

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 a [redacted] il [redacted]

[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

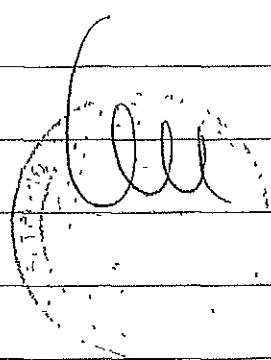
giorno 13 giugno 2017, depositato al Registro delle Imprese

di Napoli in data 28 giugno 2017 al protocollo n.89792/2017;

2) Ing. VINCIGUERRA RAFFAELE, nato [redacted] il [redacted] e

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

codice fiscale [redacted];

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'C. Maglione'. The stamp is partially obscured by the signature and contains some illegible text.

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

Revoca

le procure conferite all'Ing. Vinciguerra Raffaele, 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. Vinciguerra Raffaele, in qualità di Responsabile della Struttura Organizzativa A.N.M. Facility Management, 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) Compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici ferroviari, doganali ed, in genere, presso ogni ufficio pubblico e privato di trasporto, compresa la Motorizzazione Civile, con facoltà di rilasciare le debite quietanze di

liberazione, dichiarazioni di scarico e consentire vincoli e
svincoli;

2) Ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche
raccomandate ed assicurate presso gli uffici postali;

3) 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;

4) Sottoscrivere lettere di carattere informativo
interlocutorio, di sollecito e di trasmissione;

5) Nominare mandatari speciali per ritirare valori, plichi,
pacchi, lettere raccomandate ed assicurate presso gli uffici
postali;

6) Assumere - per i fabbisogni di lavori, beni e servizi
attinenti responsabilità e attività ricadenti nella sopra
identificata unità/struttura organizzativa, 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.

7) 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 300.000,00 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.

8) Firmare, limitatamente a quanto attiene alla sede Direzionale e agli impianti di competenza, i verbali di presa in consegna di qualsiasi bene, prodotto o servizio nell'ambito delle attività connesse al mantenimento in efficienza degli impianti affidati, nonché firmare i documenti di presentazione al collaudo, di collaudo e di consegna di beni, prodotti e servizi.

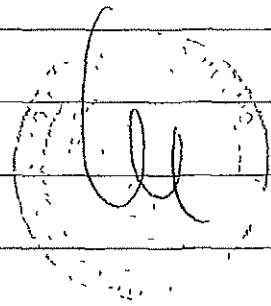
9) Firmare, limitatamente a quanto attiene alla sede

Direzionale e agli impianti di competenza, i verbali di presa in consegna di qualsiasi bene, prodotto o servizio nell'ambito dei progetti di rinnovo e potenziamento gestiti, nonché firmare i documenti di presentazione al collaudo, di collaudo e di consegna di beni, prodotti e servizi.

10) Sovrintendere, limitatamente a quanto attiene alla sede Direzionale e agli impianti di competenza, agli adempimenti per garantire la regolarità dell'esecuzione dei piani di manutenzione ordinaria e/o straordinaria e dei relativi lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria svolti da personale aziendale o dai fornitori di servizi ed opere, in termini di tempi, costi, qualità e sicurezza.

11) In relazione a quanto previsto da norme di legge e regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro ed in particolare dal Decreto Legislativo 81 del 2008 e s.m.i.

sovrintendere, limitatamente a tutto quanto attinente alla Sede Direzionale, incluso risorse umane e strumentali, e relativamente agli impianti di propria competenza esclusivamente per quanto attiene alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comprese le aree esterne di pertinenza e degli impianti tecnologici di competenza sulla base delle disposizioni organizzative aziendali vigenti, assumendone piena responsabilità, ad ogni incombenza connessa con le norme di legge e di regolamento in materia di igiene e sicurezza del lavoro ed in



particolare quelle di cui al Decreto Legislativo 81 del 2008 e successive modifiche ed integrazioni (eccetto quanto previsto all'art. 17, all'art.18-punto 1, commi a,b,g ed all'art. 35), nonché con le disposizioni, in qualsivoglia forma impartite, della Pubblica Autorità competente in materia e, pertanto, porre in essere tutte le misure atte a garantirne il costante rispetto, vigilare sulla loro osservanza, provvedere a tutti i prescritti adempimenti ed in generale adottare tutti i provvedimenti anche di carattere economico ed organizzativo e compiere tutti gli atti necessari, ivi compresa qualsiasi spesa, riferendo a posteriori tempestivamente all'Amministratore Unico, per la puntuale applicazione delle predette norme con tutti i necessari poteri e con ogni e più ampia facoltà e per tutte le conseguenze di legge, rappresentando la Società nei confronti dei terzi, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non limitativo, gli Uffici del Lavoro, l'Ispettorato del Lavoro, il Ministero del Lavoro, le ASL ed in genere ogni altro ufficio pubblico.

