

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 08.03.2019**

L'anno duemiladiciannove, il giorno 8 del mese di marzo, alle ore 11,00 è stato convocato il Consiglio di Amministrazione della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A presso la sede sociale, sita in Palermo Piazza Castelnuovo n. 35, giusta nota prot. n. 3344/U del 04.03.2019. Il Consiglio di Amministrazione ha avuto inizio alle ore 11,00 per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

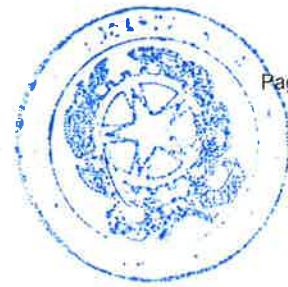
- 1) **Comunicazioni del Presidente;**
- 2) **Deleghe;**
- 3) **Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori;**
- 4) **Programma di valutazione rischio crisi aziendale;**
- 5) **Regolamento di conformità alle norme di concorrenza;**
- 6) **Problematica missioni;**
- 7) **Consuntivo IV trimestre 2018;**
- 8) **Situazione semestrale economica e finanziaria II semestre 2018;**
- 9) **Preconsuntivo 2018;**
- 10) **Regolamento ufficio Controllo interno;**
- 11) **Convocazione Assemblea Ordinaria dei soci;**
- 12) **Budget annuale, economico e finanziario di cassa 2019;**
- 13) **Rinnovo contrattuale;**
- 14) **Varie ed eventuali.**

Per il Consiglio di Amministrazione è presente:

- Avv. Giuseppe Di Stefano – Presidente;

Ha fatto richiesta di prendere parte all'odierna seduta, in teleconferenza, il

Dott. Giancarlo Migliorisi – Consigliere.



Ha giustificato l'assenza la Dott.ssa Giovanna Gaballo – Consigliere.

Per il Collegio Sindacale sono presenti:

- Dott. Francesco Malfitana – Presidente;
- D.ssa Maria Bannò – Sindaco Effettivo;

Ha giustificato la propria assenza la Dott.ssa Carmela Catania - Sindaco effettivo.

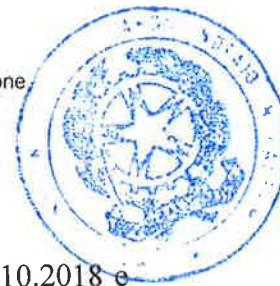
Assume la presidenza l'Avvocato Giuseppe Di Stefano, il quale constatato che, come consentito dallo Statuto sociale, gli aventi diritto a partecipare alle riunioni potranno intervenire a distanza, anche da sedi diverse, utilizzando adeguati sistemi di collegamento, con modalità conformi a quanto previsto dallo Statuto stesso, verifica:

- la individuazione di tutti i partecipanti in ciascun luogo di collegamento;
- la presenza nello stesso luogo di chi presiede e del segretario della riunione;
- la possibilità per ciascuno dei partecipanti alla riunione di intervenire, di colloquiare ed esprimere oralmente il proprio parere, di visionare, ricevere e trasmettere atti e documenti in genere, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa.

Pertanto, il Presidente dichiara valida la seduta e chiama a svolgere, con il consenso dei presenti, la funzione di Segretario, la Signora Giovanna Campione.

1. Comunicazioni del Presidente

Il Presidente comunica che con riferimento alla problematica relativa alla transazione dei contenziosi ex art. 90 della L.R. 18/2017 e con riferimento alla problematica relativa al personale storico part-time ha avviato le



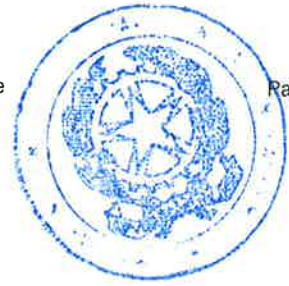
conseguenziali istruttorie, così come previsto nel D.A. 2731 del 26.10.2018 e nella circolare 5 del 28.01.2019.

