

Verbale del Consiglio di Amministrazione del 30 Agosto 2024

Il giorno 30 agosto 2024, alle ore 10:30, si è tenuto il Consiglio di Amministrazione della So.Re.Sa. S.p.A. presso la sede in Napoli, Centro Direzionale IS G3 al 14° piano, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Presidente;
- 2) Comunicazioni del Direttore Generale;
- 3) Nomina del Direttore Generale f.f. della So.Re.Sa. SpA. Determinazioni;
- 4) Nomine Commissioni e liquidazione compensi commissari. Determinazioni;
- 5) Varie e sopravvenute.

Sono presenti alla riunione presso la sede della Società:

il Presidente del Consiglio di Amministrazione: Dott. Tommaso Casillo;

il Consigliere del Consiglio di Amministrazione, Avv. Tommaso Amabile;

il Consigliere del Consiglio di Amministrazione: Avv. Maddalena Manzo;

il Presidente del Collegio Sindacale: Dott. Salvatore Giordano;

il componente del Collegio Sindacale: Dott.ssa Dora Ruggiero (in collegamento telematico);

Ha giustificato la propria assenza il componente del Collegio Sindacale: Dott. Ermanno Masiello.

Segretario verbalizzante: Avv. Salvatore Romano.

Il Presidente dichiara aperta la seduta.

Capo 1 - Comunicazioni del Presidente.

Nessuna comunicazione.

Capo 2 - Comunicazioni del Direttore Generale.

Nessuna comunicazione.

Capo 3 - Nomina del Direttore Generale f.f. della Soresa SpA. Determinazioni.

Prende la parola il Presidente, Dott. Tommaso Casillo il quale, nel dare seguito a quanto già comunicato nella seduta del 07 agosto u.s. in merito alle dimissioni dall'incarico di Direttore Generale rassegnate dall'Ing. Alessandro Di Bello, sottolinea la necessità di garantire, nelle more di una futura procedura selettiva pubblica da parte del Socio unico Regione Campania per la individuazione di un nuovo Direttore Generale, il regolare prosieguo delle attività societarie.

Pertanto, al fine di garantire la continuità operativa della società, il Presidente propone al CdA di revocare le deleghe conferite all'Ing. Alessandro Di Bello con verbali del 15 novembre 2021 e del 23 novembre 2022 e, contestualmente, di intesa con il Socio Unico, di attribuire, all'Avv. Fabio Aprea, già Direttore Affari Legali, le deleghe gestionali e operative della Società nella qualità di Direttore Generale f.f.

Dopo ampia discussione il CdA autorizza la revoca delle deleghe conferite all'Ing. Alessandro Di Bello con verbali del 15 novembre 2021 e del 23 novembre 2022 e, contestualmente, attribuisce, all'esito delle verifiche di legge sulla incompatibilità e inconfiribilità sull'incarico, all'Avv. Fabio Aprea con decorrenza dal 01/09/2024 le funzioni di Direttore Generale f.f.

[...]; omissis

Pertanto, il CdA conferisce all'Avv. Aprea, nella qualità di Direttore Generale f.f. i seguenti poteri e le deleghe di gestione da esercitarsi a firma singola che vengono di seguito riportati:

