



N. 8.a

Deliberazione	n.94
Discussa nella seduta del	23.07.2021
OGGETTO: <i>DELEGHE NUOVI DIRIGENTI</i>	

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. Fabrizio Averna, nato a Palermo il 18/02/1976, domiciliato a Palermo in via Tiro a Segno n. 5, presso la sede della società "AMG ENERGIA S.P.A.", quale Direttore della Direzione Pubblica Illuminazione e Verifiche, 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 le seguenti Unità Organizzative: Servizio Pubblica Illuminazione e Verifiche, U.O. Staff e Segreteria di Direzione.
- b) Riscontrare richieste di notizie, informazioni, documenti, dichiarazioni e chiarimenti ad enti pubblici e a soggetti privati afferenti al Servizio di Pubblica Illuminazione e Verifiche, nonché tutta la corrispondenza con il Comune di Palermo necessaria al fine di rendicontare le attività svolte nell'ambito del contratto di servizio.
- c) Assicurare il corretto funzionamento di tutti gli impianti gestiti e relativi ai servizi di P.I., 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.
- d) Assicurare la qualità del servizio P.I. con particolare riferimento a quanto stabilito nel Contratto di Servizio con il Comune di Palermo.
- e) Coordinare i lavori con le procedure ed i tempi dei diversi finanziamenti attivandosi per formulare le richieste e nel trasmettere i documenti nei tempi previsti.

- f) Assicurare e coordinare la progettazione e direzione lavori relativa agli impianti afferenti ai servizi di P.I in conformità alle norme del Contratto di servizio nonché nel rispetto delle condizioni di sicurezza e delle norme vigenti.
- g) Coordinare i lavori da progettare e/o eseguire, curandone l'aspetto tecnico, amministrativo, finanziario e provvedendo a compiere ogni attività utile o necessaria per l'ottenimento di concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze ed ogni altro provvedimento amministrativo e/o certificato presso uffici pubblici e/o soggetti privati.
- h) Sottoscrivere le dichiarazioni di conformità degli impianti di competenza ai sensi della L. 46/1990, del D.M. 22 gennaio 2008 n. 37 e/o della normativa vigente, in nome e per conto della società e per essa del suo legale rappresentante.
- i) Assumere quindi il ruolo di preposto alla gestione tecnica degli impianti ai sensi del D.M. 37/2008.
- j) Vigilare sull'operato dei Responsabili del Procedimento delle U.O. che coordina e sovrintende 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 CSA.
- k) Vigilare sul personale di propria competenza al fine di assicurare, anche ai sensi del D.lgs. 81/08 e succ. mod. e int. il rispetto 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.
- l) 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.
- m) Assumere la responsabilità della implementazione, della tenuta e dell'aggiornamento della cartografia degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti semaforici
- n) Assicurare il corretto adempimento di quanto stabilito nel Contratto di Servizio con il Comune di Palermo per quanto concerne gli obblighi di aggiornamento periodico della consistenza degli impianti sopra precisati.
- o) Curare il recepimento e l'applicazione di tutte le nuove norme relative alle attività sopra descritte.
- p) Porre in essere tutte le fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici della direzione di competenza, 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:

p.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.

p.2) Nominare il RUP.

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

p.4) Approvare la proposta di aggiudicazione.

p.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.

q) 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 p.1) a p.5).

Le attività realizzate in attuazione della programmazione di cui alla lettera p) e quelle effettuate extra programmazione di cui alla presente lettera q) adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente esplicitati, dovranno essere rendicontate dal Direttore 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.

r) 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 p.1) a p.5).



Anche dette attività, adeguatamente motivate con uno dei casi superiormente esplicati, dovranno essere rendicontate dal Direttore 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.

s) 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 ad 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.

t) Individuare e nominare, ai sensi dell'art.31 comma 10 del d.lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento per le procedure di competenza della sua direzione avviate extra programmazione;

u) 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 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 nella Direzione di competenza assegnata.

v) 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.

w) 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

x) Osservare e curare di fare osservare per le U.O della Direzione le misure contenute nel PTPC.

y) Verificare la rispondenza dell'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.



z) 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. Verificare inoltre la coerenza con gli obiettivi aziendali e con i possibili miglioramenti apportabili resi disponibili dal progresso tecnologico.

aa) 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.

bb) Verificare con il supporto dei dati resi disponibili periodicamente dall'U.O. Controllo di Gestione l'efficienza economica dei servizi erogati, individuando e segnalando al Dirigente di riferimento le aree di possibile miglioramento attraverso opportuni interventi correttivi.

cc) 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. L'organo amministrativo, **NOMINA E COSTITUISCE PROCURATORE DELLA SOCIETÀ** il Direttore ing. **Fabrizio Averna**, 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** alla dott.ssa **Ada Terenghi**, nata a Palermo il 7/9/1970, domiciliato a Palermo in via Tiro a Segno n. 5, presso la sede della società "AMG ENERGIA S.P.A.", quale Direttore della Direzione Direzione PCT, Internal Auditing e Controllo di Gestione, 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