

# C.I.T.L. CONSORZIO IDRICO DI TERRA DI LAVORO = C A S E R T A =

**ORIGINALE**

**Deliberazione N. 17**

**Data 14 Giugno 2019**

---

**OGGETTO:** Attribuzione di responsabilità e poteri.

---

L'anno duemiladiciannove il giorno quattordici del mese di giugno alle ore 12,00 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio di Amministrazione costituito come segue:

1	DI BIASIO PASQUALE	PRESIDENTE	Presente
2	PALMIERI CARMINE	VICE PRESIDENTE	Presente
3	CRISPINO PIETRO	COMPONENTE	Presente
4	FERRARA VITALIANO	COMPONENTE	Presente
5	IOVINELLA DOMENICO	COMPONENTE	Presente

Funge da Segretario il Direttore Generale, Maurizio Desiderio;

Il Presidente, constatato il numero legale dei Componenti il C.D.A, dichiara aperta la seduta ed invita gli stessi alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## IL DIRETTORE GENERALE

### Premesso che:

- per garantire il presidio dei processi gestiti dal Consorzio, mediante strutture e funzioni snelle, efficaci ed efficienti, è stata ridefinita la macro struttura e, conseguentemente, l'attribuzione delle relative responsabilità;
- tale riorganizzazione è stata attuata mediante la Disposizione Organizzativa n. 01/2019 formulata dal Direttore Generale, funzionale al raggiungimento degli obiettivi statutari ed in linea con i suddetti indirizzi;

### VISTO

- che per poter porre in essere tutti gli atti di ordinaria gestione afferenti alla funzione di competenza, in conformità a quanto stabilito nella Disposizione Organizzativa N. 01/2019, nonché tutti gli adempimenti necessari per l'osservanza della normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e di quella in materia ambientale, si rende necessario delegare ai responsabili delle funzioni "Affari Generali" e "Gestione Operativa" le facoltà necessarie ed i poteri di gestione per il compimento degli atti dovuti;

### PROPONE

Di conferire, ai responsabili delle funzioni "Affari Generali" e "Gestione Operativa", la delega a compiere i seguenti atti a firma singola:

- 1) svolgere le funzioni di competenza provvedendo a coordinare e controllare le attività della funzione cui è preposto, con un potere di spesa per gli atti di gestione ordinaria non superiore a euro 15.000 (quindicimila);
- 2) rappresentare il Consorzio nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti e privati;
- 3) sottoscrivere atti, documenti e corrispondenza di interesse del Consorzio;
- 4) stipulare contratti per l'acquisto di materiali ed in materia di servizi per un importo unitario non superiore a euro 25.000 (venticinquemila);
- 5) stipulare contratti in materia di appalto lavori per un importo unitario non superiore a euro 150.000 (centocinquanta mila);
- 6) i poteri di spesa di cui ai punti n. 4) e 5) possono essere esercitati anche per la gestione delle attività relative alla sicurezza, come delegate dal datore di lavoro ed anche in tema di materia ambientale;
- 7) emettere verbali di consegna a fronte di contratti di appalto;
- 8) svincolare, ritirare e spedire presso uffici pubblici e privati pacchi, plichi, lettere, raccomandate, assicurate, mandati, merci, titoli e valori;
- 9) provvedere alla gestione operativa del personale alle proprie dipendenze;
- 10) rappresentare il Consorzio nei rapporti con le organizzazioni sindacali locali;
- 11) assumere la qualità di Committente ai sensi del D.Lgs 50/2016 e relativo decreto di attuazione per i contratti di appalto relativi a lavori di competenza della propria funzione e gestiti dalla medesima, che prevedano, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la costituzione di cantieri temporanei o mobili e seguirne l'esecuzione, provvedendo alla nomina del Responsabile del Procedimento e Responsabile dei Lavori, del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove occorrenti e quant'altro necessario;
- 12) compiere qualunque altro atto attinente, strumentale, complementare, accessorio a quelli sopra indicati.

nonché attribuita, nell'ambito e per l'espletamento dei suddetti poteri conferiti, la rappresentanza del Consorzio, nei limiti delle competenze e delle attività caratteristiche della funzione cui è preposto.

