

**VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE DEL 20.03.2023**

L'anno duemilaventitre il giorno venti del mese di marzo alle ore 15:40, presso la sede legale della SMA Campania Spa in Napoli – Centro Direzionale Isola E7 – previa convocazione a mezzo PEC del giorno 15 marzo 2023 – si è riunito il Consiglio di Amministrazione della SMA CAMPANIA Spa per discutere e deliberare sul seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

1. Attribuzione funzioni del Direttore Generale ing. Domenico Dell'Anno.
2. Presa d'atto dimissioni dell'O.d.V. – provvedimenti consequenziali.
3. Varie ed eventuali.

All'ora indicata risultano presenti:

- dott. Tommaso SODANO – Presidente del C.d.A.;
- dott. Antonio CAPASSO – Consigliere;
- dott.ssa Fiorella ZABATTA – Consigliere;
- ing. Domenico Dell'Anno – Direttore Generale;
- dott. Salvatore Esposito – Presidente Collegio Sindacale.

Da remoto è collegata:

- dott.ssa Annalisa De Vivo – Sindaco effettivo.

È presente e viene chiamata a partecipare alla riunione in qualità di Segretario verbalizzante l'avv. Daniela Tricarico.

Assume la presidenza della riunione, ai sensi di legge e di Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, constatata e fa constatare la validità della riunione, apre quindi la seduta passando allo svolgimento di quanto posto all'ordine del giorno.

**PUNTO 1**

In merito al primo punto all'odg, il Consiglio di Amministrazione, visto il verbale dell'assemblea dei soci del 20/02/2023, all'unanimità

**DELIBERA**

di conferire le funzioni operative-gestionali di Direttore Generale della SMA Campania Spa all'ing. Domenico Dell'Anno, così come di seguito indicate e precisate:

-di eseguire le decisioni e le scelte strategiche dell'Organo Amministrativo e/o dell'Assemblea dei Soci di SMA, operando le opportune scelte tattiche, trasmettendole alle strutture aziendali e controllandone la puntuale esecuzione;

-di assumere tutte le necessarie iniziative volte ad ottenere nell'interesse della Società, ma sempre entro i limiti derivanti dallo Statuto, dai contratti e dalla legge, ottimali condizioni di esercizio degli impianti gestiti da SMA, con particolare riguardo: 1) garantire costante funzionalità ed efficienza delle Strutture aziendali; 2) assicurare manutenzione ordinaria e straordinaria, programmata e di emergenza secondo la pianificazione della Società; 3) affidare la progettazione e realizzazione di interventi manutentivi secondo la pianificazione della Società; 4) garantire la cura della compatibilità urbanistica ed ambientale, nonché del decoro dei siti ove sono presenti impianti, reti ed uffici di competenza e/o di pertinenza di SMA; 5) coordinare e ottimizzare tutte le attività operative e progettuali dell'azienda per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi societari;

-di adottare tutte le determinazioni ovvero i provvedimenti necessari per rendere e mantenere le strutture territoriali, le unità e le sedi operative, gli impianti e i cantieri di lavoro, anche affidati in appalto a terzi, conformi alle norme di gestione, di qualità anche ambientale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. Nel caso in cui tali provvedimenti dovessero riguardare profili e situazioni straordinarie, diverse dalla gestione ordinaria, le determinazioni e i provvedimenti dovranno essere assunti previa comunicazione ed approvazione del CdA;

-di curare, di concerto con il Presidente ed il CdA, i rapporti con tutti gli Enti, le Autorità, i fornitori, i consulenti, gli appaltatori e/ sub appaltatori, ed in generale con tutti i soggetti terzi con cui SMA intesse relazioni funzionali all' esecuzione dei propri compiti, mediante la predisposizione di tutti gli atti e l'esecuzione degli adempimenti necessari a garantire la corretta e trasparente gestione aziendale e l'esercizio del controllo analogo da parte del Socio;

-di assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali, compiere gli atti di ordinaria amministrazione occorrenti per la gestione sociale, curare l'organizzazione delle risorse umane, degli impianti e dei materiali, con autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione;

-di dirigere tutto il personale, adottare i relativi provvedimenti, anche di natura disciplinare (contestare infrazioni disciplinari ed irrogare le relative sanzioni a tutto il personale); assumere e licenziare il personale non dirigente, nell' ambito dell' Organigramma aziendale approvato dal Cda, disporre lo sviluppo di carriera e gli interventi formativi, stabilirne lo stato giuridico ed economico, determinare l'erogazione di premi ed incentivi collegati al merito in attuazione delle politiche definite dal CdA; determinare l'erogazione delle relative spettanze retributive,

trattamenti contributivi e fiscali; consentire e sottoscrivere accordi conciliativi e/o transattivi, anche in sede sindacale e/o giudiziaria, ciò previa intesa ed autorizzazione del Cda ovvero del Presidente; autorizzare la partecipazione dei dipendenti a manifestazioni, corsi e seminari e convegni per la formazione e l'aggiornamento del personale; autorizzare trasferite e rimborsi spese del personale della Società. Il tutto nel rispetto della normativa di legge in materia di Società a partecipazione pubblica ovvero in regime di In House Providing;

