

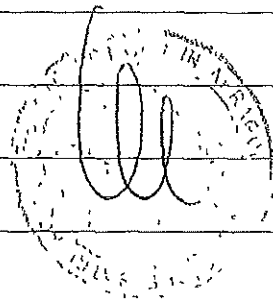
ATTO DI REVOCA E CONFERIMENTO DI PROCURA

redatto in unico originale da conservare negli atti del notaio Giuseppe Satriano designato per l'autenticazione delle sottoscrizioni.

I sottoscritti:

1) avv. MAGLIONE CIRO, nato [REDACTED], nella qualità di Amministratore Unico e legale rappresentante della società con socio unico "AZIENDA NAPOLETANA MOBILITA' S.P.A." IN SIGLA "ANM S.P.A.", con sede in Napoli alla Via Giambattista Marino n. 1, dove domicilia per la carica, capitale sociale euro 13.431.059 (tredicimilioniquattrocentotrentunomilacinquantanove) interamente versato, Codice Fiscale e numero d'iscrizione nel Registro delle Imprese di Napoli 06937950639 e numero 539416 R.E.A., società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della società "NAPOLI HOLDING S.R.L.", (con sede in Napoli alla Via Giambattista Marino n. 1, iscritta nel Registro delle Imprese di Napoli con il seguente numero e codice fiscale 07942440632 ed al numero 682806 R.E.A.), regolarmente nominato con verbale di assemblea ordinaria del giorno 13 giugno 2017, depositato al Registro delle Imprese di Napoli in data 28 giugno 2017 al protocollo n.89792/2017;

2) Ing. NARDUCCI GENNARO, nato [REDACTED] e domiciliato in Napoli presso la sede sociale di ANM S.P.A., codice fiscale [REDACTED]



Maglione Ciro nella sua qualità di Amministratore Unico e
legale rappresentante, con il presente atto

Revoca

le procure conferite all'Ing. Narducci Gennaro con atti
autenticati dal notaio Giuseppe Satriano in data 29 luglio
2015, repertorio n. 14052 e 31 luglio 2015, repertorio
n.14056, registrato a Napoli il 4 agosto 2015 al n. 15336/1T
e in data 29 luglio 2015, repertorio n. 14053 e 31 luglio
2015, repertorio n.14057, registrato a Napoli il 4 agosto
2015 al n. 15337/1T;

nomina

e ratificando, previa rendicontazione, per quanto, di sua
competenza, l'operato svolto dal predetto procuratore fin
oggi, a decorrere dalla data odierna, procuratore speciale:

il medesimo Ing. Narducci Gennaro, in qualità di
Responsabile della Struttura Organizzativa A.N.M. Risorse
Umane nonché di quella Gare e Contratti, Affinché, in nome
e per conto della Società, possa compiere limitatamente a
detta qualità, le seguenti attività, per il cui svolgimento
con il presente atto attribuisce i relativi poteri, con le
limitazioni di seguito:

- 1) Ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche
raccomandate ed assicurate presso gli uffici postali;
- 2) Sottoscrivere richieste di notizie, informazioni e
documenti, richieste di certificati ed attestazioni ad enti

pubblici, richieste di chiarimenti e solleciti relative a

fornitori, in ossequio alle disposizioni contrattuali

sottoscritte;

3) Sottoscrivere lettere di carattere informativo

interlocutorio, di sollecito e di trasmissione;

4) Nominare mandatari speciali per ritirare valori, plichi,

pacchi, lettere raccomandate ed assicurate presso gli uffici

postali;

5) Assumere - per i fabbisogni di lavori, beni e servizi

attinenti responsabilità e attività ricadenti nelle sopra

identificate unità/strutture organizzative, salvo la facoltà

dell'Organo di Amministrazione di diversa nomina per

specifici procedimenti, - le funzioni di Responsabile Unico

del Procedimento ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.

