

LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

A.M.A.T. - S.p.A.

N° 05 del 27 aprile 2020

Il giorno 27 aprile 2020, alle ore 09:30 giusta convocazione del 22 aprile 2020, prot. 6320/UAG, si è riunito in Taranto, presso la sede di via Cesare Battisti n° 657, il Consiglio di Amministrazione dell'AMAT S.p.A..

La partecipazione alla seduta del Consiglio di Amministrazione è effettuata in video conferenza, secondo le previsioni statutarie, art. 27 punto 3, e in ragione dell'emergenza sanitaria in atto, ai sensi dell'art. 106 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18.

E' impiegato l'applicativo GoToMeeting che è un servizio di web conference. La web conference è protetta; il servizio è dotato di opzioni di protezione avanzate, quali l'obbligo di accesso SSO con SAML.

Sono presenti in collegamento il Presidente dell'AMAT S.p.A., avv. Giorgio Gira e i Componenti del Consiglio di Amministrazione: il dott. Francesco Scarinci e l'avv. Anita Conversano.

Per il Collegio Sindacale sono presenti in collegamento il Presidente, dott. Luca Vinciguerra, ed i componenti dott. Francesco Causarano e la dott.ssa Monica Bruno.

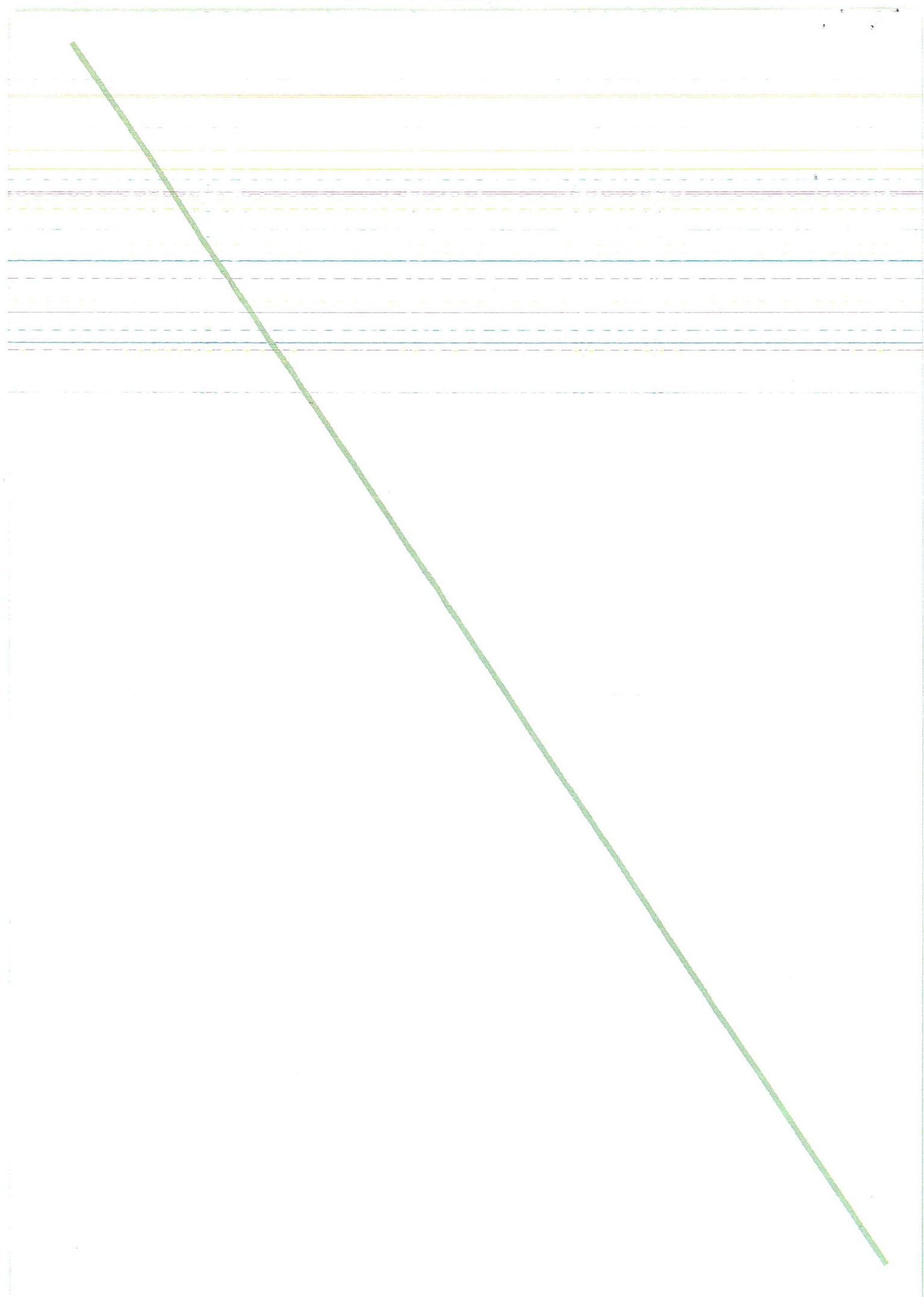
Per l'AMAT S.p.A. sono presenti in collegamento il Direttore generale, ing. Massimo Dicecca, il Direttore amministrativo, dott. Pietro Carallo e il Capo unità organizzativa, dott.ssa Tiziana Tursi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, identificati i presenti, constatata la regolarità della convocazione e la sussistenza del numero legale, dichiara valida e aperta la seduta e invita il Capo unità organizzativa, dott.ssa Tiziana Tursi, a svolgere le funzioni di Segretario della stessa.