2. Deleghe

Il Presidente fa presente che per il più puntuale e corretto funzionamento della Società è opportuno procedere alla ripartizione delle deleghe così come in precedenza verificatosi. Propone pertanto di articolare le stesse nel modo di seguito elencato, con l'impegno da parte di tutti i componenti del C.d.A. di esercitare con efficienza la gestione della Società, nel rispetto del diritto/dovere dell'informazione e tenendo conto sempre di quanto prescritto dal codice civile in materia. Pertanto specifica:

A) di riservare alla competenza del C.d.A.:

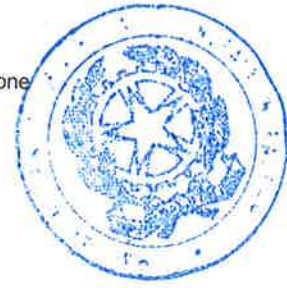
- 1) tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
- 2) l'approvazione dei Contratti di Servizio con l'Assessorato regionale ai Beni Culturali e con quanti altri istituti, Enti o Istituzioni pubbliche o private;
- 3) l'approvazione del Progetto di bilancio;
- 4) l'approvazione del Budget annuale;
- 5) l'approvazione del Piano anticorruzione e trasparenza;
- 6) l'approvazione del Piano Industriale;
- 7) l'approvazione della Carta dei Servizi;
- 8) l'approvazione del Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori;
- 9) l'approvazione dei Programmi di responsabilità sociale di impresa;
- 10) l'approvazione del Programma di valutazione rischio crisi aziendale;



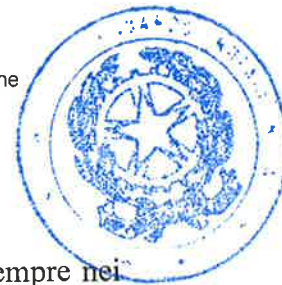
- 11) l'approvazione del Regolamento di conformità alle norme di concorrenza;
- 12) l'acquisizione e la vendita di immobili societari;
- 13) ogni delibera inerente la richiesta di fidejussione ai soci a fronte di scoperture e/o anticipazioni da parte di istituti bancari;
- 14) assumere o licenziare il personale di ogni ordine e grado;
- 15) predisporre i programmi periodici di addestramento e formazione.

B) di riservare al Presidente, i seguenti poteri a firma singola, oltre la rappresentanza legale della Società i cui poteri discendono dallo Statuto e dal codice Civile:

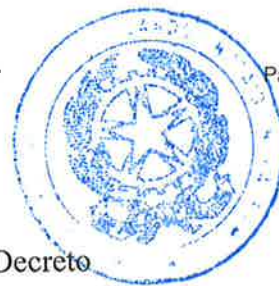
- 1) tutti gli atti di ordinaria amministrazione;
- 2) rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, ai dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Società, singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale;
- 3) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo all'esecuzione dei poteri conferiti;
- 4) provvedere alla selezione del personale da assumere, sia esso proveniente dai bacini di cui alla legge regionale 26/95, sia esso proveniente dal mercato libero;
- 5) riscuotere crediti di qualunque importo;
- 6) rappresentare attivamente e passivamente la Società in giudizio, in ogni stato e grado e sede di giurisdizione, comprese le Commissioni Tributarie, i Tribunali Speciali Amministrativi, i giudizi arbitrali e quelli di legittimità davanti la Corte Costituzionale e nominare difensori;



- 7) rappresentare la Società nei procedimenti disciplinari;
- 8) curare il Contenzioso;
- 9) aprire conti correnti di corrispondenza anche in scopertura presso istituti di credito, scontare, incassare assegni bancari, pagherò, accettare vaglia ed altri titoli di credito, emettere e girare assegni bancari, vaglia ed altri titoli di credito, effettuare versamenti e/o prelievi da conti correnti attivi o allo scoperto nei limiti di fido concesso, dare disposizioni per trasferimenti di fondi da c/correnti a c/correnti intestati alla società presso qualunque istituto di credito e senza limiti di importo, effettuare prelievi e fare versamenti su conti correnti postali; compiere tutte le operazioni inerenti le cassette di sicurezza costituite o da costituire presso gli istituti di credito, contrarre mutui passivi e finanziamenti in genere con privati, società, istituti di credito, banche ed enti di qualsiasi specie che esercitano il credito ordinario, fondiario agrario e industriale, consentendo iscrizioni, riduzioni e cancellazioni di ipoteche volontarie e legali, privilegi e trascrizioni per divieti sia presso le Conservatorie dei R.R.I.I. che presso le Cancellerie dei tribunali;
- 10) disporre pagamenti nei confronti dei fornitori e dei creditori e nei confronti dei dipendenti per salari, stipendi e rimborsi spese;
- 11) sovrintendere alla gestione degli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/03;
- 12) trasferire personale dirigenziale, impiegatizio, e salariale di ogni ordine e grado;
- 13) determinare e sovrintendere alla gestione dei compiti del personale dirigenziale, impiegatizio e salariale dei lavori affidati;



