioni e Deleghe:

- Gestire il servizio di Pubblica Illuminazione, garantendone la continuità mediante l’esercizio degli impianti di illuminazione viaria e di tutte le aree esterne comunali in genere, degli impianti elettrici interni degli edifici di proprietà e/o pertinenza Comunale, degli impianti semaforici e di segnalazione luminosa della rete viaria del Comune e di tutte le apparecchiature connesse ai sopra elencati impianti, tutto quanto sopra descritto deve essere garantito in condizioni di sicurezza secondo le normative di Legge;
- Curare il recepimento e l’applicazione di tutte le nuove norme relative all’attività sopra descritte;
- Aggiornare, di conseguenza, l’elenco della documentazione d’origine esterna del Sistema Qualità, per i necessari riscontri interni e per le verifiche ispettive dell’organismo di certificazione secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000;

- Esaminare e riscontrare, in nome e per conto della società, con poteri di firma, la corrispondenza relativa alla richiesta di nuovi impianti elettrici, semaforici e di illuminazione, anche con riferimento alla competenza specifica del servizio richiesto;
- Esaminare e firmare in nome e per conto della società la corrispondenza per la trasmissione di comunicazioni relative all'esito delle misure elettriche rilevate su impianti elettrici, semaforici e di illuminazione, ai ripristini di impianti ed alle disattivazioni e riattivazioni di impianti spenti per motivi di sicurezza, nonché tutta la corrispondenza con il Comune di Palermo necessaria al fine di rendicontare le attività svolte nell'ambito del contratto di servizio;
- 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 il servizio di Pubblica Illuminazione;
- 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 il servizio affidatogli;
- Assicurare il funzionamento di tutti gli impianti sopra indicati, sia con interventi di urgenza, che con programmazione annuale e pluriennale delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, con riferimento costante agli impegni assunti con il Contratto di Servizio stipulato con l'ente locale, secondo quanto previsto dalle normative di Settore e dalle Leggi vigenti anche per la salvaguardia della pubblica incolumità;
- Assicurare la qualità del servizio con particolare riferimento a quanto stabilito nel Contratto di Servizio con il comune di Palermo;
- Verificare l'operato degli assistenti di cantiere e/o di chi coordina l'attività relativa a lavori svolti nell'ambito della propria area al fine di garantire la massima sicurezza dei lavoratori e dei cittadini durante l'esecuzione di lavori 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 ad adottare, in nome e per conto della società, i

provvedimenti che riterrà opportuni compresa la sospensione dei lavori e con potere di firma;

- Rappresentare la società nei confronti di pubbliche amministrazioni, istituti, enti, autorità amministrative e giudiziarie soggetti pubblici e privati per quanto attiene all'assolvimento degli obblighi posti a carico della società nelle materie di competenza dell'Area cui è preposto, con mandato per il compimento di tutti gli atti e le operazioni previsti da norme di legge, regolamento od imposti da prescrizioni relative la materia;
- Vigilare sul personale di propria competenza sulle attrezzature, sui macchinari adoperati, sui dispositivi di protezione individuale, sul loro stato di manutenzione e sul loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga opportunamente sui sottoposti;
- Verificare la rispondenza della attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema 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;
- Assicurare la rispondenza delle procedure ed istruzioni di lavoro del Sistema Qualità certificato in accordo con la norma UNI EN ISO 9001:2000 alle prescrizioni derivanti dalle normative vigenti e dal Contratto di Servizio. Ne verifica inoltre la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;
- Redigere specifiche tecniche dei materiali ed attrezzature da impiegare nella costruzione e manutenzione degli impianti e delle reti, aggiornando la gamma dei materiali di “scorta”;
- Curare l'attuazione operativa della prevenzione e tutela dell'integrità fisica degli addetti all'area;
- Provvedere direttamente o tramite l'ufficio acquisti aziendale ad eseguire, in nome e per conto della società, 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, nei limiti di un impegno di spesa non superiore a € 20.000,00 e con obbligo di rendicontazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione;

- Assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, dalla normativa vigente in materia, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e dalla lettera di nomina quale “Responsabile del trattamento dati personali” all'uopo predisposta;
- Verificare, con il supporto dei dati resi disponibili periodicamente dall'unità organizzativa Controllo di Gestione, l'efficienza economica dei servizi erogati, individuando e segnalando alla Direzione Generale le aree di possibile miglioramento attraverso opportuni interventi correttivi.

Gli vengono attribuite le suddette mansioni e deleghe 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.