Successivamente il Consiglio di Amministrazione prende in esame la bozza del verbale della precedente seduta, n°04 del giorno 24 marzo 2020, e **approva il verbale della seduta n° 04 del 24 marzo 2020.**

Il Consiglio di Amministrazione passa, quindi, all'esame dei punti stabiliti nell'ordine del giorno.

Punto 1: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020-2022.**

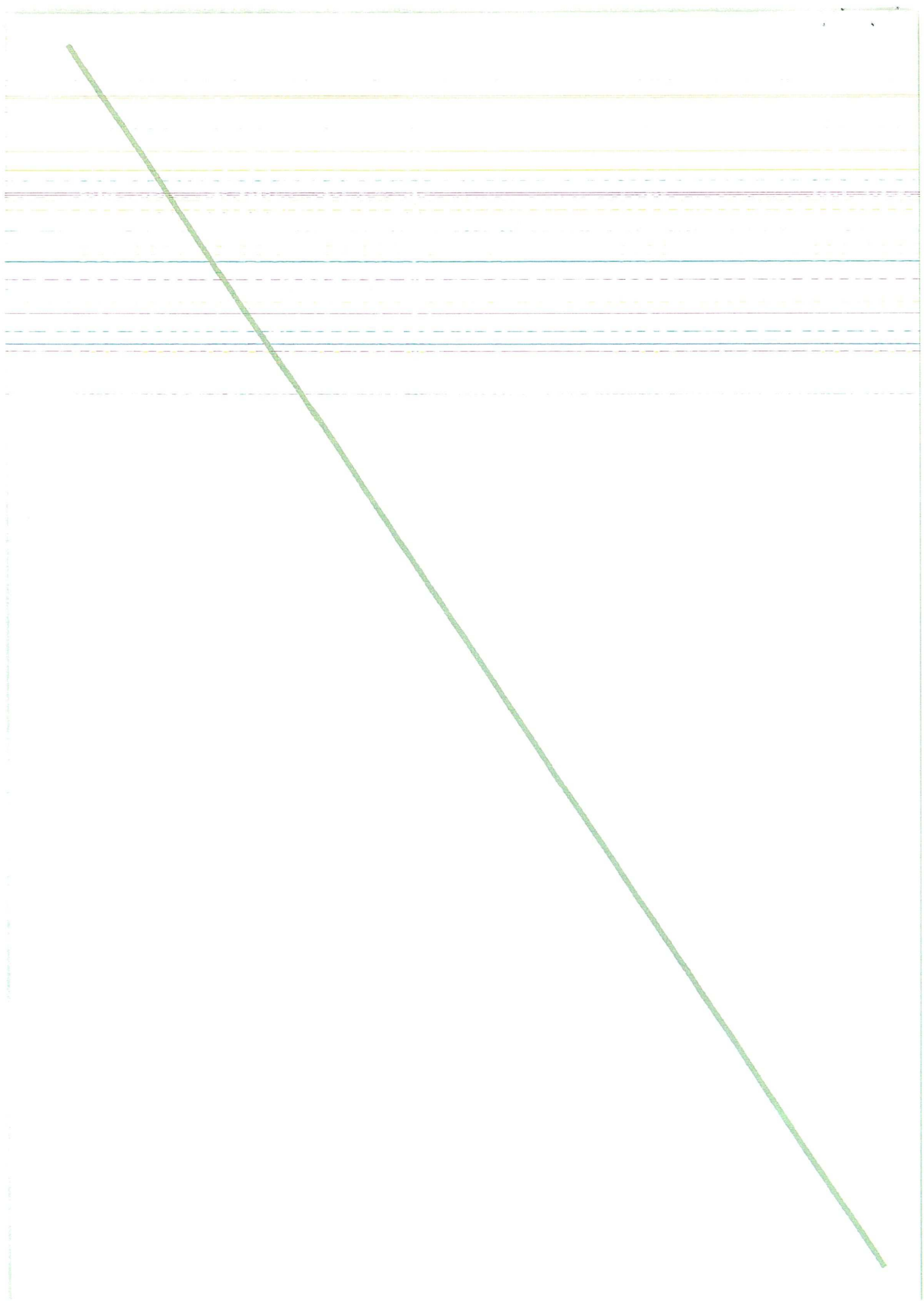


LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo e con la Responsabile dell'Area Risorse Umane, riferisce e propone quanto segue:

