

## *AZIENDA MULTISERVIZI ANDORA S.r.l.*

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**n° 141 del 18 Marzo 2021**

Oggi 18 Marzo 2021 alle ore 15.00 si è riunito in adunanza in videoconferenza, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, dell'art.1, comma 1, lett. q), D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, nonché dal successivo 106 del Decreto Legge n. 17 marzo 2020, il Consiglio di Amministrazione della società per discutere e deliberare sul seguente

#### **ORDINE DEL GIORNO**

- 1. Approvazione del verbale della seduta del 19/02/2021; delibere inerenti e conseguenti.**
- 2. Valutazione sulla proposta di nomina dei componenti della commissione per l'individuazione di n. 1 operaio qualificato addetto ai servizi portuali, ivi compresi quelli di ausilio all'ormeggio in banchina - Lavoro notturno inquadramento 5° livello c.c.n.l. turismo, approdi turistici – a tempo determinato sei mesi a tempo pieno (40 ore settimanali); delibere inerenti e conseguenti.**
- 3. Valutazione della pratica sulla Marina Resort. Autorizzazione al Presidente del C.diA. per la sottoscrizione dei documenti da inviarsi agli uffici competenti della Regione Liguria; delibere inerenti e conseguenti.**
- 4. Valutazione sulla relazione della dott.ssa Roberta Peluffo nonché sulla nuova proposta di offerta economica per il servizio di supporto al R.u.p. della stazione appaltante, per procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ed adempimenti relativi di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m.i.; delibere inerenti e conseguenti.**
- 5. Valutazione sullo spostamento di parte di personale A.M.A. S.r.l. in ragione dei più recenti DPCM e relativi protocolli in materia di distanziamento sul luogo di lavoro per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, nonché sul contratto di locazione di**

**immobile ad uso diverso dalla civile abitazione, di proprietà della società Prisma S.r.l., come dalla stessa proposto ad A.M.A. S.r.l.; delibere inerenti e conseguenti.**

**6. Varie ed eventuali; delibere inerenti e conseguenti.**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Avv. Fabrizio De Nicola constata e fa constatare:

- che il consiglio di amministrazione è stato convocato nelle modalità statutarie e ai sensi di legge;
- che l'avviso di convocazione è stato trasmesso con le modalità predette anche a ciascun sindaco effettivo;
- che secondo l'avviso di convocazione ed in conformità alle previsioni dell'art. 18 dello statuto l'intervento alla riunione del consiglio di amministrazione può avvenire anche in videoconferenza;
- che a tutti gli intervenuti in collegamento è consentito di partecipare alla discussione, intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati e di partecipare alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;

**- Omissis-**

Tutti i collegati in video conferenza sono informati della riunione e nessuno si è opposto alla trattazione della stessa.

Il Presidente, verificata la regolarità della convocazione e la sussistenza dei presupposti per la valida costituzione della riunione, dà il benvenuto ai presenti chiamando a fungere da segretario il dott. Eugenio Ghiglione, che accetta.

Il Presidente chiede se qualcuno intenda dichiararsi non informato sui seguenti argomenti all'ordine del giorno.

Nessuno si dichiara non informato sugli argomenti all'ordine del giorno, sicchè esprimendo i presenti il proprio consenso a discutere e a deliberare sul suddetto ordine del giorno, il Presidente dichiara la seduta validamente costituita e atta a deliberare.

Si passa alla trattazione del **punto 1**) posto all'ordine del giorno (*Approvazione del verbale della seduta del 19/02/2021; delibere inerenti e conseguenti*). Il Presidente mette in discussione l'argomento all'ordine del giorno evidenziando che per un mero errore materiale nell'avviso di convocazione è stato indicato "Approvazione del verbale della seduta del verbale del 16/02/2021",

mentre, al contrario, deve essere approvato il verbale della seduta del 19 febbraio 2021, che è stato regolarmente allegato all'avviso di convocazione inviato a tutti i partecipanti alla riunione.

Il Consiglio di Amministrazione, presa visione ed esaminate le deliberazioni prese nella seduta precedente, all'unanimità dei presenti, delibera di approvare il contenuto del verbale adottato nella seduta del 19 febbraio 2021.