All'**ing Gaetano Savona**, Responsabile dell'Area Esercizio Tecnico Gas, si confermano le seguenti mansioni e deleghe:

- Gestire il servizio di erogazione del gas ai clienti finali, garantendone la continuità mediante l'esercizio degli impianti di ricezione e misura del metano, delle reti primarie e secondarie, 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; gestire tutto quanto sopra descritto in condizioni di sicurezza secondo le normative di legge vigenti tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas anche al fine di preservare il Patrimonio Aziendale;
- Curare il recepimento e l'applicazione di tutte le norme relative all'attività di esercizio degli impianti di distribuzione;

- Aggiornare di conseguenza, l'elenco della documentazione d'origine esterna del Sistema Qualità, per i necessari riscontri interni e per le verifiche ispettive dell'organismo di certificazione secondo le norme Uni EN ISO 9001:2000;
- Gestire il controllo degli impianti e delle reti, sia con interventi d'urgenza, che con programmazione annuale e pluriennale delle manutenzioni ordinarie, straordinarie e degli ampliamenti secondo quanto previsto dalla normativa di settore e dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas (vedi in particolare la delibera n. 236/00 con le successive modifiche e integrazioni) anche per la salvaguardia della pubblica incolumità;
- 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;
- Curare 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, comunicazione 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;
- 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 il servizio affidatogli;
- 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 il servizio affidatogli o comunque inerenti le mansioni affidategli;
- Assicurare la qualità del servizio ai clienti finali nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa di settore e dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
- 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 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;

- Verificare la rispondenza della attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema 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 UNI EN ISO 9001:2000 alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita). Verificare inoltre la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;
- Verificare l'operato degli assistenti di cantiere e/o di chi coordina l'attività relativa a lavori svolti nell'ambito della propria area al fine di garantire la massima sicurezza dei lavoratori e dei cittadini durante l'esecuzione di lavori 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 ad adottare in nome e per conto della società i provvedimenti che riterrà opportuni compresa la sospensione dei lavori e con potere di firma;
- Vigilare sul personale di propria competenza sulle attrezzature, sui macchinari adoperati, sui dispositivi di protezione individuale, sul loro stato di manutenzione e sul loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga opportunamente sui sottoposti;
- Assicurare la predisposizione della progettazione, in relazione anche alla funzione dallo stesso svolta di “Responsabile del Procedimento”, relativa ai lavori inerenti all'area Distribuzione gas e per i lavori edili e degli impianti tecnologici necessari o utili per la manutenzione del patrimonio aziendale;
- 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 pubblici all'uopo competenti e/o soggetti privati.

- 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 il servizio affidatogli.
- 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 tutti i servizi della società.
- Vigilare sull'operato dei "Direttori dei Lavori" in organico all'Area di pertinenza (quando questo compito non viene svolto personalmente) al fine di assicurare che i lavori svolti dagli appaltatori siano eseguiti a regola d'arte, in conformità a norme, leggi e regolamenti vigenti, ed in conformità al progetto, al contratto ed al C.S.A.;
- Redigere specifiche tecniche dei materiali ed attrezzature da impiegare nella costruzione e manutenzione degli impianti e delle reti, aggiornando la gamma dei materiali di "scorta";
- Curare l'attuazione operativa della prevenzione e tutela dell'integrità fisica degli addetti all'area;
- Provvedere direttamente o tramite l'ufficio acquisti aziendale ad eseguire in nome e per conto della società 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, nei limiti di un impegno di spesa non superiore a € 20.000,00 e con obbligo di rendicontazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione;

- Curare gli adempimenti con tutti gli Enti preposti a controlli, rilascio di autorizzazioni e licenze, nonché gli adempimenti fiscali quali ad esempio l'imposta di consumo sul metano;
- Assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, dalla normativa vigente in materia, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e dalla lettera di nomina quale “Responsabile del trattamento dati personali” all’uopo predisposta;
- Verificare, con il supporto dei dati resi disponibili periodicamente dall’unità organizzativa Controllo di Gestione, l’efficienza economica dei servizi erogati, individuando e segnalando alla Direzione Generale le aree di possibile miglioramento attraverso opportuni interventi correttivi.

Gli vengono attribuite le suddette mansioni e deleghe 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.