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- tale prescrizione è stata ribadita dall'art. 91 del TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000, il quale sancisce l'obbligo, per gli enti locali, di adeguare i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, prevedendo che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- anche il D.Lgs. n. 165/2001 prevede all'art. 6, comma 2, che *"allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*;
- l'obbligo della programmazione triennale, introdotto dalle norme



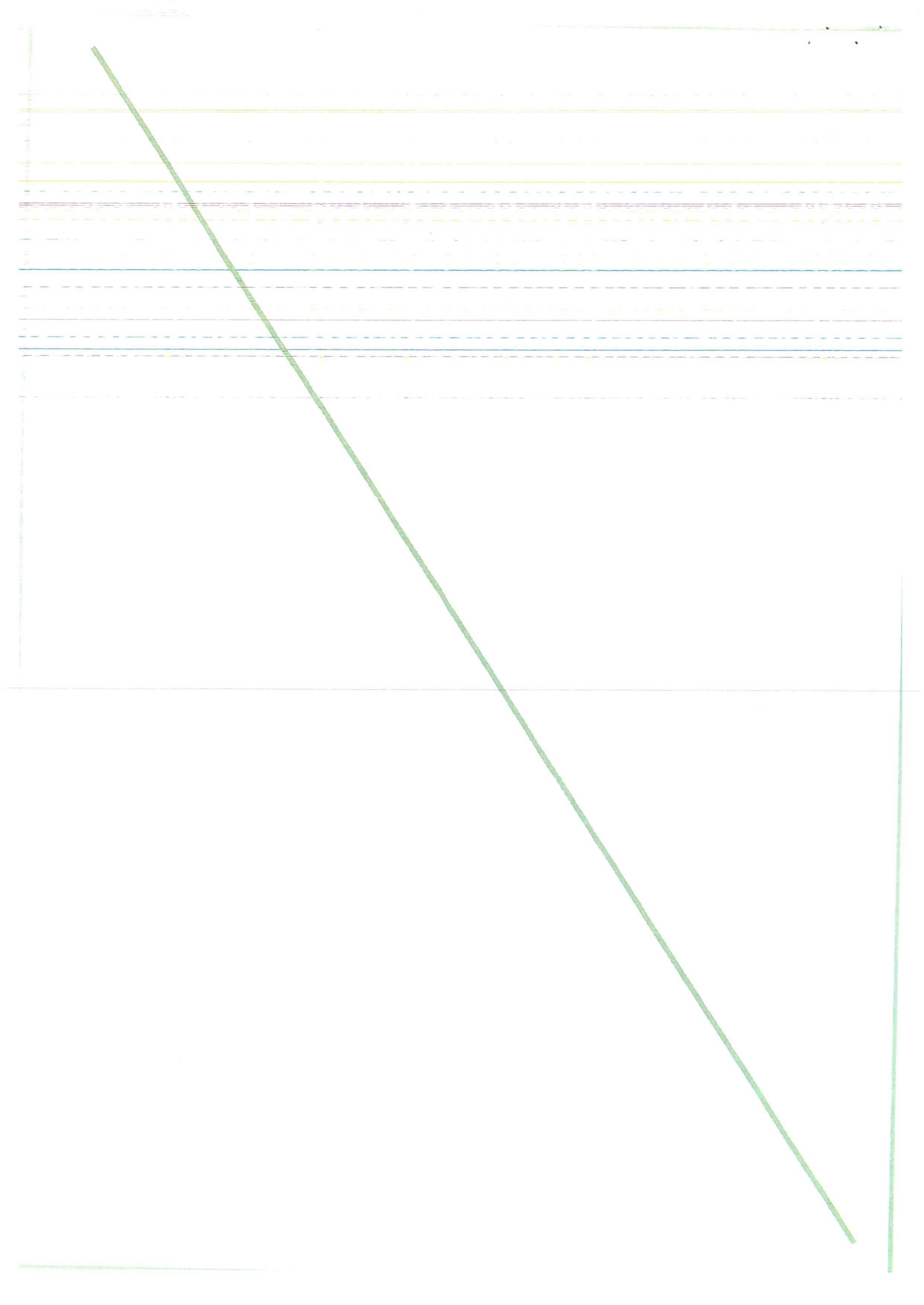
LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

sopra richiamate, non è direttamente applicabile anche alle società controllate dalle amministrazioni pubbliche, e ciò in quanto il citato art. 39 della L. 449/1997 si rivolge esclusivamente alle amministrazioni elencate nel 2° comma dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, come precisato dall'art. 6 del medesimo decreto legislativo;