50/2016 e s.m.i., avendo cura, nella predetta qualità, di

provvedere a tutte le fasi del procedimento (programmazione,

progettazione, affidamento ed esecuzione) ponendo in essere

tutte le attività e adempimenti previsti dalla normativa

vigente, con particolare riferimento a quanto stabilito dal

citato D. Lgs 50/2016 e s.m.i., dalle pertinenti Linee

Guida ANAC, nonché dalla regolamentazione aziendali in

materia.

L'ing. Gennaro NARDUCCI, in qualità di Responsabile della

Struttura Organizzativa A.N.M. Risorse Umane potrà, altresì,

compiere, in nome e per conto della Società, limitatamente a

detta qualità, le seguenti attività, con le limitazioni di

seguito:

6) Rappresentare, con facoltà di subdelega la Società nei confronti degli Enti mutualistici, previdenziali, assistenziali e del Lavoro, nonché nei confronti di ogni altro ente o società di previdenza o fondi di pensione integrativa, connesso ed inerente il rapporto di lavoro instaurato.

7) Rendere con facoltà di subdelega (per ambito di competenza) le dichiarazioni di quantità di cui all'art. 547 C.P.C. nelle procedure di pignoramento presso terzi, in cui la Società compaia quale terzo pignorato.

8) Rilasciare e sottoscrivere estratti di libri paga ed attestazioni riguardanti il personale sia per gli enti previdenziali, assicurativi e mutualistici, sia per altri enti o privati.

Provvedere agli adempimenti cui la Società è tenuta quale sostituto d'imposta in relazione ai relativi obblighi di dichiarazioni e certificazioni periodiche ed annuali; sottoscrivere i relativi atti, dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia atto o certificato, ivi compreso il certificato di cui agli articoli 1 e 3 del D.P.R. 29.9.1973 n° 600.

9) Autorizzare nel rispetto della normativa vigente, incluso D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., e delle procedure aziendali, impegni di spesa, al fine di assicurare i fabbisogni

aziendali di lavori, beni e servizi ricadenti nella sopra

identificata unità/struttura organizzativa, di importo pari

o inferiore a 150.000,00 euro, nonché eventuali proroghe

contrattuali sempre in detti limiti di importo e con le

limitazioni di cui alla normativa vigente, il tutto eccezion

fatta per terreni e fabbricati che restano di competenza

esclusiva, di qualunque importo siano, dell'Amministratore

Unico.

Resta, altresì, riservato all'Amministratore Unico,

qualsiasi affidamento di Incarichi di Consulenza o di

Collaborazione, di Patrocinio legale a soggetti esterni.

10) 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; rappresentare la Società

nelle controversie di lavoro in sede giudiziaria, con tutti

i più ampi poteri, con esclusione del potere di nominare e

revocare gli avvocati procuratori e difensori; conciliare e

transigere controversie, previo parere del competente

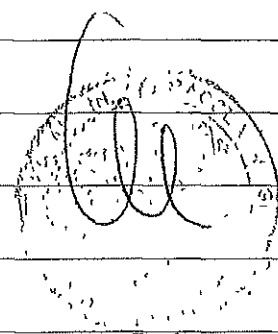
ufficio legale, curare l'esecuzione dei giudicati e fare

quanto altro necessario ed opportuno, nulla escluso ed

eccettuato, il tutto con firma singola e fino a 250.000,00

euro.

11) Rappresentare su indirizzo dell'Amministratore Unico la

A handwritten signature in dark ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a company name or official seal. The signature is a cursive script.

Società in tutte le attività e procedure relative alle relazioni sindacali.

L'ing. Gennaro NARDUCCI, in qualità di Responsabile della Struttura Organizzativa A.N.M. Gare e Contratti potrà, altresì, compiere, in nome e per conto della Società, limitatamente a detta qualità, le seguenti attività, con le limitazioni di seguito:

12) Provvedere, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. all'espletamento delle procedure necessarie all'acquisto di beni, servizi, forniture, lavori, proposte dalle competenti Unità/Strutture organizzative aziendali, il tutto in conformità delle procedure aziendali, e sottoscrivere i relativi atti;

13) Stipulare con firma singola fino a 250.000,00 euro, contratti di locazione passivi di immobili nel rispetto delle vigenti norme di legge;