Al **geom. Giacomo Purpura**, Responsabile dell’Area Sicurezza, Patrimonio e Logistica, è confermata la nomina di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e si confermano altresì le seguenti mansioni e deleghe:

- Provvedere periodicamente, in coordinamento con gli altri responsabili delle attività aziendali e con il medico competente all’individuazione e alla valutazione dei rischi del personale dipendente, durante il lavoro e all’aggiornamento delle misure preventive e protettive e delle procedure di sicurezza
- Curare, in coordinamento con gli altri responsabili delle attività aziendali e con il medico competente, l’aggiornamento e la redazione del Documento per la salute e sicurezza dei lavoratori aziendali, previa consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dandone comunicazione al Direttore Generale per l’esame e la successiva adozione da parte del Consiglio di Amministrazione
- Promuovere la tutela dell’integrità fisica del personale programmando, in collaborazione con il medico competente, la prevenzione e la protezione dei dipendenti,

le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'addestramento del personale dipendente ed i controlli sanitari

- Programmare, almeno una volta l'anno, la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, di cui all'art. 11 d.lgs. 626/1994, le cui risultanze saranno portate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale
- Programmare i piani di rimozione delle cause che possano dare luogo ad eventi di rischio e/o pericolo, verificare e aggiornare i dispositivi di protezione individuale, le misure in materia evacuazione e pronto soccorso dei lavoratori dipendenti e assicurare la corretta gestione dei servizi antincendio
- Provvedere a tutti gli interventi utili o necessari, ai sensi della normativa di settore, in caso di affidamento dei lavori, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi e ciò al fine di assicurare, anche in tali ipotesi, il rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Programmare appropriati provvedimenti, per evitare che le misure tecniche e/o i processi di lavorazione adottati possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno
- Programmare e progettare tutti gli interventi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, ritenuti necessari o utili in conformità a quanto prescritto dalla normativa di settore e nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza
- Predisporre, entro il 30 settembre di ogni anno, una relazione annuale, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, riepilogativa di tutti gli interventi e le azioni programmate in conformità a quanto prescritto al punto precedente, comprendente anche la formazione dei dipendenti e la previsione dell'impegno di spesa ritenuto necessario per l'anno successivo in funzione degli interventi progettati
- Provvedere autonomamente, in nome e per conto della società, ad adottare tutti i provvedimenti programmati contenuti nella relazione annuale di cui al precedente punto approvata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di soddisfare le necessità connesse a motivi di igiene, sicurezza e protezione della salute dei lavoratori dipendenti, nei limiti di

un impegno di spesa già preventivato nella citata relazione annuale e con obbligo di rendicontazione semestrale all'organo amministrativo della società

- Progettare le procedure di comportamento di lavoro ai sensi della normativa di settore in tema di sicurezza e igiene sul lavoro
- Verificare e assicurare il rispetto delle norme sull'igiene e sicurezza sul lavoro, curando a tal fine l'aggiornamento normativo ed i rapporti ordinari con Dirigenti e preposti dell'Azienda, Enti, Istituzioni, medico competente, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed Organismi comunque preposti dalla normativa di settore agli adempimenti di legge
- Assicurare il rilievo, la classificazione, compresa la gestione delle rappresentazioni grafiche e lo stato di consistenza degli immobili ed impianti connessi, degli impianti a rete, e dei beni patrimoniali in genere, compresi gli automezzi e gli altri impianti e beni strumentali dell'Azienda o nelle disponibilità aziendali
- Gestire l'Autoparco con criteri di economicità, qualità e sicurezza, assicurando in particolare la continuità della disponibilità degli automezzi, e segnalando alla Direzione Generale le esigenze di sostituzione degli stessi
- Controllare e verificare, in coordinamento e su eventuale segnalazione dei responsabili di Area, lo stato delle attrezzature di lavoro, provvedendo autonomamente ad adottare, anche in nome e per conto della società, tutti i provvedimenti ritenuti opportuni per soddisfare tutte le necessità connesse a motivi di igiene, sicurezza e protezione della salute dei lavoratori dipendenti, nei limiti di un impegno di spesa già preventivato nella relazione annuale approvata dal Consiglio di Amministrazione e con obbligo di rendicontazione semestrale all'organo amministrativo della società
- Curare i rapporti con i Dirigenti, i preposti, i Responsabili di Area della società, il medico competente e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, al fine di assicurare il rispetto delle norme sull'igiene e la sicurezza sul lavoro, provvedendo autonomamente o su segnalazione degli stessi ad adottare, anche in nome e per conto della AMG ENERGIA s.p.a., i provvedimenti ritenuti opportuni, per fronteggiare urgenti,

improrogabili impreviste e/o imprevedibili necessità connesse a motivi di sicurezza, igiene e protezione della salute dei lavoratori dipendenti, nei limiti di un impegno di spesa non superiore a € 20.000,00 e con obbligo di rendicontazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione

- Assicurare la gestione dei mobili e degli immobili, compresi gli impianti connessi, nel rispetto delle norme di sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro, garantendo la continuità della fruizione dei locali con programmi periodici di manutenzione ordinaria e straordinaria con criteri di economicità qualità e sicurezza
- Svolgere il compito di Responsabile dei Lavori e/o Responsabile Unico del Procedimento o di Direzione dei Lavori per quanto concerne la realizzazione di interventi inerenti l'attività dell'Area di competenza
- Gestire la centrale operativa per la ricezione delle chiamate di Pronto Intervento gas e di segnalazione guasti ad impianti gestiti dal Servizio Pubblica illuminazione e dal Servizio Energia
- Curare tutti gli adempimenti conseguenti dal Contratto di Servizio tra AMG ENERGIA S.p.A. ed AMG GAS S.r.l. ricompresi nelle mansioni proprie dell'Area di appartenenza
- Rappresentare la società nei confronti delle pubbliche amministrazioni, istituti, enti, autorità amministrative e giudiziarie, soggetti pubblici e privati per quanto attiene all'assolvimento degli obblighi a carico della società in materia di tutela della salute dei lavoratori e della loro integrità fisica, con mandato per il compimento di tutti gli atti ed operazioni, previsti da norme di legge, regolamento, o comunque imposte da prescrizioni relative alle materie;
- Rappresentare la società nei confronti delle pubbliche amministrazioni, istituti, enti, autorità amministrative e giudiziarie, soggetti pubblici e privati preposti all'esercizio di funzioni di vigilanza, verifica e controllo previsti dalle norme generali e particolari in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, dell'igiene e della sicurezza del lavoro;

- Assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, dalla normativa vigente in materia, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e dalla lettera di nomina quale “Responsabile del trattamento dati personali” all’uopo predisposta;
- Assumere la responsabilità per tutti gli eventi che possano essere causati per inosservanza delle norme e leggi vigenti in materia di igiene, protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Verificare la rispondenza della attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema 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 UNI EN ISO 9001:2000 alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita). Verificare inoltre la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;
- Curare il recepimento e l’applicazione di tutte le nuove norme relative all’attività sopra descritte;
- Aggiornare, di conseguenza, l’elenco della documentazione d’origine esterna del Sistema Qualità, per i necessari riscontri interni e per le verifiche ispettive dell’organismo di certificazione secondo le norme Uni EN ISO 9001:2000;
- Verificare, con il supporto dei dati resi disponibili periodicamente dall’unità organizzativa Controllo di Gestione, l’efficienza economica dei servizi erogati, individuando e segnalando alla Direzione Generale le aree di possibile miglioramento attraverso opportuni interventi correttivi.

Gli vengono attribuite le suddette mansioni e deleghe 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.

All'ing. **Nicolò Jeni**, Responsabile dell'Area Energia, si confermano le seguenti mansioni e deleghe:

Mansioni e deleghe

- Gestire il “Servizio Energia” per il Comune di Palermo consistente nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento e condizionamento negli immobili di proprietà e/o pertinenza comunale, nonché in tutte le altre attività e/o adempimenti previsti nel Contratto di Servizio sottoscritto tra la società e il Comune di Palermo; la gestione del servizio descritto deve essere garantita in condizioni di sicurezza secondo le normative di legge vigenti, ed altresì nel rispetto di quanto previsto nel citato Contratto di Servizio e nel Capitolato d'oneri sottoscritto ;
- Gestire il “Servizio Energia” in favore di tutti i clienti della società in condizioni di sicurezza, nonché nel rispetto delle norme vigenti e degli impegni contrattuali assunti;
- Assicurare la predisposizione della progettazione, in relazione anche alla funzione dallo stesso svolta di “Responsabile del Procedimento”, relativa agli:
 - A) Impianti di illuminazione viaria, artistica, delle fontane, delle ville, dei giardini, dei parchi, degli stabilimenti e mercati comunali, delle aree comunali in genere;
 - B) Impianti elettrici interni degli edifici di proprietà e/o pertinenza comunale (edifici, scuole, delegazioni, stadi, stabilimenti, mercati, uffici giudiziari, etc.);
 - C) Impianti semaforici e di segnalazione luminosa della rete viaria del Comune; progettazione finalizzata anche al contenimento dei consumi energetici, al miglioramento dei livelli di illuminamento e della messa a norma degli impianti;
- Sovrintendere alla progettazione e direzione lavori d'impianti termici e tecnologici in genere aventi anche caratteristiche innovative e/o utilizzo d'energie alternative, curando gli adempimenti inerenti ai finanziamenti agevolati, con particolare riferimento alle scadenze temporali previste dagli stessi.
- 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 pubblici all'uopo competenti e/o soggetti privati.