- l'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 stabilisce, tuttavia, che gli enti pubblici controllanti sono tenuti a fissare, con propri atti di indirizzo, obiettivi annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate. Si tratta di indirizzi che devono comprendere, tra l'altro, indicazioni puntuali sul controllo delle spese inerenti al personale, che, per la loro attuazione, richiedono anche il contenimento degli oneri contrattuali e assunzionali;
- in assenza, allo stato attuale, di atti di indirizzo adottati dall'Amministrazione comunale di Taranto, a norma del richiamato art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, e considerato che la giurisprudenza amministrativa ha più volte assimilato, in materia di reclutamento del personale dipendente, le società "in house" alle amministrazioni pubbliche, si ritiene in ogni caso opportuno formulare il nuovo Piano triennale del fabbisogno di personale dell'AMAT mutuando sostanzialmente i principi previsti per l'Ente proprietario, che presuppongono la verifica delle nuove capacità assunzionali sulla scorta del numero di dipendenti cessati, a qualsiasi titolo, nel corso del 2019 e nelle annualità precedenti, oltre che dei relativi costi;

Considerato che:

- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa;



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- l'art. 33 del D.L. 30/04/2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 ha ridisegnato completamente le regole in materia di limiti assunzionali, demandando ad un decreto attuativo la relativa disciplina di dettaglio;

Visto:

- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 predisposto dalla struttura aziendale ed allegato al presente provvedimento **[Allegato n. 1]**, nel quale sono analiticamente dettagliate le azioni da realizzare nel prossimo triennio in materia di reclutamento di personale, sia con contratti a tempo indeterminato, sia con contratti a termine o con altre forme di flessibilità;

Dato atto:

- che le azioni di reclutamento dettagliate nel Piano allegato sono compatibili con il budget assunzionale a disposizione dell'AMAT S.p.A., come si evince dal prospetto riportato nello stesso, che contiene la proiezione delle spese di personale per il triennio 2020-2022, ivi comprese quelle per le forme flessibili e per le collaborazioni;

Precisato:

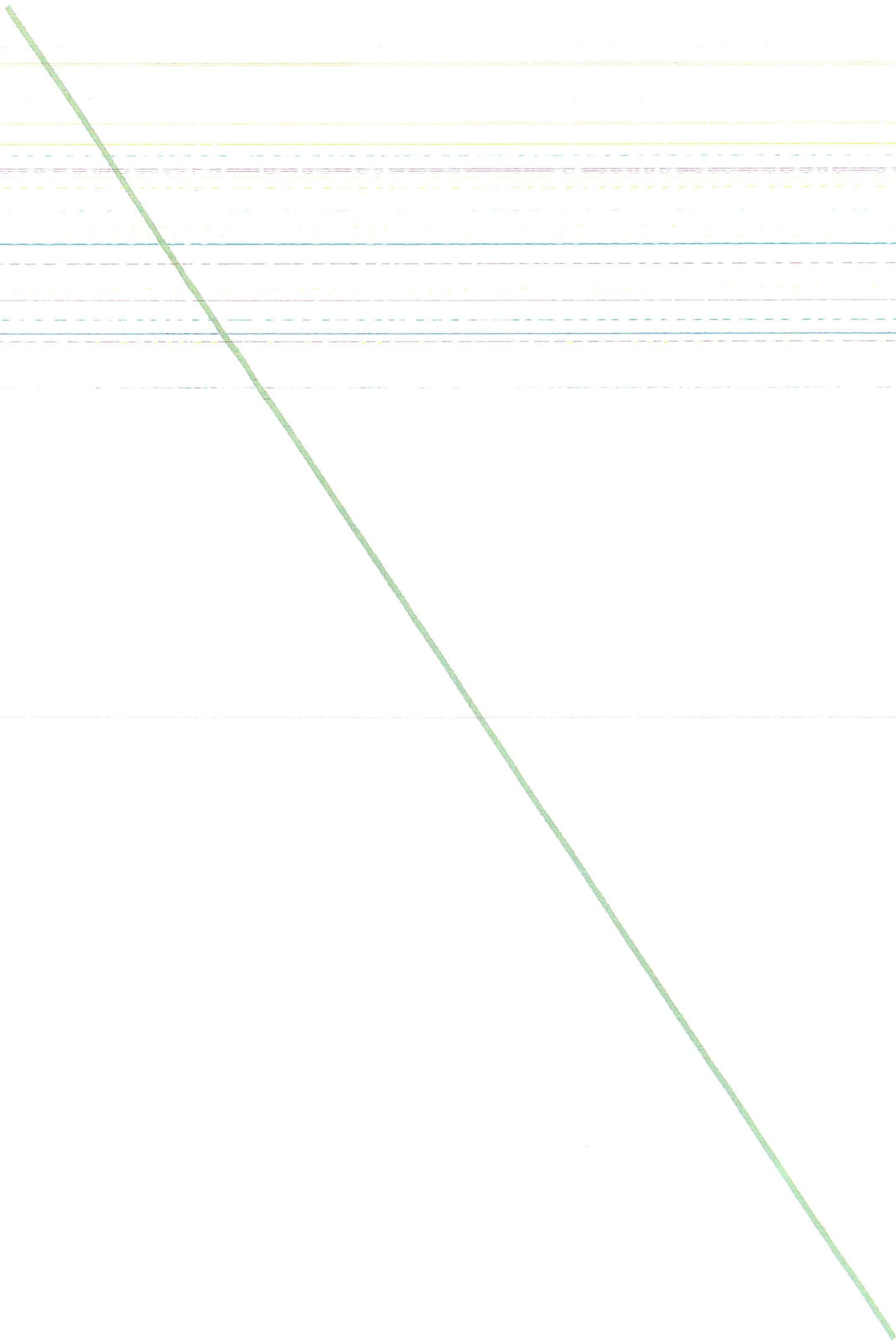
- al riguardo che le politiche del personale previste dalla programmazione in questione determineranno un minor utilizzo delle capacità assunzionali globali del triennio, quantificato nell'importo di € 710.709,52, pur a fronte della previsione di sconfinamento del budget nell'esercizio 2020 per un importo di € 646.290,69, comunque interamente compensato dalle minori risorse impiegate nei due esercizi successivi;

