

Società per Azioni "PUBLICASA S.p.A." - Sede Sociale Empoli (FI) Via Donatello, 2 - Capitale Sociale Euro 1.300.000,00 i.v. - Registro Imprese Ufficio di Firenze e Codice Fiscale n. 05344250484 - REA CCIAA Firenze n. 540074

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

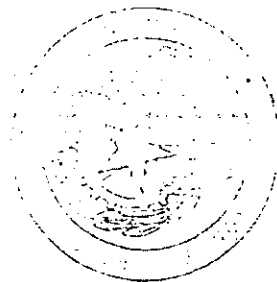
Il giorno 25 (venticinque) del mese di febbraio dell'anno 2022, alle ore 9,00, presso la sede sociale, posta in Via Donatello, n. 2, si riunisce il Consiglio di Amministrazione in via telematica tramite il sistema di videoconferenza della società Publicasa S.p.A., per discutere e deliberare sui seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1)
- 2)
- 3) Nomina del Direttore Generale - Conferimento Procura;
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)

OMISSIS

OMISSIS



20)

Sono presenti gli Amministratori, Signori:

- Sandro Piccini - Presidente
- Elisa Ciabò - Consigliere Delegato
- Cristina Pezzatini - Consigliere

Sono presenti i Sindaci effettivi, Signori:

- Dott. Alessio Silvestri - Presidente del Collegio Sindacale
- Dott.ssa Serena Marradi - Sindaco effettivo
- Dott. Massimo Gronchi - Sindaco effettivo

Presiede la seduta il Sig. Sandro Piccini, Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti, per la funzione, il Direttore Generale, Lorena Leoncini, incaricata, per l'occasione, di redigere anche il verbale della riunione fino al punto n.8 dell'ordine del giorno, e l'Arch. Cosimo Gambuti Dirigente dell'Area Tecnica.

Il Presidente, dopo aver constatato la regolarità della convocazione, dichiara il Consiglio validamente costituito e atto a deliberare.

E' presente, per la funzione, il Direttore Generale, Lorena Leoncini, che, per l'occasione svolge anche le funzioni di segretaria verbalizzante della riunione, con il consenso unanime dei presenti.

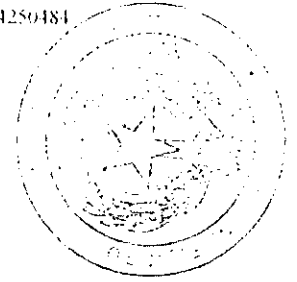
Il Presidente, dopo aver constatato la regolarità della convocazione, dichiara il Consiglio validamente costituito e atto a deliberare.

OMISSIS

3. Nomina del Direttore Generale – Conferimento Procura

Il Presidente richiama la precedente deliberazione n. 4 del 17.11.2021, con la quale è stata attribuita all'Arch. Cosimo Gambuti, la qualifica di Dirigente tecnico;

Il Presidente fa presente che l'attuale Direttore Generale, Lorena Leoncini, ha rassegnato le proprie dimissioni per pensionamento a far data dal prossimo 01.03.2022 e, che pertanto, al



fine di garantire continuità nell'azione della società, è necessario nominare un nuovo Direttore Generale, così come consentito dall'art.15 dello Statuto Sociale di Publicasa;

Allo scopo di cui sopra, il Presidente propone di nominare l'unico dirigente presente nell'organigramma aziendale, l' Arch .Cosimo Gambuti, quale Direttore Generale della Società ,a far data dal prossimo 1 marzo e fino alla scadenza dell'attuale mandato del Consiglio di Amministrazione;

Segue breve discussione, ai termine della quale, **il Consiglio di Amministrazione, con votazione unanime**