- Assumere la responsabilità delle attività relative alla gestione del “Servizio Energia” per il Comune di Palermo consistente nelle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento e condizionamento negli immobili comunali in conformità alle norme del Contratto di Servizio e del Capitolato d’oneri sottoscritto, nonché nel rispetto delle condizioni di sicurezza e delle norme vigenti;;
- Coordinare i lavori con le procedure ed i tempi dei diversi finanziamenti, attivandosi per formulare le richieste e per inviare i documenti nei tempi previsti;
- Verificare l’operato degli assistenti di cantiere e/o di chi coordina l’attività relativa a lavori svolti nell’ambito della propria area al fine di garantire la massima sicurezza dei lavoratori e dei cittadini durante l’esecuzione di lavori ed il rispetto delle norme, leggi e regolamenti vigenti, con l’adozione di tutti i mezzi esistenti e, con potere di intervenire in caso di necessità ed in via di urgenza ad adottare in nome e per conto della società i provvedimenti che riterrà opportuni compresa la sospensione dei lavori e con potere di firma;
- Vigilare sul personale di propria competenza sulle attrezzature, sui macchinari adoperati, sui dispositivi di protezione individuale, sul loro stato di manutenzione e sul loro corretto uso nel rispetto delle procedure operative, affinché ciascuno ne risponda ed intervenga opportunamente sui sottoposti;
- Vigilare sull’operato dei “Direttori dei Lavori” (quando questo compito non viene svolto personalmente) al fine di assicurare che i lavori svolti dagli appaltatori siano eseguiti a regola d’arte, in conformità a norme, leggi e regolamenti vigenti, ed in conformità al progetto, al contratto ed al C.S.A.;
- Richiamare, con poteri di firma, tutti i responsabili in caso di non rispetto delle normative e delle Leggi di Settore;
- Assumere la responsabilità di “Direttore Tecnico” e “Responsabile per la sicurezza” nell’ambito della funzione di “Terzo Responsabile”, ai sensi del D.P.R. 412/93 assunta

dall’Azienda con il Capitolato d’oneri d’affidamento del Servizio Energia per conto del Comune di Palermo;

- Rendere in nome e per conto della società dichiarazioni avanti gli organi di polizia giudiziaria e/o amministrativa o avanti l’autorità giudiziaria, per fatti o accadimenti connessi alle mansioni affidategli;
- Sottoscrivere le dichiarazioni di conformità degli impianti ai sensi della l. 46/1990 e/o della normativa vigente oltre che nella qualità rivestita di Responsabile Tecnico, anche in nome e per conto della società e per essa del suo legale rappresentante;
- Assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003, dalla normativa vigente in materia, dal Documento Programmatico sulla Sicurezza e dalla lettera di nomina quale “Responsabile del trattamento dati personali” all’uopo predisposta;
- Verificare la rispondenza della attività delle unità organizzative che sovrintende alle prescrizioni del Sistema 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 UNI EN ISO 9001:2000 alle prescrizioni derivanti dalla normativa vigente e dai contratti in essere (clienti, ente locale, società di vendita). Verificare inoltre la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico;
- Curare il recepimento e l’applicazione di tutte le nuove norme relative a tutte le attività sopra descritte;
- Aggiornare, di conseguenza, l’elenco della documentazione d’origine esterna del Sistema Qualità, per i necessari riscontri interni e per le verifiche ispettive dell’organismo di certificazione secondo le norme Uni EN ISO 9001:2000;
- Verificare, con il supporto dei dati resi disponibili periodicamente dall’unità organizzativa Controllo di Gestione, l’efficienza economica dei servizi erogati,

individuando e segnalando alla Direzione Generale le aree di possibile miglioramento attraverso opportuni interventi correttivi.

Gli vengono attribuite le suddette mansioni e deleghe 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.

All'avv. Alessandra Magazzù, si confermano le seguenti mansioni e deleghe:

Esaminare e firmare, in nome e per conto della società, le comunicazioni ad imprese partecipanti a gare in merito all'esito delle stesse (compresa la aggiudicazione).