-di curare i rapporti con le organizzazioni sindacali e di categoria, sottoscrivendo gli accordi e i contratti aziendali, previa intesa e informando il C.d.A. ovvero il Presidente;

-di determinare le promozioni del personale nell'ambito delle categorie previste contrattualmente ad eccezione del passaggio alle categorie di dirigenti;

-gestisce il contenzioso esterno attraverso l'istruttoria individuando le possibili soluzioni da sottoporre al CDA;

-di provvedere alla pianificazione e, previa approvazione del CDA, procedere all'effettuazione degli investimenti tecnici ed informatici, degli appalti e delle forniture e dei servizi in genere, compresi i contratti di leasing per l'acquisizione di beni strumentali, sottoscrivendo i relativi contratti;

-di conferire incarichi relativi a prestazioni professionali e di consulenza a carattere continuativo e/o occasionale per importi inferiori ad euro 5.000,00(cinquemila) per ogni singolo incarico al netto degli oneri fiscali, con esclusione della nomina per il patrocinio in giudizio;

-di curare i rapporti con i terzi in generale e per quelli con gli Enti Pubblici e le Autorità e per i casi critici (vedasi i casi, esemplificativi e non tassativi, dei rapporti con Commissari e/o Amministratori Giudiziari, della risoluzione condivisa di un contratto, di un'istanza di Parere di precontenzioso Anac, ecc.) in concerto con il CdA;

-di indire e bandire aste pubbliche, licitazioni, trattative private, appalti, gare e procedure ad evidenza pubblica in genere per l'affidamento di lavori, servizi e forniture relativi alla gestione ordinaria della società e sottoscrivere gli Ordini di acquisto relativi a tali procedure per un importo non superiore a 500.000,00 (cinquecentomila) e previa intesa con il CdA ovvero il Presidente. In merito alle ripartizioni delle competenze fondate sul valore delle commesse, e nell'ottica di condivisione delle pur distinte responsabilità amministrative e di una gestione "per funzioni", al D.G. sono conferiti, anche, compiti attuativi in merito a tutte le procedure di gara, indette e/o ambite, dalla SMA Campania Spa, fermo restando che, ai sensi degli artt. 23 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016, la pianificazione e la programmazione dei

lavori, dei servizi e delle forniture, sia previamente sottoposta al Cda, deputato alla sua formale approvazione;

-di partecipare a pubbliche aste, licitazioni, trattative private, appalti, gare e procedura ad evidenza pubblica in generale e concludere trattative private per l'assunzione di lavori, forniture e servizi con amministrazioni pubbliche, Enti pubblici e privati, presentare offerte per la partecipazione e a gare di appalto e trattative private, in forma singola o anche come membro di aggregazione di imprese, sottoscrivendo le dichiarazioni e i documenti indicati dalle Stazioni appaltanti per le partecipazioni alle gare ed i conseguenti contratti. fino all'importo di euro 1.000.000(un milione/00) e previa intesa con il CdA ovvero il Presidente. Il tutto nel rispetto della normativa di legge in materia di Società a partecipazione pubblica ovvero in regime di In House Providing;

-di individuare il D.G. come datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e in quanto tale adempie agli obblighi prescritti dalla legge a carico del datore di lavoro in tema di sicurezza, igiene sul lavoro, salute dei lavoratori e tutela dell'ambiente con facoltà di delegare gli obblighi delegabili a dirigenti o collaboratori interni o esterni qualificati; Nella sua veste di datore di lavoro curerà l'applicazione e l'aggiornamento delle misure per la sicurezza, tutela, e salute dei lavoratori, nonché per l'igiene sul lavoro, adottando tutti i provvedimenti necessari a tale scopo, e ciò, soprattutto, per l'adeguamento ed il miglioramento delle predette condizioni di sicurezza sul lavoro. Per l'adempimento di tale obbligo, viene espressamente conferito al Direttore Generale il potere di spesa entro il limite di € 500.000,00(cinquecentomila/00);

-di assentire volture e trascrizioni su Pubblici Registri per veicoli, esonerando da responsabilità i conservatori di detti registri; sottoscrivere e presentare alle competenti Autorità domande per concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, nulla-osta e simili e relative modifiche o proroghe sempre previa intesa ed autorizzazione con il CDA e il Presidente;