DELIBERA

1) Di nominare, con effetto dal **1.3.2022**, l'Arch. **COSIMO GAMBUTI**, nato a Firenze il 17.11.1970, residente a Firenze, in Via Erbosa, n.95, C.F.: GMBCSM70S17D612U, **alla carica di direttore generale della società**, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 dello statuto sociale e dell'art. 2396 c.c., con durata in carica fino alla scadenza dell'attuale mandato del C.d.A. e quindi fino all'approvazione del bilancio chiuso al 31.12.2023, con le funzioni, le attribuzioni e i poteri previsti dall'art. 15 dello Statuto, in relazione alla carica di Direttore Generale e precisamente: *a) l'organizzazione delle risorse umane e strumentali, il controllo generale dell'attività complessiva della Società; b) il coordinamento e l'assicurazione del regolare funzionamento degli uffici e dei servizi; c) l'adozione di tutti gli atti o provvedimenti, inclusi quelli che impegnano la Società verso l'esterno, finalizzati a dare esecuzione alle deliberazioni degli organi della Società;*

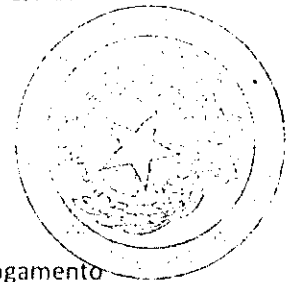
2) Di conferire al nominato Direttore Generale procura notarile, in forza della quale saranno attribuiti i seguenti poteri:

A) nell'ambito dell'organizzazione delle risorse umane e strumentali e del controllo generale dell'attività complessiva della Società (art. 15, lettera a, dello statuto), il compimento dei seguenti atti:

- autorizzazione congedi, aspettative, variazioni di orario, ferie e quant'altro derivante dall'applicazione del CCNL, con riguardo ai rapporti di lavoro dipendente;
- individuazione del fabbisogno formativo e gestione della partecipazione ai corsi di formazione del personale dipendente;
- valutazione dell'attività svolta dal personale dipendente ai fini dell'attribuzione delle indennità previste dal CCNL (c.d. Premio di Risultato);
- partecipazione alle riunioni condominiali in rappresentanza della Società o conferimento deleghe a dipendenti per la partecipazione a dette riunioni;
- delega dipendenti della società al ritiro di effetti e di materiale, compresi contanti, assegni, valori, plichi sigillati, raccomandate, assicurate, libretti per l'emissione di assegni o altro, secondo quanto previsto dai moduli di conferimento di incarico delle banche, istituti di credito, comprese Poste Italiane;
- locazione presso le banche e istituti di credito, comprese Poste Italiane, di cassette di sicurezza e simili ed accesso diretto alle stesse o tramite personale dipendente dalla stessa delegato;
- supervisione e gestione degli accessi, con autorizzazione ai dipendenti, per la visualizzazione dei contenuti delle banche dati di Enti Pubblici (Agenzia Entrate, INPS, Regione Toscana, Comuni) e relative revoche;

B) nell'ambito del coordinamento e dell'assicurazione del regolare funzionamento degli uffici e dei servizi (art. 15, lettera b, dello statuto), il compimento dei seguenti atti:

- atti, inclusi quelli che impegnano la Società verso l'esterno, e/o pagamenti, finalizzati a dare esecuzione ad obblighi imposti da leggi, regolamenti e contratti - ivi compreso il pagamento di



stipendi e il versamento di imposte, tasse e contributi - le correlate disposizioni di pagamento e/o addebito sui conti correnti bancari e/o postali, intrattenuti dalla società, senza alcun limite di importo;