- *compiere tutti gli atti di gestione ordinari necessari e/o opportuni per il regolare svolgimento dell'attività sociale; organizzare gli uffici, dirigere e coordinare l'attività degli stessi impartendo le opportune disposizioni;*
- *compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici, compreso l'Utif, tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze, (art. 28 testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) ed autorizzazioni in genere;*
- *assumere, sospendere e licenziare quadri, impiegati ed operai, stipulare i relativi contratti di impiego, addivenire alla modificazione ed alla risoluzione dei contratti stessi e transigere le controversie;*
- *comporre, anche in via transattiva, vertenze di lavoro individuali e collettive, relative a quadri, impiegati ed operai, rappresentando la società, avanti alle organizzazioni di categoria e sindacali e presso le relative associazioni, uffici ed istituzioni competenti;*
- *autorizzare il comando e/o il distacco del personale dipendente presso altri Enti ed Amministrazioni regionali;*
- *rilasciare estratti di libri paga ed attestazioni riguardanti personale sia per gli enti previdenziali, assicurativi, mutualistici, sia per altri enti o privati;*
- *emettere richieste/offerte contrattuali sia ferme sia revocabili, aventi ad oggetto opere, prodotti e servizi aziendali, anche in risposta a bandi di gara, con facoltà di sottoscrivere tutti gli atti preliminari o accessori e tutta la documentazione all'uopo necessaria ivi comprese eventuali dichiarazioni, attestazioni e certificazioni; stipulare con tutte le clausole più opportune – compresa quella compromissoria - modificare e risolvere contratti di fornitura, appalto, noleggio, deposito, comodato e permuta di opere, prodotti e servizi aziendali;*
- *assumere ogni determinazione in ordine all'indizione, allo svolgimento, all'aggiudicazione e alla revoca delle gare di appalto della centrale acquisti e della centrale di committenza, e conseguentemente stipulare contratti convenzioni e accordi quadro, con tutte le clausole più opportune – compresa quella compromissoria;*
- *proporre al Consiglio di Amministrazione le rose dei candidati per la composizione delle commissioni giudicatrici delle gare di appalto della Centrale di Committenza Regionale;*
- *modificare e risolvere contratti di appalto, acquisto di materiali, macchinari ed impianti e servizi di terzi ed in genere qualsiasi altro contratto di beni mobili, anche registrati, impegnando la società per tutti i diritti e le obbligazioni che ne possono derivare; stipulare, inoltre, con tutte le clausole più opportune, modificare e risolvere contratti di noleggio, trasporto, deposito, comodato, somministrazione;*
- *stipulare contratti con società od istituti di assicurazione, firmando le relative polizze, con facoltà di svolgere qualsiasi pratica inerente e di addivenire, in caso di sinistro, a*

liquidazione di danno o indennità anche in via transattiva; firmare i verbali di presa in consegna di qualsiasi bene o prodotto, acquistato dalla società verificandone la conformità qualitativa e quantitativa;

- limitatamente alle posizioni dirigenziali le attività di proposta in materia di assunzione, di promozione, di revoca di licenziamento e di sospensione provvisoria vanno esercitate ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, dal Direttore Generale congiuntamente con il Presidente del Cda;*
- firmare dichiarazioni e denunce previste dalle norme fiscali e tributarie, ivi comprese quelle previste dal D.P.R. 29 settembre 1973 n.600 e successive modifiche al D.P.R. 26 ottobre 1972 n.633 e successive modifiche, curare la osservanza degli adempimenti fiscali cui la società è tenuta quale sostituto d'imposta, con facoltà tra l'altro di sottoscrivere, ai fini di tali adempimenti, dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia certificato;*
- curare l'osservanza degli adempimenti cui la società è tenuta quale sostituto d'imposta, con facoltà tra l'altro di sottoscrivere ai fini di tali adempimenti, dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia atto certificato, ivi compreso il certificato di cui agli artt. 1 e 3 del d.p.r. 29 settembre 1973 n. 600, rendere le dichiarazioni di quantità di cui all'art. 547 c.c.p. nelle procedure di pignoramento presso terzi, in cui la società compaia quale terzo pignorato;*
- stipulare, modificare e risolvere con istituti di credito, istituti finanziari ed uffici postali contratti di conto corrente e di deposito di somme, nelle varie forme ricorrenti sul mercato monetario e finanziario;*
- assumere le funzioni di delegato del datore di lavoro.*

Restano, pertanto, attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione esclusivamente le attribuzioni non delegabili a norma di legge, nonché, i seguenti poteri da esercitarsi a firma singola:

- rappresentare la Società nelle controversie fiscali e tributarie, di lavoro, nonché in quelle natura amministrativa, civile e/o penale, in sede giudiziaria, con tutti i più ampi poteri, compresi quelli di nominare e revocare avvocati, procuratori e difensori, conciliare e transigere tali controversie, curare l'esecuzione dei giudicati e fare quant'altro necessario ed opportuno, nulla escluso o eccettuato;*
- rappresentare la società nei confronti degli enti mutualistici e previdenziali e fiscali/tributari;*
- rappresentare anche a mezzo procuratori speciali, la società in enti ed associazioni;*
- conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001;*
- stipulare convenzioni che regolino i rapporti con Enti e altre pubbliche amministrazioni nelle materie di competenza, derivanti dallo Statuto o da delega di poteri, anche se comportino impegni economici;*

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Sociale restano riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni concernenti:

- l'indirizzo generale, nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società, nel rispetto delle direttive del socio unico;
- la valutazione del generale andamento della gestione;
- il conferimento, sentito il Collegio Sindacale, di incarichi particolari a singoli Consiglieri;
- le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza ed efficacia del sistema dei controlli interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, sentito il Collegio Sindacale;
- la nomina, la revoca e la determinazione del trattamento economico del Direttore Generale;
- la determinazione dei regolamenti interni, ivi inclusa la definizione di un adeguato sistema di flussi informativi e la verifica nel continuo della relativa adeguatezza, completezza e tempestività;
- l'istituzione e l'ordinamento, anche ai fini dell'articolazione della facoltà di firma, di sedi secondarie, succursali e rappresentanze, nonché il loro trasferimento e la loro soppressione.

Il Presidente propone inoltre di confermare alla dott.ssa Mascaro – Direttore Amministrativo della Soresa SpA - le deleghe già conferite dal precedente CdA con delibera del 28/07/2021.

Dopo ampia discussione il CdA autorizza il Direttore Amministrativo, dr.ssa Gabriella Mascaro, ad operare a firma singola su entrambi i conti di tesoreria di Soresa SpA per:

- emettere assegni bancari, ordinativi di pagamento o titoli equivalenti sui conti correnti intestati alla società anche allo scoperto, purché, in tal caso, a valere su concessioni di credito accettate;
- girare e quietanzare assegni bancari, vaglia cambiari, cambiali, vaglia postali pagabili presso aziende di credito, uffici postali e telegrafici ed in genere presso qualsiasi persona fisica o giuridica;
- disporre per l'accredito sui conti correnti bancari o postali di tali titoli o di somme rientranti, a qualsiasi titolo, nella titolarità della Società, mediante versamento, ordinativi di incasso o forme equivalenti;
- provvedere per conto, in nome e nell'interesse della Società, alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori che siano, per qualsiasi causa o titolo, dovuti alla medesima o da chicchessia e in particolare da clienti per qualsiasi motivo e/o causali, dalle amministrazioni dello stato, dalle regioni e province e dai comuni, dalla cassa depositi e prestiti, dalle tesorerie provinciali dello stato, dalle intendenze di finanza, dai consorzi od istituti di credito compreso anche quello di emissione - e quindi alla esazione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettersi in futuro, senza limitazione di tempo, a favore della società per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni e dai suindicati uffici ed istituti, sia in liquidazione dei depositi fatti dalla società medesima, sia in qualsiasi altra causale o titolo;
- rilasciare a nome della società le corrispondenti dichiarazioni di quietanza e di scarico ed in genere tutte quelle dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione

dell'espletamento delle singole pratiche, compresa quella di esonero dai suindicati uffici, amministrazioni ed istituti da ogni responsabilità al riguardo;

- *eseguire pagamenti a favore di terzi mediante emissione di assegni bancari e circolari, ordinativi di pagamento o altre istruzioni di pagamento a fronte di impegni derivanti da norme o regolare documentazione.*

Tale deliberazione viene immediatamente verbalizzata ed approvata seduta stante ed è immediatamente esecutiva.

Capo 4 - Nomine Commissioni e liquidazione compensi commissari. Determinazioni.