Ritenuto:

- pertanto, opportuno approvare il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 **[Allegato n. 1]**, che elenca le azioni di reclutamento riferite al personale a tempo indeterminato e determinato, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Propone di approvare il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 **[Allegato n. 1]**

Firmato: Il Responsabile dell'Area Risorse Umane - Dott.ssa M.F. Menenti



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Firmato: Il Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo
Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Letta la relazione che precede;
- visto lo Statuto della Società;
- tenuto conto degli obiettivi che la Società intende perseguire nel corso dei prossimi anni, da coniugare con i limiti imposti dal sistema normativo vigente in materia di assunzioni di personale, come indicati nella relazione che precede;
- visti gli atti;

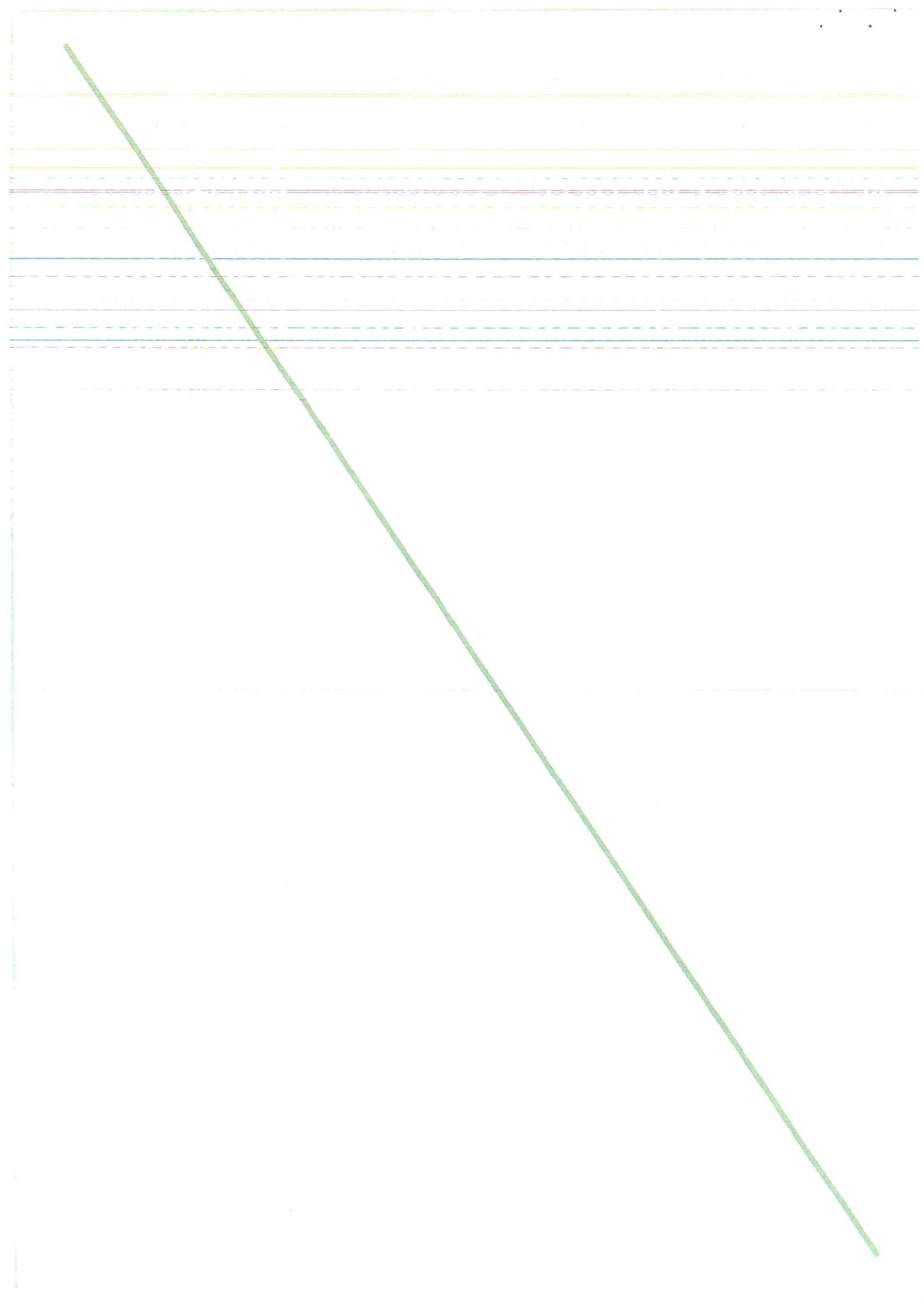
A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 [Allegato n. 1] che elenca le azioni di reclutamento riferite al personale a tempo indeterminato e determinato da attuarsi nel triennio di riferimento, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di incaricare la Direzione generale, la Direzione amministrativa e l'Area Risorse umane ad effettuare tutti i relativi e conseguenti adempimenti.
- 3) Di subordinare alla preventiva approvazione del presente Piano triennale da parte del Consiglio Comunale di Taranto, in applicazione di quanto disposto dall'art. 5 del "Regolamento sull'in house providing mediante controllo analogo" (approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 141 del 05/08/2016), tutte le assunzioni a tempo indeterminato non già precedentemente autorizzate dal civico Ente.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 25 del registro.