- registrazione di contratti;
- sottoscrizione di richieste di rimborso di crediti fiscali e/o contributivi;
- sottoscrizione della corrispondenza in uscita, quietanza di fatture e note di debito; più in generale, rilascio quietanze di incasso di somme ricevute, senza alcun limite di importo;
- lavori, servizi e forniture fino ad un limite di importo di euro 10.000,00 (diecimila/00) per ciascun atto di amministrazione, con espressa esclusione dei seguenti atti: conferimento e revoca di incarichi professionali, consulenze e contratti di collaborazione professionale, atti e contratti che comportino il sostenimento di spese di rappresentanza
- gestione dei Sinistri assicurativi;
- trasferimenti di liquidità tra Istituti di Credito e tra Istituti di Credito e Poste Italiane;
- gestione pratiche afferenti la cessione di crediti e pignoramenti presso terzi;
- reintegro fondo cassa economale mediante prelevamenti da conti correnti, anche tramite bancomat e postamat;
- avvio e gestione di procedimenti sanzionatori verso assegnatari e inquilini in via diretta o mediante nomina di Responsabili del Procedimento;
- sottoscrizione di solleciti di pagamento di canoni di locazione, rate di compravendita, spese accessorie e di amministrazione,
- sottoscrizione di costituzioni in mora, di solleciti per il recupero crediti e di rilascio dell'alloggio mediante sfratto per morosità;
- sottoscrizione degli atti di accertamento, contestazione di violazione a norme di legge e di regolamento, nei confronti dell'utenza;
- sottoscrizione dei contratti di locazione del patrimonio immobiliare E.R.P., di proprietà dei Comuni soci e gestito in concessione, oppure per conto, nonché di quello di proprietà della Società;
- esecuzione denunce di sinistro e richieste di indennizzo assicurativo;
- liquidazione delle quote sindacali riscosse mediante delega;
- svincolo cauzioni e importi a garanzia comunque denominati previsti dai contratti e autorizza al relativo rimborso;
- sottoscrizione atti relativi alla estinzione di diritti di prelazione in caso di riscossione (L. n. 513/77 e L. n. 560/93), compresa la conseguente cancellazione del vincolo;
- sottoscrizione atti di cancellazione ipoteche relativi a contratti di vendita di alloggi, già effettuate da IACP-ATER, al termine dei pagamenti rateali;
- pagamento quote ordinarie dovute alle autogestioni ed ai condomini costituiti;

C) nell'ambito dell'adozione di tutti gli atti o provvedimenti, inclusi quelli che impegnano la Società verso l'esterno, finalizzati a dare esecuzione alle deliberazioni degli Organi della Società (art. 15, lettera c, dello statuto), gli atti di seguito indicati, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- disposizioni di pagamento e/o addebito sui conti correnti bancari e/o postali, intrattenuti dalla società, senza alcun limite di importo, anche mediante sistemi informatici (home banking); emissione assegni bancari o postali;
- sottoscrizione di contratti di fornitura di beni e di servizi, di appalto lavori e di contratti d'opera professionale;
- sottoscrizione dei Quadri Tecnici Economici relativi a interventi inseriti in programmi approvati dal LODE Empolese Valdelsa, dalla Regione Toscana, da Comuni o da altri Enti,



- compresa tutta la documentazione relativa alla contabilità, allo stato dei lavori e alla rendicontazione dei relativi contributi a finanziamento;
- sottoscrizione richieste di liquidazione dei contributi assegnati, ivi compresa la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi, tecnici e contabili connessi;
 - sottoscrizione delle richieste di concessioni edilizie e presentazione di pratiche edilizie in genere;
 - sottoscrizione contratti di lavoro dipendente e di collaborazione;
 - sottoscrizione di convenzioni, di protocolli di intesa, di accordi comunque denominati con Enti Pubblici e privati;
 - sottoscrizione dei contratti di vendita del patrimonio immobiliare per quanto di competenza di Publicasa S.p.A.;
 - sottoscrizione di contratti e polizze di assicurazione e di appendici per regolamentazione premi;
 - sottoscrizione delle richieste di allacciamento e/o volture a reti di servizi e stipula relativi contratti.

Al Direttore Generale sarà altresì attribuita la legale rappresentanza della società per l'esercizio di tutti i poteri che al medesimo saranno conferiti.

3) Il compenso per l'espletamento dell'incarico come sopra conferito è pari a Euro 6.817,20 annuali, da corrisondersi in 12 mensilità di Euro 568,10; 4) di conferire espresso mandato al Presidente per la sottoscrizione ed il rilascio della predetta procura notarile, ivi compreso il potere di meglio precisare e specificare i poteri del Direttore Generale, nell'ambito delle attribuzioni sopra indicate.