Si passa alla trattazione del **punto 2)** dell'ordine del giorno (*Valutazione sulla proposta di nomina dei componenti della commissione per l'individuazione di n. 1 operaio qualificato addetto ai servizi portuali, ivi compresi quelli di ausilio all'ormeggio in banchina - Lavoro notturno inquadramento 5° livello c.c.n.l. turismo, approdi turistici – a tempo determinato sei mesi a tempo pieno (40 ore settimanali); delibere inerenti e conseguenti*).

Il Presidente introduce l'argomento e cede la parola al Direttore Generale, dott. Eugenio Ghiglione, per l'illustrazione del punto in discussione.

Il Direttore Generale prende la parola evidenziando che si tratta della proposta di nomina dei componenti della commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 16 Comma 2 del Regolamento per la ricerca e selezione del personale, per la valutazione dei candidati alla prova per avviso di selezione per aiuto ormeggiatore notturno stagionale (dal 1 Aprile 2021 al 30 Settembre 2021) approvato con Delibera del C.diA. n. 140/2021 e pubblicato sul sito di AMA S.r.l. con scadenza 12 Marzo 2021.

Il Direttore, in considerazione del fatto che è pervenuta una sola domanda di partecipazione alla prova e che la natura della selezione non presenta particolari difficoltà, propone, quindi, anche per motivi di economicità ed efficienza del procedimento, la costituzione di una commissione interna con l'individuazione di sé stesso nel ruolo di Presidente, nonché quali ulteriori componenti della suddetta commissione la sig.ra Camelia Manoni e il sig. Roberto Braida, mentre la dott.ssa Amina Tomasi il soggetto che può assolvere le funzioni di segretario.

Il Consiglio di Amministrazione, a seguito di approfondita valutazione con voti unanimi, sentito anche il parere dei membri del Collegio dei Revisori, con favorevoli espressi in modo palese,

**delibera**

- di nominare, ai sensi dell'art.16 Comma 2 del Regolamento per la ricerca e selezione del personale, i seguenti componenti:

- Presidente: dott. Eugenio Ghiglione, Direttore Generale;

- Componente: sig.ra Camelia Manoni, Ufficio porto;
  - Componente: Sig. Roberto Braida, Coordinatore ormeggiatori;
  - Segretaria: dott.sa Amina Tomasi, Ufficio amministrativo.
- di dichiarare, per le motivazioni espresse in premessa, la presente deliberazione immediatamente esecutiva;
- di dare atto, infine, che per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative vigenti.

In ragione delle deleghe conferite al Direttore Generale, lo stesso è delegato a procedere agli adempimenti conseguenti.

Per quanto interessa il **punto 3**) posto all'ordine del giorno (*Valutazione della pratica sulla Marina Resort. Autorizzazione al Presidente del C.diA. per la sottoscrizione dei documenti da inviarsi agli uffici competenti della Regione Liguria; delibere inerenti e conseguenti*).

- *Omissis* -

Il Consiglio di Amministrazione, dopo ampia discussione, vista la proposta di deliberazione, preso atto dei riferimenti normativi citati e delle considerazioni formulate, ritenuto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, all'unanimità dei presenti, eccetto il Consigliere Emanuel Voltolin Visca che si astiene, sentito anche il parere dei membri del Collegio dei Revisori

**delibera**

- di autorizzare il Presidente alla sottoscrizione dei documenti, così come predisposti dal personale dell'Ufficio Porto, da inviarsi agli uffici amministrativi competenti della Regione Liguria da parte della struttura aziendale;
- di dichiarare, per le motivazioni espresse in premessa, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

In ragione delle deleghe conferite al dott. Eugenio Ghiglione, quale Direttore Generale dell'Azienda, lo stesso è delegato a procedere agli adempimenti conseguenti, impartendo al personale le disposizioni ritenute necessarie al buon esito della pratica.

Con riguardo alla trattazione del **punto 4**) posto in discussione all'ordine del giorno (*Valutazione sulla relazione della dott.ssa Roberta Peluffo nonché sulla nuova proposta di offerta economica per il servizio di supporto al R.u.p. della stazione appaltante, per procedure di affidamento di lavori,*

*servizi e forniture ed adempimenti relativi di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m.i.; delibere inerenti e conseguenti.*). Prende la parola il Presidente che passa ad illustrare l'argomento in discussione all'ordine del giorno ed evidenzia:

- che nell'ambito del personale tecnico/amministrativo aziendale al momento già impegnato, non è presente in organico personale specializzato/formato adeguatamente per poter provvedere al supporto del RUP addetto allo svolgimento di tutte le procedure di gara, urgenti, in corso di definizione;
- che, pertanto, è necessario provvedere, come previsto dall'art. 36 D. Lgs. n. 50/16, all'affidamento a Professionista esterno, con specifiche competenze, che provveda al "supporto tecnico amministrativo al RUP" per le attività sopra elencate, nonché per la predisposizione di atti giuridici, sempre a supporto del RUP, ai sensi dell'art. 31, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016;
- che l'emergenza sanitaria determinata dal virus COVID-19, comunemente indicata come pandemia o epidemia di coronavirus, ha generato – inter alia – diverse difficoltà nella gestione dei contratti in scadenza, nonché dell'intero iter organizzativo della società medesima, sicché si verrebbe a verificare con la cessazione del servizio in oggetto una situazione di danno concreto e attuale;
- che, per quanto sopra, appare opportuno rinnovare l'incarico professionale alla dott.ssa Roberta Peluffo per la durata presunta complessiva di anni uno a partire dalla consegna del servizio;
- che, inoltre, il rinnovo del presente affidamento allo stato risponda ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in ragione degli impegni oggetto dell'incarico che, in forza dell'incidenza anche sui termini dei procedimenti amministrativi della normazione d'urgenza attuale ed in itinere per la dichiarazione dello stato di emergenza, assumeranno un andamento non regolare e non prevedibile per cui lo stesso può essere conferito, per il migliore soddisfacimento dell'attuale interesse pubblico;
- l'incarico precedentemente affidato al predetto Professionista è stato svolto con puntualità e competenza;
- che il suddetto Professionista, opportunamente interpellato per le vie brevi, si è dichiarato disponibile a proseguire le prestazioni di cui trattasi, alle medesime condizioni economiche già in essere;

- che in data 16/03/2021 con mail pec, la Dott.ssa Roberta Peluffo ha inoltrato la propria offerta, in cui sono state proposte le prestazioni principali al medesimo riferite;

- che l'incarico dovrà quindi ricomprendere:

1) Studio, razionalizzazione iter e redazione atti procedure di affidamento, di importo sia inferiori che superiori alla soglia comunitaria;

➤ assistenza e supporto per verificare l'eventuale necessità di aggiornare gli atti e/o le procedure (anche con riferimento all'impiego di piattaforme informatiche/telematiche utilizzate da AMA) per le procedure di affidamento di servizi e/o acquisto di beni e forniture con riguardo alle varie fasce economiche (in particolare negli affidamenti tra i 0 e 5.000 euro, tra i 5.000,00 e i 40.000 euro, nonché fino ad 75.000 euro in vigenza del D.L 76/2020 che ha effetto fino al 31/12/2021);

➤ assistenza e supporto per verificare e approfondire l'eventuale necessità di elaborare best practices per garantire il rispetto dei principi previsti dal Codice degli appalti;

➤ prosecuzione dalle procedure già avviate, in base a quanto evidenziato nella precedente relazione, predisposizione atti per le procedure di gara da avviare, da svolgere sia in modalità cartacea che mediante utilizzo di strumenti informatici (mercato elettronico, piattaforme telematiche, ecc.), compresi gli adempimenti connessi alle stesse (pubblicazioni, comunicazioni, inserimenti banche dati, ecc).

2) Prestazioni e frequenza incontri presso sede del committente: in base alle necessità e alle priorità manifestate dalla Stazione appaltante.

3) Prestazioni di formazione del personale aziendale, correlate al servizio principale, su espressa richiesta del Committente, quali a titolo esemplificativo:

➤ supporto giuridico-amministrativo ed organizzativo, consistente nella predisposizione e/o revisione di atti regolamentari della Società, circolari, disposizioni organizzative, ecc.;

➤ studio, ricerca e predisposizione di approfondimenti, documenti, pareri, in caso di necessità ed in particolare al fine di prevenire e/o riscontrare contestazioni, e/o dirimere eventuali contenziosi, sia in fase di svolgimento delle procedure di gara che durante la fase esecutiva dei contratti;

➤ supporto giuridico e redazione dei relativi atti in caso di eventuale ricevimento di richieste di annullamento di atti di gara in via di autotutela o ricorsi giurisdizionali presso il TAR competente;

➤ attività di istruzione, affiancamento ed aggiornamento del personale della Stazione appaltante, dedicato all'acquisizione di beni e servizi ed appalti in genere, e su richiesta, organizzazione e svolgimento di corsi di formazione.