- 14) concedere acconti su liquidazione a favore di dipendenti e sempre nei limiti delle disponibilità liquide aziendali e delle disposizioni dei contratti di lavoro e degli accordi aziendali;
- 15) partecipare a trattative sindacali;
- 16) presentare domande a qualsiasi ente pubblico e/o ufficio fiscale sottoscrivendo le dichiarazioni I.V.A., le dichiarazioni dei redditi (Unico) e le dichiarazioni dei sostituti d'imposta (770) e comunque firmare dichiarazioni di ogni materia fiscale e previdenziale, rilasciare certificazioni fiscali e previdenziali ed estratti di libri paga, attestazione riguardante il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;
- 17) sottoscrivere il contratto di lavoro applicato dalla società, previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione;
- 18) effettuare prelevamenti da c/bancari attivi per il pagamento di imposte, tasse e contributi, pagare e concordare tasse, imposte e contributi accettando e/o concordando quanto proposto da enti pubblici o privati;
- 19) sovrintendere al funzionamento delle strutture aziendali di cui ha la responsabilità e garantire e rappresentare la società con gli enti esterni preposti per l'applicazione, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, della normativa sulla sicurezza sul lavoro e per il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro, ponendo in essere ogni adempimento ed azione preventivi, comunque, necessari per assicurare il rispetto della predetta normativa;
- 20) acquistare, vendere, permutare materie prime e prodotti per gli scopi produttivi dell'azienda;



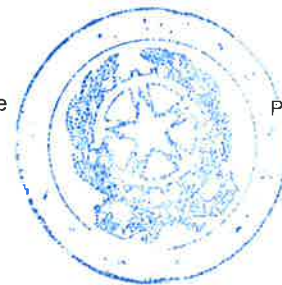
- 21) attuare tutte le procedure relative a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/01 e successive modifiche ed integrazioni;
- 22) espletare tutte le attività connesse al rilancio della società ed all'attuazione dei servizi aggiuntivi;
- 23) espletare tutte le attività di promozione in Italia ed all'estero per gli scopi dell'Assemblea (con particolare riferimento al patrimonio dei Beni Culturali);
- 24) stipulare contratti con istituti di assicurazione accettando e firmando le relative polizze e qualunque atto ad esse connesso per la liquidazione di danno ed indennizzo;
- 25) compiere ogni operazione presso il pubblico registro automobilistico;
- 26) in genere quant'altro necessario per il raggiungimento degli scopi aziendali anche se sopra non espressamente indicato, nell'ambito della ordinaria amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, alla luce di quanto esposto, all'unanimità,

delibera

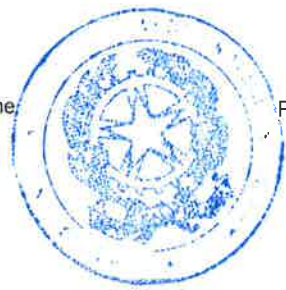
-di riservare alla competenza del C.d.A.:

- 1) tutti gli atti di straordinaria amministrazione;
- 2) l'approvazione dei Contratti di Servizio con l'Assessorato regionale ai Beni Culturali e con quanti altri istituti, Enti o Istituzioni pubbliche o private;
- 3) l'approvazione del Progetto di bilancio;
- 4) l'approvazione del Budget annuale;
- 5) l'approvazione del Piano anticorruzione e trasparenza;
- 6) l'approvazione del Piano Industriale;