-di curare gli adempimenti contabili, fiscali, e previdenziali della Società e sottoscrivere le relative dichiarazioni e/o denunce;

di individuare il D.G. quale delegato responsabile ambientale per il rispetto della normativa vigente in materia di: ambiente, ai sensi del D.Lgs 152/06 e ss. mm. e ii.; scarichi in fognature, sul suolo e nel sottosuolo; attraversamenti stradali, ferroviari, interferenze con sottoservizi ed uso di suolo pubblico in genere, per l'adempimento di tali obblighi viene riconosciuto al direttore generale un potere di spesa pari ad € 500.000,00(cinquecentomila/00) annui;

-di compiere, nel rispetto della normativa di riferimento, anche regionale, gli atti propedeutici e successivi all'affidamento di contratti di lavoro, servizi e forniture, emanando le determinazioni occorrenti a dare inizio alle procedure di scelta dei

contraenti da parte dei competenti uffici della Società, nei limiti dell'importo di euro 500.000,00(cinquecentomila/00), sottoscrivendo i relativi contratti, nominando, ove necessario, il direttore dei lavori il DEC e il Responsabile Unico del procedimento ai sensi del D.Igs. n. 50/2016 s.m.i. e tutto ciò previa intesa con il CDA e il Presidente;

-di esercitare le funzioni di vigilanza relative alla redazione del certificato di collaudo ovvero di regolare esecuzione; autorizzando la liquidazione, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa di riferimento e dai documenti di gara, delle somme dovute all'appaltatore, nonché in generale; adottando tutte le ulteriori determinazioni idonee ad adempiere gli obblighi di carattere amministrativo dettati dalla Legge;

-di presentare al legale rappresentante della Società delle proposte di pagamento provviste delle relative istruttorie;

-di predisporre gli atti per la liquidazione, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa di riferimento e dai documenti di gara, delle somme dovute all'appaltatore, nonché in generale, adottando tutte le ulteriori determinazioni idonee ad adempiere gli obblighi di carattere amministrativo dettati dalla Legge;

-di incaricare il D.G. di predisporre i pagamenti ordinari degli stipendi e dei contributi previdenziali;

-di predisporre gli atti propedeutici ai pagamenti d'imposte, tributi, contributi previdenziali e simili mediante addebito diretto su conto corrente, sottoscrivendo tutta la documentazione necessaria. Il tutto con promessa di rato e valido e con l'obbligo di informare almeno una volta al mese, con audizione specifiche sugli argomenti delegati, in particolare quelli di natura amministrativa civile e penale, nonché fiscale e tributaria, al fine di rendere edotto il Presidente e il CDA sull'espletamento delle attività intraprese e/o che si intende intraprendere.

Il Cda delibera poi che, ogni qualvolta nei documenti si faccia riferimento ad intese, accordi, etc..., per consentire una efficace e celere gestione delle attività, la proposta effettuata dal Direttore Generale si intende approvata dal Cda stesso trascorsi due giorni lavorativi, oltre quello in cui la proposta è stata effettuata.

L'ing. Domenico Dell'Anno, invitato a partecipare alla seduta alle ore 15:46, contestualmente accetta le funzioni di Direttore Generale della SMA Campania Spa.

## **PUNTO 2**

Il CdA prende atto delle dimissioni - note prot. 4112/2023 e 4111/2023 del giorno 14 marzo 2023 - dei componenti dell'OdV, [REDACTED], che fanno seguito a quelle della Presidente dell'Organismo [REDACTED], pervenute con nota prot. 2867/2023 il giorno 27 febbraio 2023, a seguito di richiesta verbale del CdA, in considerazione del fatto che l'Organismo fu nominato dall'ex amministratore Lorenzo Di Domenico in data 06/12/2017, a seguito di selezione e

colloquio effettuato dallo stesso amministratore e per le motivazioni, evidenziate anche dal Collegio Sindacale, sulla opportunità di mantenere all'interno di un Organismo deputato alla vigilanza, gli stessi professionisti che in precedenza erano stati incaricati della redazione del risk management, propedeutica all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex Dlgs 231/2001, rischiando in qualche modo di far venir meno il principio di "terzietà".

L'OdV ha inviato il 6 ed il 13 marzo 2023 due relazioni in cui lo stesso organismo produce una ricostruzione dei fatti, facendo riferimento ad alcune comunicazioni che loro avrebbero trasmesso alla SMA dal febbraio 2021 ad oggi, sulle vicende giudiziarie verificatesi in quel periodo.