In ragione di quanto sopra, prende la parola l'Amministratore Delegato, sig.ra Silvia Garassino, la quale si esprime a favore della conferma della suddetta professionista, nel rispetto degli importi di spesa preventivati, in quanto si è contraddistinta per professionalità, disponibilità e rapidità, svolgendo positivamente l'incarico affidato.

Interviene anche il Direttore Generale, dott. Eugenio Ghiglione, il quale si unisce alle considerazioni espresse dall'Amministratore Delegato, confermando il proprio parere favorevole nel prosieguo dell'incarico al suddetto professionista.

Il Consiglio di Amministrazione, dopo ampia discussione, vista la proposta di deliberazione, preso atto dei riferimenti normativi citati e delle considerazioni formulate, ritenuto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, sentito anche il parere dei membri del Collegio dei Revisori, all'unanimità dei presenti,

#### **delibera**

- di dare atto di quanto sopra esposto da intendersi qui integralmente richiamato e per l'effetto di rinnovare alla dott.ssa Roberta Peluffo, titolare dell'omonima ditta individuale con sede in Sanremo via G. Galilei, 541/29 P.I. 01651540088 - C.F. PLFRRT70B57I138K, lo svolgimento dell'incarico professionale relativo agli adempimenti di cui in premessa, anche a supporto e assistenza al RUP, individuato ex art. 31, comma 1 e comma 8, D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, rispettivamente con delibera n. 132 del 7 luglio 2020 e n. 133 del 29 luglio 2020, nel Direttore Generale, dott. Eugenio Ghiglione, per la redazione dei capitolati e la gestione amministrativa di gara per affidamento di forniture, lavori e servizi, nonché la gestione dei relativi adempimenti ANAC;
- di approvare l'allegata proposta di offerta economica allegata all'avviso di convocazione, trasmesso a tutti i partecipanti, pari all'importo complessivo, relativo alla durata di anni uno e comunque fino al completamento delle procedure già avviate, di €. 11.500,00 (undicimilacinquecento/00) oltre rivalsa contributi INPS 4%, ritenuta d'acconto e IVA, se dovute;
- di dichiarare, per le motivazioni espresse in premessa, la presente deliberazione immediatamente esecutiva;

- autorizzare l'Amministratore Delegato, sig.ra Silvia Garassino e il Direttore Generale, dott. Eugenio Ghiglione, in ragione delle funzioni e delle deleghe già conferite, a procedere a tutti gli atti e gli adempimenti conseguenti e necessari di quanto deliberato;
- di dare atto, infine, che per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative vigenti.

Per quanto riguarda la trattazione del **punto 5**) all'ordine del giorno (*Valutazione sullo spostamento di parte di personale A.M.A. S.r.l. in ragione dei più recenti DPCM e relativi protocolli in materia di distanziamento sul luogo di lavoro per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, nonché sul contratto di locazione di immobile ad uso diverso dalla civile abitazione, di proprietà della società Prisma S.r.l., come dalla stessa proposto ad A.M.A. S.r.l.*).

**- Omissis -**

Il Consiglio di Amministrazione, dopo ampia ed attenta discussione, vista la proposta di deliberazione, preso atto di quanto esposto dal Direttore Generale e dal Presidente, sentito anche il parere dei membri del Collegio dei Revisori, all'unanimità dei presenti,

**delibera**

**- Omissis-**

- di dichiarare, per le motivazioni espresse in premessa, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il Consiglio di Amministrazione, da atto che, in ragione delle deleghe già conferite all'Amministratore Delegato, sig.ra Silvia Garassino, e al Direttore Generale, dott. Eugenio Ghiglione, gli stessi sono delegati a procedere agli adempimenti conseguenti.

Per quanto concerne la trattazione di cui al **punto 5**) dell'ordine del giorno (*Varie ed eventuali; delibere inerenti e conseguenti*).

**-Omissis-**

Il Presidente, constatato che sono stati discussi tutti i punti all'o.d.g., null'altro essendovi da deliberare e nessuno prendendo la parola, ringrazia i presenti, rinvia alla prossima riunione la lettura del presente verbale e alle ore 16.25 dichiara sciolta la seduta.

Il Segretario

(Dott. Eugenio Ghiglione)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

(Avv. Fabrizio De Nicola)