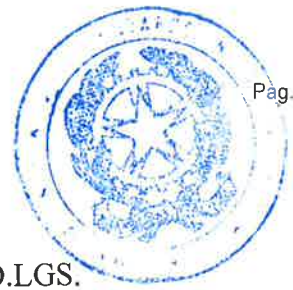


- 7) l'approvazione della Carta dei Servizi;
 - 8) l'approvazione del Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori;
 - 9) l'approvazione dei Programmi di responsabilità sociale di impresa;
 - 10) l'approvazione del Programma di valutazione rischio crisi aziendale;
 - 11) l'approvazione del Regolamento di conformità alle norme di concorrenza;
 - 12) l'acquisizione e la vendita di immobili societari;
 - 13) ogni delibera inerente la richiesta di fidejussione ai soci a fronte di scoperture e/o anticipazioni da parte di istituti bancari;
 - 14) assumere o licenziare il personale di ogni ordine e grado;
 - 15) predisporre i programmi periodici di addestramento e formazione.
- di riservare al Presidente, i seguenti poteri a firma singola, oltre la rappresentanza legale della Società i cui poteri discendono dallo Statuto e dal codice Civile:

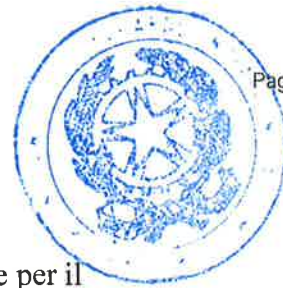
- 1) tutti gli atti di ordinaria amministrazione;
- 2) rilasciare, nell'ambito dei poteri conferiti, ai dipendenti della Società ed anche a terzi, procure speciali che li abilitino a compiere, in nome e per conto della Società, singoli atti o categorie di atti, usando per essi la firma sociale;
- 3) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento relativo all'esecuzione dei poteri conferiti;
- 4) provvedere alla selezione del personale da assumere, sia esso proveniente dai bacini di cui alla legge regionale 26/95, sia esso proveniente dal mercato libero;



- 5) riscuotere crediti di qualunque importo;
- 6) rappresentare attivamente e passivamente la Società in giudizio, in ogni stato e grado e sede di giurisdizione, comprese le Commissioni Tributarie, i Tribunali Speciali Amministrativi, i giudizi arbitrali e quelli di legittimità davanti la Corte Costituzionale e nominare difensori;
- 7) rappresentare la Società nei procedimenti disciplinari ;
- 8) curare il Contenzioso;
- 9) aprire conti correnti di corrispondenza anche in scopertura presso istituti di credito, scontare, incassare assegni bancari, pagherò, accettare vaglia ed altri titoli di credito, emettere e girare assegni bancari, vaglia ed altri titoli di credito, effettuare versamenti e/o prelievi da conti correnti attivi o allo scoperto nei limiti di fido concesso, dare disposizioni per trasferimenti di fondi da c/correnti a c/correnti intestati alla società presso qualunque istituto di credito e senza limiti di importo, effettuare prelievi e fare versamenti su conti correnti postali; compiere tutte le operazioni inerenti le cassette di sicurezza costituite o da costituire presso gli istituti di credito, contrarre mutui passivi e finanziamenti in genere con privati, società, istituti di credito, banche ed enti di qualsiasi specie che esercitano il credito ordinario, fondiario agrario e industriale, consentendo iscrizioni, riduzioni e cancellazioni di ipoteche volontarie e legali, privilegi e trascrizioni per divieti sia presso le Conservatorie dei R.R.I.I. che presso le Cancellerie dei tribunali;
- 10)disporre pagamenti nei confronti dei fornitori e dei creditori e nei confronti dei dipendenti per salari, stipendi e rimborsi spese;