Prende la parola il Presidente, il quale sulla scorta della documentazione messa a disposizione dei partecipanti e che si intende custodita agli atti del Consiglio, procede con la lettura della procedura di gara per la quale è necessario acquisire la nomina della commissione giudicatrice.

Per la procedura di seguito elencata, precisa il Presidente, il Dirigente dell'Ufficio Edilizia Sanitaria ha espletato apposita istruttoria individuando i nominativi con specifica competenza e professionalità nel settore oggetto della gara stessa.

Il Presidente, pertanto, preso atto dell'istruttoria espletata e della proposta del Dirigente dell'Ufficio Edilizia Sanitaria nomina la seguente commissione giudicatrice:

a) "Procedura negoziata senza bando per l'affidamento dell'appalto di progettazione ed esecuzione dei lavori per la Realizzazione dell'Unità Operativa di Medicina Nucleare presso il Presidio Ospedaliero G. Rummo di Benevento, finanziato con i fondi ex. Art. 20 della legge n.67/88, III Fase, Scheda Intervento n.57, importo a base di gara euro 3.473.970,00, oltre Iva come per legge"

- Presidente: Ing. Raffaele Scognamiglio, Dirigente ufficio Edilizia sanitaria;
- Componente: Ing. Raffaele Iele, Dirigente ingegnere titolare c/o AO San Pio di Benevento;
- Componente: Prof. Nicola Caterino, Associato di tecnica delle costruzioni c/o Università Parthenope;
- Componente sostituto: Ing. Orazio Guida, Dirigente ingegnere supplente c/o AO San Pio di Benevento;
- Componente sostituto: Prof. Gustavo Marini, Associato di costruzioni idrauliche e marittime e idrologia c/o Università degli Studi del Sannio;

Il CdA approva all'unanimità la composizione della succitata commissione giudicatrice.

Il Presidente prosegue quindi con la lettura della nota a firma del Dirigente dell'Ufficio Edilizia Sanitaria di Soresa Spa, con la quale viene comunicata la rinuncia da parte dell'Ing. Giovanni Morgillo (Dirigente Tecnico ASL Caserta) dall'incarico di componente della commissione giudicatrice della procedura aperta per l'affidamento dei *"Lavori di messa a norma e adeguamento di una parte del complesso denominato LA MADDALENA di Aversa, da destinare a cittadella della salute, per attività rivolte a soggetti affetti da disturbi della personalità e da dipendenze" [...]; omissis*

Tanto premesso, il Presidente propone di sostituire l'Ing. Giovanni Morgillo, Dirigente Tecnico ASL Caserta, con l'Ing. Raffaele Cajafa, Dirigente Tecnico AORN Ospedale dei Colli di Napoli.

A. In tal caso, la Commissione della *“Procedura aperta per l'affidamento dell'intervento denominato: “Lavori di messa a norma e adeguamento di una parte del complesso denominato LA MADDALENA di Aversa, da destinare a cittadella della salute, per attività rivolte a soggetti affetti da disturbi della personalità e da dipendenze”* risulterà così ricostituita:

- Presidente: Ing. Raffaele Scognamiglio, Dirigente ufficio Edilizia sanitaria;
- Componente: Prof. Antonio Occhiuzzi, Ordinario di Tecnica delle Costruzioni, Università Parthenope;
- Componente: l'Ing. Raffaele Cajafa, Dirigente Tecnico AORN Ospedale dei Colli di Napoli.
- Componente sostituto: Prof. Francesco De Paola, Professore Associato di Costruzioni idrauliche, Università Federico II;

Il CdA approva all'unanimità la composizione della succitata commissione giudicatrice.

Capo 5 - Varie e sopravvenute.

Non avendo altro su cui discutere e deliberare, la seduta termina alle ore 11:30.

Il presente verbale è immediatamente esecutivo.

Il Segretario
Avv. Salvatore Romano

Il Presidente
Dott. Tommaso Casillo