Provvedere alla sottoscrizione, in nome e per conto della società, dei contratti da stipulare in esito all'esperimento di procedure ad evidenza pubblica o di trattative private.

A tal fine provvederà ad espletare una funzione di supervisione e di coordinamento sull'Ufficio Gare e contratti soprattutto per quanto concerne l'elaborazione dei bandi.

(omissis)

**DELEGA AL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE –
PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI – DELIBERA N°3/09.**

(omissis)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:

(omissis)

D E L I B E R A

All'unanimità di

- REVOCARE la procura speciale conferita all'ing. Pandolfo con atto del notaio dott. Franco Salerno Cardillo rep. 11.116 raccolta n. 4.952

- ATTRIBUIRE fino alla prossima seduta del Consiglio di Amministrazione, al Geom. Giacomo Purpura, Responsabile dell'Area Sicurezza Patrimonio e Logistica e RSPP, le deleghe attribuite, con le delibere citate in premessa, all'Ing. Giuseppe Pandolfo e qui di seguito specificate :

- Programmare e adottare, in nome e per conto della AMG ENERGIA s.p.a., tutti i provvedimenti e gli interventi ritenuti necessari, in conformità a quanto prescritto

dalla normativa di settore, per la tutela dell’ambiente interno ed esterno all’area e della salute della popolazione. Laddove l’adozione dei provvedimenti e degli interventi di cui al presente punto comporti l’esigenza di acquisire beni o servizi o di realizzare lavori, il nominato procuratore dovrà attenersi a quanto prescritto al riguardo dalle procedure aziendali;

- Provvedere autonomamente ad adottare in nome e per conto della società i provvedimenti ritenuti opportuni, compresi gli acquisti urgenti ed indifferibili, per fronteggiare urgenti, improrogabili, impreviste e/o imprevedibili necessità connesse a motivi di sicurezza e tutela dell’ambiente interno ed esterno all’area e della salute della popolazione, nei limiti di un impegno di spesa non superiore a € 10.000,00 e con obbligo di rendicontazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione;
- Curare i rapporti e rappresentare la società nei confronti delle pubbliche amministrazioni, istituti, enti, autorità amministrative e giudiziarie, soggetti pubblici e privati, organismi comunque preposti al controllo e alla vigilanza, per quanto attiene all’assolvimento degli obblighi a carico della AMG ENERGIA s.p.a. in materia di gestione dei rifiuti, tutela dell’ambiente esterno e della salute della popolazione, difesa dall’inquinamento, con mandato per il compimento di tutti gli atti ed operazioni, previsti da norme di legge, regolamento, o comunque imposte da prescrizioni relative alle materie
- Curare tutti gli adempimenti di legge connessi alla gestione di rifiuti prodotti dalla società, compresa la redazione, in nome e per conto della società, di modelli, formulari, registri, certificazioni e/o qualunque altra comunicazione prevista dalla normativa di settore in atto vigente;
- Pianificare, coordinare, supervisionare e adottare, in nome e per conto della Società, tutti i provvedimenti e gli interventi ritenuti necessari alla completa bonifica del sito di via Tiro a Segno in conformità alle norme di settore vigenti, al Piano di Caratterizzazione predisposto dal Dipartimento di Ingegneria Chimica dell’Università

di Palermo e alle prescrizioni impartite dagli enti, autorità, uffici e/o organi di controllo competenti.

| DARE MANDATO al Presidente di porre in essere tutti gli incombenti relativi e conseguenti a quanto oggi sul punto deliberato, procedendo alla revoca formale della procura speciale all'ing. Pandolfo ed al conferimento di procura speciale al geom Purpura ad integrazione di quella già conferita dal precedente organo amministrativo con atto del notaio Franco Salerno Cardillo rep. N. 11.115/4.951

Esaurita la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente propone di calendarizzare le sedute del C.d.A., prevedendo due sedute mensili ogni primo e terzo martedì del mese, salvo necessità particolari che rendessero utile o indispensabile ulteriori convocazioni dell'organo amministrativo.

A questo punto, essendo terminata la trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno e nessuno chiedendo di intervenire, il Presidente alle ore 19,00 dichiara chiusa la seduta.

*Il Segretario
(Avv. Paola Corrao)*

*Il Presidente
del Consiglio di Amministrazione
dell'AMG ENERGIA S.p.A.
(Avv. Francesco Greco)*