- 11) sovrintendere alla gestione degli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/03;
- 12) trasferire personale dirigenziale, impiegatizio, e salariale di ogni ordine e grado;
- 13) determinare e sovrintendere alla gestione dei compiti del personale dirigenziale, impiegatizio e salariale dei lavori affidati;
- 14) concedere acconti su liquidazione a favore di dipendenti e sempre nei limiti delle disponibilità liquide aziendali e delle disposizioni dei contratti di lavoro e degli accordi aziendali;
- 15) partecipare a trattative sindacali;
- 16) presentare domande a qualsiasi ente pubblico e/o ufficio fiscale sottoscrivendo le dichiarazioni I.V.A., le dichiarazioni dei redditi (Unico) e le dichiarazioni dei sostituti d'imposta (770) e comunque firmare dichiarazioni di ogni materia fiscale e previdenziale, rilasciare certificazioni fiscali e previdenziali ed estratti di libri paga, attestazione riguardante il personale di ogni grado e categoria e concernenti enti previdenziali, assicurativi, mutualistici ed altri enti pubblici e privati;
- 17) sottoscrivere il contratto di lavoro applicato dalla società, previa conforme delibera del Consiglio di Amministrazione;
- 18) effettuare prelevamenti da c/bancari attivi per il pagamento di imposte, tasse e contributi, pagare e concordare tasse, imposte e contributi accettando e/o concordando quanto proposto da enti pubblici o privati;
- 19) sovrintendere al funzionamento delle strutture aziendali di cui ha la responsabilità e garantire e rappresentare la società con gli enti esterni preposti per l'applicazione, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive



modifiche ed integrazioni, della normativa sulla sicurezza sul lavoro e per il rispetto delle norme di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro, ponendo in essere ogni adempimento ed azione preventivi, comunque, necessari per assicurare il rispetto della predetta normativa;

20) acquistare, vendere, permutare materie prime e prodotti per gli scopi produttivi dell'azienda;

21) attuare tutte le procedure relative a quanto previsto dal Decreto legislativo 231/01 e successive modifiche ed integrazioni;

22) espletare tutte le attività connesse al rilancio della società ed all'attuazione dei servizi aggiuntivi;

23) espletare tutte le attività di promozione in Italia ed all'estero per gli scopi dell'Assemblea (con particolare riferimento al patrimonio dei Beni Culturali);

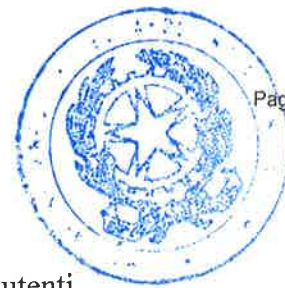
24) stipulare contratti con istituti di assicurazione accettando e firmando le relative polizze e qualunque atto ad esse connesso per la liquidazione di danno ed indennizzo;

25) compiere ogni operazione presso il pubblico registro automobilistico;

26) in genere quant'altro necessario per il raggiungimento degli scopi aziendali anche se sopra non espressamente indicato, nell'ambito della ordinaria amministrazione. La presente ripartizione di deleghe deve considerarsi efficace a decorrere dall'insediamento del presente Consiglio di Amministrazione.

3. Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori

Il Presidente ricorda che conseguentemente all'entrata in vigore del D.A. 2731 del 26.10.2018, ha dato disposizione al Funzionario direttivo Signor Roberto



Bruno di predisporre il Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori, Codice che è stato trasmesso dal predetto Funzionario con comunicazione interna n. 201 del 18.02.2019. Partecipa al presente punto il Funzionario direttivo Signor Roberto Bruno il quale ne illustra il contenuto (All. 1). Il CdA, esaminato il suddetto documento, all'unanimità,

delibera

-di approvare il Codice di condotta verso consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori.

4.Programma di valutazione rischio crisi aziendale

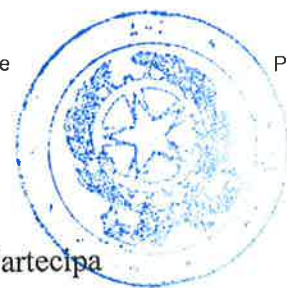
Il Presidente ricorda che conseguentemente all'entrata in vigore del D.A. 2731 del 26.10.2018, ha dato disposizione al Dirigente del servizio produzione e convenzioni Dott. Antonio Zagarella di predisporre il Programma di valutazione rischio crisi aziendale, Programma che è stato trasmesso dal predetto Dirigente con comunicazione interna n. 227 del 22.02.2019. Partecipa al presente punto il Dott. Antonio Zagarella il quale ne illustra il contenuto (All. 2). Il CdA, esaminato il suddetto documento, all'unanimità,

delibera

-di approvare il Programma di valutazione rischio crisi aziendale e di trasmetterlo all'Ufficio Contabilità, Bilancio e Budget, all'Ufficio Tesoreria e Finanza ed all'Ufficio Anticorruzione per le eventuali ulteriori osservazioni.