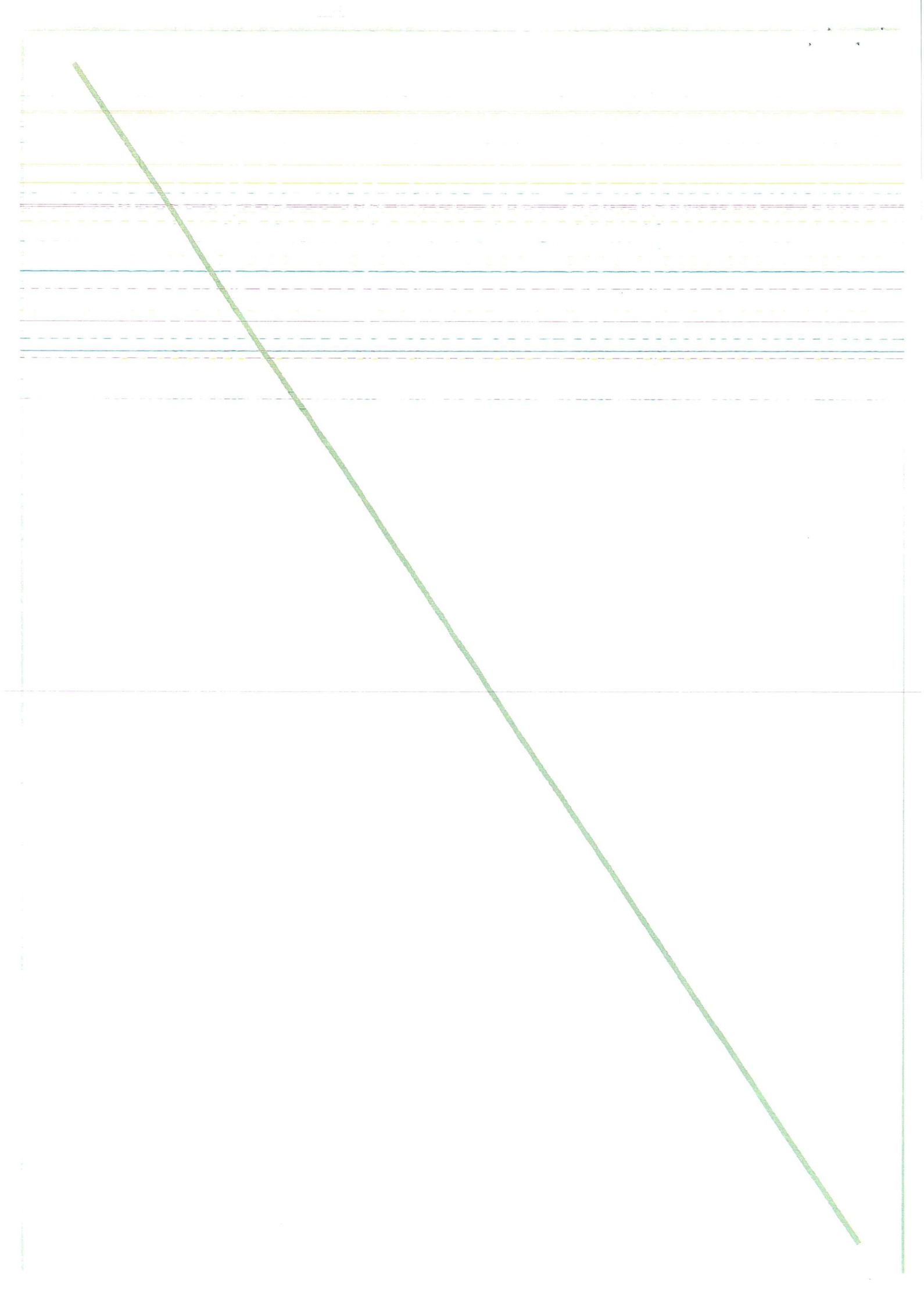
Punto 2: **SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE DI CONDUCENTI AUTOBUS CON PROFILO PROFESSIONALE DI "OPERATORE DI ESERCIZIO", PARAMETRO RETRIBUTIVO 140 DEL C.C.N.L. CON CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO: RATIFICA INCARICO PER SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DI PRESELEZIONE E NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE.**