Il presente mandato ha validità sino a revoca, e comunque sino alla cessazione dell'incarico.

### IL CDA

Vista la proposta del Direttore Generale e condividendone impostazioni e contenuti.

Unanime

**DELIBERA**

Di approvare il conferimento, ai responsabili delle funzioni "Affari Generali" e "Gestione Operativa", della delega a compiere i seguenti atti a firma singola:

- 1) svolgere le funzioni di competenza provvedendo a coordinare e controllare le attività della funzione cui è preposto, con un potere di spesa per gli atti di gestione ordinaria non superiore a euro 15.000 (quindicimila);
- 2) rappresentare il Consorzio nei confronti di Pubbliche Amministrazioni, Enti e privati;
- 3) sottoscrivere atti, documenti e corrispondenza di interesse del Consorzio;
- 4) stipulare contratti per l'acquisto di materiali ed in materia di servizi per un importo unitario non superiore a euro 25.000 (venticinquemila);
- 5) stipulare contratti in materia di appalto lavori per un importo unitario non superiore a euro 150.000 (centocinquantamila);
- 6) i poteri di spesa di cui ai punti n. 4) e 5) possono essere esercitati anche per la gestione delle attività relative alla sicurezza, come delegate dal datore di lavoro ed anche in tema di materia ambientale;
- 7) emettere verbali di consegna a fronte di contratti di appalto;
- 8) svincolare, ritirare e spedire presso uffici pubblici e privati pacchi, plichi, lettere, raccomandate, assicurate, mandati, merci, titoli e valori;
- 9) provvedere alla gestione operativa del personale alle proprie dipendenze;
- 10) rappresentare il Consorzio nei rapporti con le organizzazioni sindacali locali;
- 11) assumere la qualità di Committente ai sensi del D.Lgs 50/2016 e relativo decreto di attuazione per i contratti di appalto relativi a lavori di competenza della propria funzione e gestiti dalla medesima, che prevedano, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la costituzione di cantieri temporanei o mobili e seguirne l'esecuzione, provvedendo alla nomina del Responsabile del Procedimento e Responsabile dei Lavori, del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove occorrenti e quant'altro necessario;
- 12) compiere qualunque altro atto attinente, strumentale, complementare, accessorio a quelli sopra indicati.

nonché attribuita, nell'ambito e per l'espletamento dei suddetti poteri conferiti, la rappresentanza del Consorzio, nei limiti delle competenze e delle attività caratteristiche della funzione cui è preposto.

Il presente mandato ha validità sino a revoca, e comunque sino alla cessazione dell'incarico.

Si dà mandato al Direttore Generale di formalizzare, ai rispettivi responsabili incaricati, il conferimento della presente delega.

**La presente delibera con successiva votazione viene resa immediatamente eseguibile ai sensi di Legge.**

Attestazione ai sensi art. 151, c.4, D.Lgs.267/00

Cap. | | Competenza | | Residui

Impegno n. del EURO

Somma Residua	Euro
Somme già impegnate	Euro
Somma disponibile	Euro

Li

Il Dirigente del Servizio Finanziario  
(Rag. Giuseppe FARBO)

Del che è verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO  
Maurizio DESIDERIO



IL PRESIDENTE  
Pasquale DI BIASIO

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente delibera è affissa all'Albo del Consorzio per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art.124, c.1, D.Lgs 267/2000.

Addì 17 GIU. 2019.....



IL SEGRETARIO  
Maurizio DESIDERIO

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, pubblicata a norma di legge è divenuta esecutiva.

Lì 17 GIU. 2019  
.....



IL SEGRETARIO  
Maurizio DESIDERIO