Quale mera esemplificazione ed a titolo non esaustivo, si precisa che l'ing. Raffaele Vinciguerra, ha il compito di provvedere ad assicurare, per gli ambiti di competenza sopra specificati, il rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a quelle concernenti le seguenti attività:

- curare la regolare tenuta, segnalandone necessità di

aggiornamento, dei documenti di valutazione dei rischi

presso la Struttura Organizzativa di cui sono responsabili

sulla base dell'assetto organizzativo aziendale vigente e

del loro deposito in copia nei singoli impianti dipendenti

per la parte che li riguarda;

- provvedere all'aggiornamento delle misure di prevenzione

in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi

rilevanti ai fini della salute e della sicurezza del lavoro,

tenendo altresì conto dell'evoluzione della tecnica di

prevenzione e protezione;

- curare le dovute comunicazioni concernenti i Responsabili

dei Servizi di Prevenzione e Protezione alle Direzioni

Regionali del Lavoro e alle Aziende Unità Sanitarie Locali

competenti per territorio;

- indire, direttamente o tramite il servizio di Prevenzione

e Protezione, le prescritte riunioni periodiche per gli

impianti di competenza, curando la redazione di appositi

verbali;

- curare che siano fornite ai Servizi di Prevenzione e

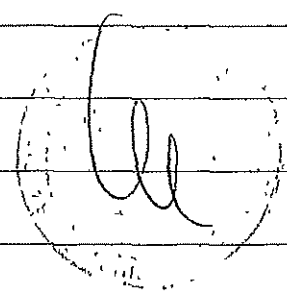
Protezione informazioni in merito a:

- la natura dei rischi;

- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e

l'attuazione delle misure preventive e protettive;

- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;



	- i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;	
	- le prescrizioni degli organi di vigilanza;	
	- effettuare controlli e verifiche sulla regolare tenuta e aggiornamento dei registri degli infortuni e delle malattie professionali negli impianti di competenza;	
	- curare l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e - comunque - di gestione dell'emergenza, organizzando i relativi necessari rapporti con i servizi pubblici competenti;	
	- negli impianti di competenza, provvedere alla designazione dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e - comunque - di gestione dell'emergenza;	
	- in caso di pericolo grave e immediato per la salute e la sicurezza dei lavoratori, curare l'attuazione dei programmi di intervento e prendere i provvedimenti necessari affinché i lavoratori stessi cessino la propria attività e/o prendano le possibili adeguate misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, informandone immediatamente i lavoratori esposti;	
	- vigilare affinché nell'affidamento di compiti ai	

lavoratori si tenga conto delle capacità e delle condizioni

degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;

- vigilare affinché siano adottate misure appropriate in modo che soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a rischio grave e specifico;

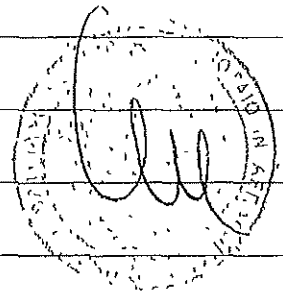
- curare che siano osservate, da parte di ciascun lavoratore, le norme vigenti e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione;

- vigilare affinché sia evitato che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, impartendo a tal fine, le necessarie disposizioni;

- permettere ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;

- consentire al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di accedere, nel rispetto delle prescritte disposizioni, alle informazioni e alla documentazione aziendale di cui all'art. 50, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 81/2008;

- provvedere affinché al lavoratore nel momento della



risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso

ne faccia esplicita richiesta, sia consegnata copia della

cartella sanitaria e di rischio;

- assicurare che ai lavoratori siano forniti i necessari e

idonei dispositivi di protezione individuale, curando

l'informazione, la formazione e - se necessario -

l'addestramento all'utilizzo pratico degli stessi

dispositivi nonché disponendo controlli per verificarne la

regolare e appropriata utilizzazione;

- vigilare affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata e

specificata informazione e - ove richiesto - l'addestramento

in materia di sicurezza e igiene del lavoro, assicurando che

il personale partecipi alle predette attività;

- in relazione ai luoghi di lavoro, curare la diffusione

delle disposizioni prescritte e impartire le istruzioni

necessarie, vigilando sulla loro applicazione, al fine di

garantire:

- che le vie di circolazione e le uscite di emergenza siano

sgombre, in modo da consentirne sempre la piena

utilizzazione;

- la regolare manutenzione tecnica degli impianti;

- le adeguate condizioni igieniche degli ambienti di lavoro;

- la regolare manutenzione e verifica di efficienza dei

dispositivi di sicurezza;

- in relazione all'uso delle attrezzature di lavoro,

vigilare sull'applicazione e l'osservanza da parte dei

dipendenti impianti, delle relative disposizioni anche in

tema di informazione, formazione e addestramento;

- curare la diffusione delle disposizioni e delle misure

organizzative generali in materia di movimentazione manuale

dei carichi, vigilando sulla loro corretta applicazione e

assicurando la relativa formazione e informazione al

personale preposto;

- curare la diffusione delle disposizioni di carattere

generale e particolare in materia di uso di attrezzature

munite di videotermini, vigilando sulla loro corretta

applicazione e verificando che il personale che le utilizza

sia adeguatamente formato e informato al riguardo;

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni generali e

particolari e delle misure tecniche, organizzative,

procedurali e igieniche di protezione dagli agenti

cancerogeni nei luoghi di lavoro, nonché di protezione dagli

agenti chimici, fisici e biologici in base alla normativa

vigente, curando la diffusione delle disposizioni di

carattere generale e particolare e verificando che il

personale sia adeguatamente formato e informato al riguardo;

- inviare il personale dipendente alle prescritte visite

mediche, curando - tramite il Medico Competente - la

corretta tenuta della documentazione sanitaria;

- curare che siano fornite alle imprese appaltatrici e ai

	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	
	rispettive competenze e responsabilità nonché dei piani e	
	dei programmi aziendali.	
	Inoltre, in caso di emergenza e somma urgenza il suddetto	
	ing. Vinciguerra dovrà provvedere direttamente e compiere	
	tutti gli atti necessari di carattere organizzativo ed	
	economico - ove possibile preventivamente comunicati	
	all'organo amministrativo - ivi compresa qualsiasi spesa,	
	pur se non prevista dalla programmazione aziendale.	
	All'ing. Vinciguerra in aggiunta agli impegni di spesa nel	
	rispetto della normativa vigente, incluso D. Lgs. 50/2016 e	
	delle procedure aziendali, viene attribuito, ai fini della	
	normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro,	
	ambiente, urbanistica edilizia, di esercizio dell'industria,	
	un fondo spese di € 50.000 costituito presso l'azienda	
	immediatamente reintegrabile previa rendicontazione.	
	L'Ing. Vinciguerra Raffaele, dichiara di accettare la nomina	
	di cui sopra, il relativo conferimento di poteri e di	
	assumere le conseguenti responsabilità in relazione a quanto	
	sopra esposto.	

La presente procura viene conferita a titolo gratuito, e pertanto, non è previsto alcun corrispettivo, ma con obbligo di rendiconto relativamente al suo operato.

Firmato: **Ciro Maglione**

Raffaele Vinciguerra

Repertorio n. 14662

Raccolta n. 6865

AUTENTICA DI FIRME

Io sottoscritto **Giuseppe Satriano**, notaio in Afragola (NA), con studio alla Via G. Rossini n.34, iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola

ATTESTO

che, previa lettura alle parti della scrittura medesima, sono state apposte in mia presenza, alle ore undici e sette in calce al presente atto ed a margine dei fogli intermedi le firme che precedono di:

- avv. **MAGLIONE CIRO**, nato [redacted] il [redacted]

[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;

- Ing. **VINCIGUERRA RAFFAELE**, nato [redacted] 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

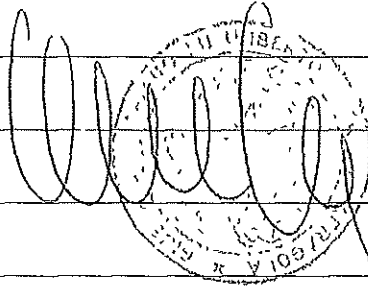
n. 89/A.

Firmato: Giuseppe Satriano (sigillo)

La presente copia munita delle prescritte firme è conforme
al suo originale e consta di diciotto facciate.

Si rilascia per uso consentito. *(in caso di registrazioni)*

Afragola, 18 luglio 2017.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALITÀ DI AFRAGOLA" around the perimeter and "A. S. 1954" at the bottom. The signature is a cursive script that overlaps the stamp.