5.Regolamento di conformità alle norme di concorrenza

Il Presidente ricorda che conseguentemente all'entrata in vigore del D.A. 2731 del 26.10.2018, ha dato disposizione al Dirigente del servizio produzione e convenzioni Dott. Antonio Zagarella di predisporre il Regolamento di conformità alle norme di concorrenza, Regolamento che è stato trasmesso dal



predetto Dirigente con comunicazione interna n. 202 del 18.02.2019. Partecipa al presente punto il Dott. Antonio Zagarella il quale ne illustra il contenuto (All. 3) . Il CdA esaminato il suddetto documento all'unanimità,

delibera

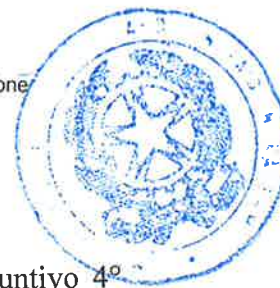
-di approvare il Regolamento di conformità alle norme di concorrenza e di trasmetterlo per le eventuali osservazioni all'Ufficio gare ed acquisti.

6.Problematica missioni

Il Presidente fa presente che, relativamente alle spese del personale in missione, vista la necessità di renderle quanto più trasparenti possibile, appare opportuno usufruire di carte prepagate da appoggiare ad un conto corrente societario o simile. A tal proposito, ha dato incarico alla Dott.ssa Di Chiazza dell'Ufficio Tesoreria, Finanza e Biglietteria, di procedere all'istruttoria della relativa pratica. Partecipa pertanto, al presente punto la Dott.ssa Di Chiazza la quale significa di avere fissato un incontro per martedì p.v. con un responsabile incaricato delle Poste Italiane, soggetto che ha dato disponibilità a rilasciare plurime carte prepagate, mentre Unicredit (Banca di riferimento della Società) ha comunicato di non potere concedere plurime carte di credito. Preso atto di quanto sopra, il CdA rinvia il punto ad una prossima riunione.

7.Consuntivo IV trimestre 2018

Il Presidente rappresenta che l'articolo 6 del D.A. 2731 del 26.10.2018 ha mantenuto ferme le disposizioni del comma 7 dell'art. 33 della L.R. n. 9/2015, quindi, tra l'altro, ogni trimestre la società dovrà continuare a trasmettere le relazioni intermedie trimestrali sull'andamento gestionale sulle quali però non sono richieste le proiezioni a fine esercizio né il parere del Collegio Sindacale, né l'analisi degli scostamenti. Il Presidente, quindi, ha dato disposizione al



Funzionario Direttivo Dott. Massimo Bursi, di predisporre il Consuntivo 4° trimestre 2018. Partecipa quindi alla trattazione del presente punto il Funzionario Direttivo dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Budget Dott. Massimo Bursi, il quale illustra il contenuto del Consuntivo 4° trimestre 2018 (All. 4).

Il CdA, esaminato il suddetto documento, all'unanimità,

delibera

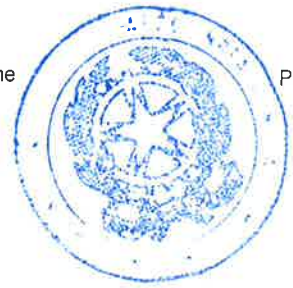
- di approvare il Consuntivo 4° trimestre 2018.
- di autorizzare il Presidente a sottoscriverlo;
- di trasmettere detto consuntivo al Servizio Partecipazioni del Dipartimento Bilancio.

Il Collegio rappresenta di aver esaminato il consuntivo 4° trimestre 2018 e ritiene di asseverarlo.