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Amministrativo e con il Capo Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

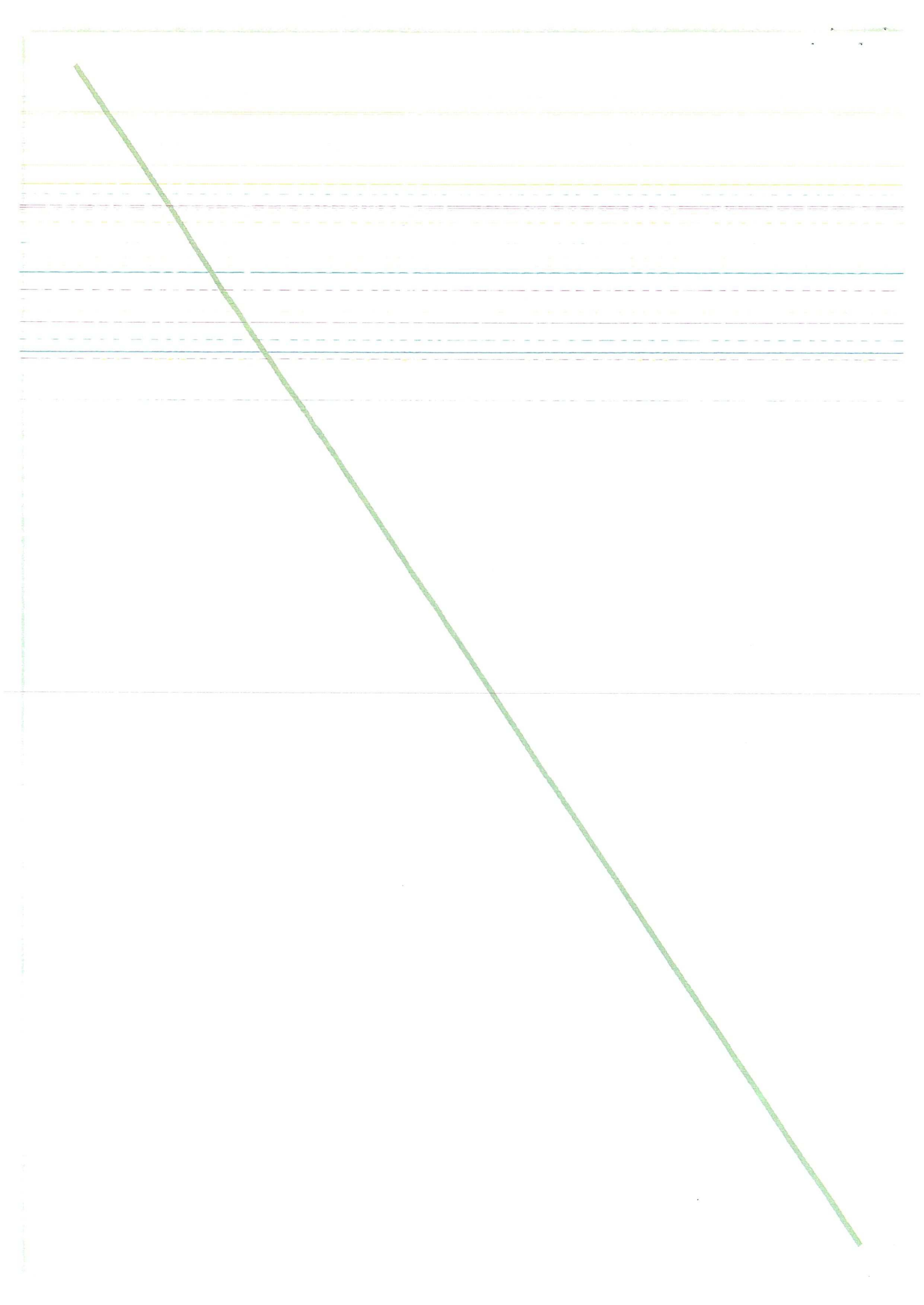
- Con deliberazione n. 114, adottata nella seduta del 26 novembre 2019, il Consiglio di Amministrazione decideva:
 - a) di procedere, in applicazione del Regolamento per il reclutamento del personale, all'indizione di una selezione pubblica per la ricerca di conducenti autobus, da assumere con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con il profilo professionale di "Operatore di esercizio", parametro retributivo 140 del C.C.N.L. Autoferrotranvieri;
 - b) di approvare il relativo bando di selezione, autorizzandone la pubblicazione sul sito internet aziendale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, oltre che, per estratto, su un quotidiano a tiratura regionale;
 - c) di prevedere, quale data di inizio della presentazione delle domande telematiche, il 19 dicembre 2019 e scadenza alle ore 24:00 del 20 gennaio 2020;
 - d) di dare mandato al Direttore Generale di curare la necessaria informativa preventiva alle organizzazioni sindacali aziendali;
- con successiva deliberazione n. 132/2019 il Consiglio di Amministrazione stabiliva lo slittamento della data d'inizio della presentazione delle domande telematiche della selezione in oggetto. Tanto al fine di consentire alla società Studiostaff R.U. S.r.l. di Roma di rendere la piattaforma telematica conforme alle richieste dell'azienda. Infatti, a seguito di svolgimento di indagine di mercato e di presentazione di offerta economicamente più vantaggiosa, con ordine del 18 novembre 2019, a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la precitata Società era stata incaricata sia per la gestione delle candidature on line che della successiva fase della preselezione;
- il nuovo termine di scadenza per la presentazione delle domande, pertanto, veniva fissato alle ore 24:00 del 20 gennaio 2020 e, previa informativa alle OO.SS., il bando veniva pubblicato integralmente sul sito internet aziendale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, n. 148 del 19 dicembre 2019, nonché, per estrat-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