In merito a ciò il CdA dà mandato al RPCT arch. Luigi De Cocco di rispondere e ricostruire in modo circostanziato i fatti, le comunicazioni ricevute e gli atti prodotti dal 2021 ad oggi.

Il CdA stigmatizza inoltre, sin d'ora, l'operato dell'OdV dimissionario in quanto, in nessuna delle relazioni richiamate, aveva mai operato in riferimento alla opportunità di adottare provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dipendenti destinatari delle iniziative giudiziarie del 2023, né tantomeno come azione preventiva da adottare al fine di scongiurare la reiterazione di fenomeni analoghi.

Il CdA precisa ed evidenzia che - dall'insediamento del 11 aprile 2022 ad oggi - non ha **MAI** ricevuto alcuna comunicazione che in qualche modo segnalasse la necessità di agire con provvedimenti nei confronti anche dei dipendenti coinvolti con atto giudiziario del 20 febbraio 2023.

Dagli incontri tenutesi e dalle relazioni dell'Organismo, **MAI** e in nessuna occasione, è stato fatto cenno ai dipendenti oggetto del provvedimento dell'autorità giudiziaria del febbraio 2023.

Il CdA, all'esito della relazione che l'arch. De Cocco dovrà rendere, in merito a tutto quanto segnalato dall'OdV nelle relazioni sopra indicate, si riserva di adottare le conseguenti determinazioni con apposita adunanza.

Il CdA all'unanimità, ai sensi della legge di stabilità 2012 e nelle more della nomina del nuovo Organismo di Vigilanza

#### **DELIBERA**

di affidare al Collegio Sindacale le funzioni dell'OdV e, nell'accogliere l'invito del Collegio Sindacale stesso (verbale del 17 marzo 2023), di procedere ad affidare ad un esperto esterno l'incarico per la verifica e l'eventuale integrazione del MOGC 231 e successivi aggiornamenti adottato in azienda.

Il CdA si riserva di chiedere all'OdV copia dei verbali delle riunioni dell'OdV stesso, dall'insediamento alle dimissioni.

Il Presidente del Collegio Sindacale prende atto della proposta di attribuzione allo stesso delle funzioni di OdV e si riserva di convocare con urgenza una riunione del Collegio per decidere se accettare l'attribuzione di funzioni, che dovrà essere ben circoscritta temporalmente e prevedere un compenso adeguato, attesa la complessità del lavoro da svolgere.

### **PUNTO 3**

Tra le varie ed eventuali il CdA, facendo seguito a quanto deliberato nel CdA del 28 febbraio al punto 4 comma 2, in riferimento ai dipendenti [REDACTED] raggiunti da provvedimento di custodia cautelare nell'ambito del procedimento penale 21386/2021 RGNR, in cui si dava mandato di acquisire anche i pareri legali per le azioni da assumere fino alla risoluzione del contratto di lavoro, preso atto dei pareri degli avvocati Francesco Picca e Danilo Risi, Pec prot. n. 4435/2023 del 20.03.2023 e prot. n. 4434/2023 del 20.03.2023 e del Verbale n. 50 del Collegio Sindacale del 28 febbraio in cui alla sospensione cautelare, già comminata ai tre dipendenti, si invita il Cda "a valutare attentamente gli eventuali ulteriori provvedimenti da adottare nei confronti degli indagati", e considerato il grave quadro investigativo che compromette il rapporto di fiducia e il vincolo fiduciario tra la SMA e i dipendenti, si dà mandato al Direttore Generale di avviare il procedimento disciplinare per la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa nei confronti dei dipendenti [REDACTED].

### **PUNTO 4**

Sempre tra le varie ed eventuali, il Cda prende atto della comunicazione arrivata dal RUP ing. Francesco Pirozzi prot. n. 4453/2023 del 20/03/2023 (allegata al presente verbale).

\* \* \* \* \*

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno chiedendo la parola, dopo aver trascritto, letto ed approvato nel contenuto il presente verbale, il CdA dispone

- che le presenti deliberazioni siano trasmesse - a cura del Responsabile Ufficio Protocollo - al CdA, al Collegio Sindacale, al Direttore Generale, al Dirigente, al Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione, al Program Manager, al Responsabile Area Affari Legali e Societari, all'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e società partecipate del socio unico Regione Campania, cui per legge compete il controllo analogo, ognuno per quanto di interesse e propria competenza *ratione materiae*;
- che il presente verbale, comprensivo degli allegati, sia pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparenza" del portale istituzionale di SMA Campania Spa.

La riunione è tolta alle ore 16.20.

Il Presidente del CdA  
F.to dott. Tommaso Sodano

Il Segretario  
F.to avv. Daniela Tricarico