8.Situazione semestrale economica e finanziaria II semestre 2018

Il Presidente rappresenta che l'articolo 4 del D.A. 2731 del 26.10.2018 prevede la trasmissione di una situazione semestrale economica e finanziaria ed in tal senso ha dato disposizione al Funzionario Direttivo Dott. Massimo Bursi, di predisporre la relazione semestrale economica e finanziaria II semestre 2018.

Il Presidente, inoltre ricorda che tale documento va corredato dalla relazione degli amministratori e dal parere del Collegio Sindacale. Prende parte alla seduta il funzionario direttivo Dott. Bursi, il quale illustra il contenuto della situazione economica e finanziaria del 2° semestre 2018. Il Presidente legge la relazione degli amministratori a tale documento. Il Consiglio di Amministrazione, sentito quanto sopra ed esaminato il suddetto documento (All. 5), all'unanimità,

**delibera**

- di approvare la situazione semestrale economica e finanziaria II semestre 2018 corredata dalla Relazione degli Amministratori;
- di autorizzare il Presidente a sottoscriverla;
- di trasmettere detta situazione, previa acquisizione del parere del Collegio sindacale, al Servizio Partecipazioni del Dipartimento Bilancio.

9.Preconsuntivo 2018

Il Presidente rappresenta che il Servizio Partecipazioni ha richiesto, con nota prot. 7118 del 11/02/2019, i dati patrimoniali ed economici di preconsuntivo 2018 ed in tal senso ha dato disposizione al Funzionario Direttivo Dott. Massimo Bursi di predisporre il preconsuntivo 2018. Prende parte alla seduta il funzionario direttivo Dott. Bursi il quale, sinteticamente, illustra il contenuto del documento, che riporta minori ricavi e minori costi rispetto a quelli preventivati in sede di Budget 2018. Tuttavia, il risultato di esercizio previsto per il 2018 è un risultato di pareggio, che risulta in linea con quanto preventivato in sede di Budget 2018 (**All. 6**).

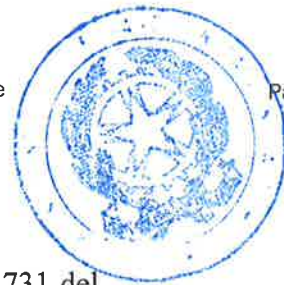
Pertanto, il CdA, all'unanimità,

delibera

- di approvare il preconsuntivo 2018;
- di autorizzare il Presidente a sottoscriverlo;
- di trasmettere detto preconsuntivo al Servizio Partecipazioni del Dipartimento Bilancio.

Il Collegio Sindacale dichiara di aver già ricevuto il suddetto documento e di asseverarlo.

10.Regolamento Ufficio Controllo Interno



Il Presidente ricorda che secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.A. 2731 del 26.10.2018, l'Ufficio di controllo interno deve essere disciplinato da apposito regolamento e pertanto ha dato incarico al Funzionario Direttivo Dott. Vincenzo Cottone di provvedere alla predisposizione di tale Regolamento. Partecipa al presente punto il Dott. Vincenzo Cottone il quale illustra il contenuto del Regolamento (All. 7). Il CdA, esaminato il suddetto documento, all'unanimità,

delibera

-di approvare il Regolamento ufficio controllo interno.

11.Convocazione Assemblea ordinaria dei Soci

Il Presidente rappresenta che nel corso dell'Assemblea dei Soci del 19-20/02/2019 ed in prosecuzione del 25/02/2019, il Delegato della Regione Siciliana ha dichiarato di non avere ricevuto alcun mandato. Pertanto è necessario indire un'ulteriore riunione per la nomina del nuovo Collegio Sindacale. Udito quanto sopra il CdA, all'unanimità

delibera

- di convocare l'Assemblea ordinaria dei Soci, con il seguente avviso:

Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A

Sede in Palermo, Piazza Castelnuovo, 35

Capitale Sociale € 162.000,00 interamente versato

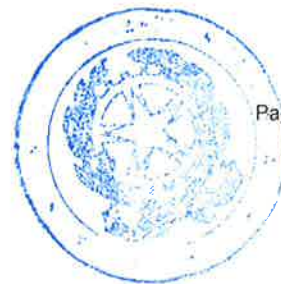
Registro Imprese di Palermo-Partita IVA e Codice fiscale