Il sig. Cosimo Gambuti, espressamente dichiara di accettare la conferma in carica quale Direttore Generale al medesimo attribuita col presente verbale e di non versare in alcuna delle condizioni previste dall'art. 2382 C.C. quali cause di ineleggibilità o decadenza.

5) di revocare, contestualmente, con effetto dal 01.03.2022, la procura notarile conferita alla sig. Lorena Leoncini con atto Notaio Daniele Muritano di Empoli, Rep. N. 34.855 del 17/07/2019, registrata a Firenze il 22.07.2019, al n. 6097, confermata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 04.11.2021.6) di affidare incarico al Notaio Daniele Muritano, con studio a Empoli, in Piazza Guido Guerra, 8, P.iva 04665890481, per la stipula dell'atto di conferimento della procura notarile a favore del Sig. Cosimo Gambuti e contestuale revoca di procura alla sig. Lorena Leoncini, come sopra meglio specificato

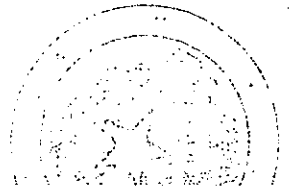
Entra nella sala della riunione il Sig. Cosimo Gambuti che espressamente dichiara di accettare la conferma in carica quale Direttore Generale al medesimo attribuita col presente verbale e di non versare in alcuna delle condizioni previste dall'art. 2382 C.C. quali cause di ineleggibilità o decadenza.

OMISSIS



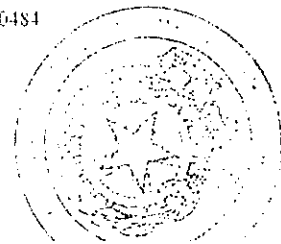
OMISSIS

OMISSIS



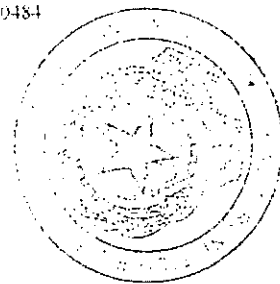
OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



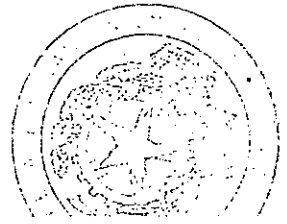
OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



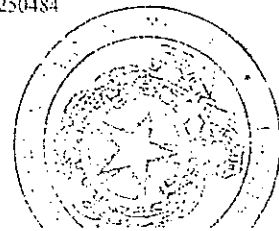
OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



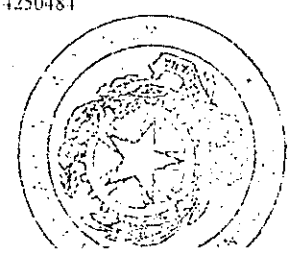
OMISSIS

OMISSIS



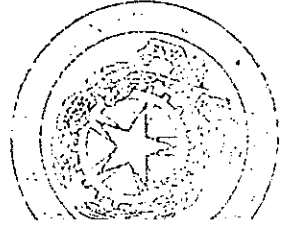
OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



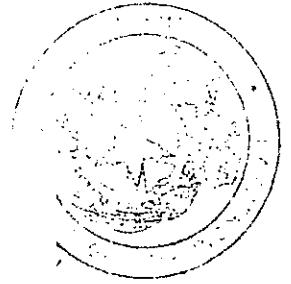
OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

OMISSIS



OMISSIS

Alle ore 12.15 il Presidente, verificato che nessun altro ha richiesto la parola e che non ci sono ulteriori argomenti da trattare, dichiara chiusa la seduta.

Empoli, 25.02.2022

Il Presidente: Sandro Piccini

Il Segretario: Lorena Leoncini (dal punto n.1 fino al punto n.8)

Il Segretario: Dott.ssa Sara Iallorenci (dal punto n. 9 al punto n. 19)