14) Stipulare, modificare e risolvere i contratti risultanti dall'esito delle procedure di acquisto per le forniture di beni, servizi e lavori, in conformità alla normativa vigente e alle procedure aziendali proposte dalle Unità/Strutture aziendali competenti, riguardanti contratti di appalto, di acquisto di materiali, macchinari ed impianti, servizi di terzi e lavori ed in genere qualsiasi altro contratto di beni mobili, anche registrati, contratti con società di assicurazione, firmando le relative polizze,

impegnando la Società per tutti i diritti e le obbligazioni che possono derivare, nonché contratti di vendita e permuta di materiali e macchinari dismessi e di autoveicoli appartenenti alla Società: stipulare, inoltre, con tutte le clausole più opportune, modificare e risolvere contratti di noleggio, trasporto, deposito, comodato, somministrazione; il tutto eccezion fatta per terreni e fabbricati che restano di competenza esclusiva, di qualunque importo siano, dell'Amministratore Unico.

Resta, altresì, riservato all'Amministratore Unico, qualsiasi affidamento di Incarichi di Consulenza o di Collaborazione, di Patrocinio legale a soggetti esterni.

In conformità alle procedure aziendali e alle norme di legge, sottoscrivere eventuali risoluzioni contrattuali proposte dalla competenti Unità/Strutture organizzative aziendali.

15) Provvedere limitatamente ai contratti di appalto, secondo la normativa vigente, alla costituzione di depositi cauzionali nonché allo svincolo e liberazione dei garanti relativamente a fideiussioni a garanzia nei confronti della società dell'adempimento di terzi.

16) Autorizzare nel rispetto della normativa vigente, incluso D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., e delle procedure aziendali, impegni di spesa, al fine di assicurare i fabbisogni aziendali di lavori, beni e servizi ricadenti

nella sopra identificata unità/struttura organizzativa, di importo pari o inferiore a 150.000,00 euro, nonché eventuali proroghe contrattuali sempre in detti limiti di importo e con le limitazioni di cui alla normativa vigente, il tutto eccezion fatta per terreni e fabbricati che restano di competenza esclusiva, di qualunque importo siano, dell'Amministratore Unico.

Resta, altresì, riservato all'Amministratore Unico, qualsiasi affidamento di Incarichi di Consulenza o di Collaborazione, di Patrocinio legale a soggetti esterni.

I presenti poteri vengono

- Conferiti a titolo gratuito e con obbligo di rendiconto, almeno bimestrale, a carico del mandatario, del relativo operato con espressa evidenziazione degli atti che hanno comportato un impegno di spesa;

- Esercitati nella completa e costante osservanza degli indirizzi dell'Organo di Amministrazione, con le procedure operative e le disposizioni organizzative nonché con il D. Lgs. nr. 50/2016 e direttive ANAC in materia, il Codice Etico, il Modello di organizzazione e di gestione ex d. lgs. 231/2001, il contratto collettivo di lavoro dei dipendenti e di tutte/i le/i disposizioni/regolamenti interne/i.

Gli eventuali impegni di spesa di volta in volta assunti dovranno rientrare nell'attuazione nei limiti delle procedure e della programmazione aziendale, nonché delle

in Napoli alla Via Giambattista Marino n. 1, dove domicilia

per la carica;

- Ing. NARDUCCI GENNARO, nato [REDACTED] 1962

e domiciliato in Napoli presso la sede sociale di ANM S.P.A.;

della cui identità personale io notaio sono certo.

Napoli, tredici luglio duemiladiciassette alla Via C. Poerio

n. 89/A.

Firmato: Giuseppe Satriano (sigillo)

La presente copia munita delle prescritte firme è conforme

al suo originale e consta di dieci facciate.

Si rilascia per uso consentito. (in caso di registrazione)

Afragola, 18 luglio 2017

A handwritten signature in black ink is written over a circular notary seal. The seal contains the text "NOTAIO GIUSEPPE SATRIANO" and the number "37051".