04567910825

R.E.A. di Palermo n. 204568

Società assoggettata alla direzione ed al coordinamento

della Regione Siciliana



Gli Azionisti sono convocati in Assemblea ordinaria dei Soci, presso gli uffici della **Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.** – Piazza Castelnuovo, n. 35 - Palermo, per il giorno 21/03/2019 alle ore 11,00 in prima convocazione ed occorrendo per il giorno 22/03/2019 in seconda convocazione, stessa ora e luogo, per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO:

1. Nomina del Collegio sindacale per il triennio 2018-2020 ed in particolare:

-Nomina dei tre Sindaci effettivi e dei due Sindaci supplenti;

-Nomina del Presidente del Collegio Sindacale;

-Determinazione del compenso dei componenti effettivi del Collegio Sindacale.

2. Determinazione del compenso dei componenti del Consiglio di amministrazione L.R. 9/2015;

3. Nomina Consigliere d'Amministrazione dimissionario.

L'intervento in Assemblea è regolato dall'articolo 2370 del Codice Civile.

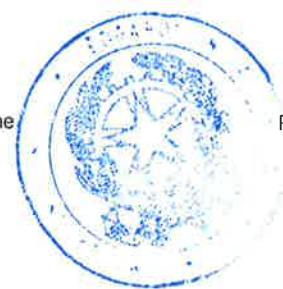
p. il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Avv. Giuseppe Di Stefano

12. Budget annuale, economico e finanziario di cassa 2019

Il Presidente comunica che con nota n. 8891/S5.20 del 20.02.2019 il Servizio 5 Partecipazioni, in esecuzione del controllo preventivo sugli atti della società in house ex art. 5 D.A. n. 2731 del 26.10.2018, ha richiesto alcune integrazioni relative al Budget annuale economico e finanziario 2019. Pertanto alla luce delle suddette richieste, il Presidente ha dato mandato al Funzionario direttivo



Dott. Massimo Bursi, di provvedere a rimodulare il Budget annuale, economico e finanziario di cassa 2019.

Partecipa alla trattazione del presente punto il Dott. Massimo Bursi il quale illustra nel dettaglio le modifiche apportate al suddetto documento (**All. 8**).

Il CdA dopo ampia e approfondita discussione, all'unanimità, adotta il seguente

schema di delibera

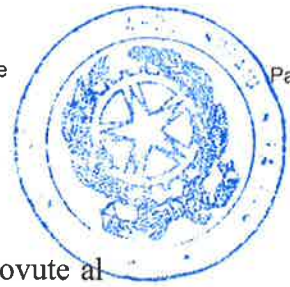
-di approvare il Budget annuale, economico e finanziario di cassa 2019 corredata dalla Relazione degli Amministratori, così come rimodulato sulla base delle richieste del Servizio Partecipazioni.

-di autorizzare il Presidente a sottoscriverlo e di trasmetterlo al Servizio Partecipazioni del Dipartimento Bilancio, previa acquisizione del parere del Collegio Sindacale.

13.Rinnovo contrattuale

Il Presidente comunica che la Giunta Regionale di governo ha proceduto a vagliare il rinnovo contrattuale per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000 – Triennio normativo ed economico 2016-2018, contratto di lavoro questo applicato al personale societario con qualifica non dirigenziale. A tal uopo, fa presente che, la Società ha già accantonato nell'ultimo bilancio approvato (anno 2017) somme pari ad €. 1.656.574,00 e prevede di accantonare nel 2018 somme pari ad € 1.840.000,00 in linea con le previsioni di esborso. Pertanto il C.d.A., all'unanimità

delibera



-di autorizzare il Presidente a procedere al pagamento delle somme dovute al personale societario per il rinnovo contrattuale, all'esito della pubblicazione dell'accordo di rinnovo del Contratto del personale non dirigenziale della Regione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

14.Varie ed eventuali

Nessun argomento da trattare.

La seduta viene tolta alle ore 13.15.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
Giovanna Campione

Il Presidente
Avv. Giuseppe Di Stefano