to, su "Corriere del Mezzogiorno" del 24 dicembre 2019;

- alla scadenza del termine stabilito la Società Studiostaff comunicava, a mezzo mail, la conclusione della raccolta delle candidature ed inviava il file delle domande presentate;
- come previsto dall'art. 15 del vigente Regolamento aziendale per il Reclutamento del Personale, con nota del 29 gennaio 2020, prot. az. n.1977, e successiva del 4 febbraio 2020, prot. az. 2337, il Responsabile dell'Area Risorse Umane, Dott.ssa Maria Fabiola Menenti, comunicava al Direttore Amministrativo il totale complessivo delle candidature presentate nel termine previsto (n. 583), il numero delle domande regolari, quelle da regolarizzare ed il numero dei candidati da escludere, rappresentando, altresì, la necessità di dover espletare la fase della preselezione essendo stato superato, secondo le previsioni dell'art. 4 del bando, il limite di 300 (trecento) domande;
- nelle more dell'esame delle regolarizzazioni presentate e dei reclami pervenuti avverso i provvedimenti di esclusione, con comunicato del 04/02/2020, a firma del Direttore Generale, è stato pubblicato sul sito internet aziendale l'elenco provvisorio degli ammessi alla fase della preselezione (pari a 566 candidati);
- conclusa dalla Direzione Generale la fase di esame dei reclami e delle regolarizzazioni (vedi nota del 03/04/2020, prot. 5638), con successivo comunicato del 20 aprile u.s. (All. 1) è stato pubblicato sul sito aziendale l'elenco definitivo degli ammessi alla fase della preselezione (pari a n. 579 candidati);
- al termine delle misure di contenimento emanate in seguito all'emergenza da COVID-19, e della sospensione delle procedure concorsuali disposta dai recenti provvedimenti governativi, dovrà essere comunicata ai candidati la sede ed il giorno della prova preselettiva, che dovrà tenersi nel rispetto delle misure organizzative che saranno appositamente emanate;
- onde consentire tempestivamente il prosieguo delle operazioni concorsuali non appena cesseranno le misure restrittive in atto, occorre confermare l'incarico già affidato alla Società Studio Staff R.U. S.r.l., con l'ordine del 18/11/2019 sopra citato, per cura-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

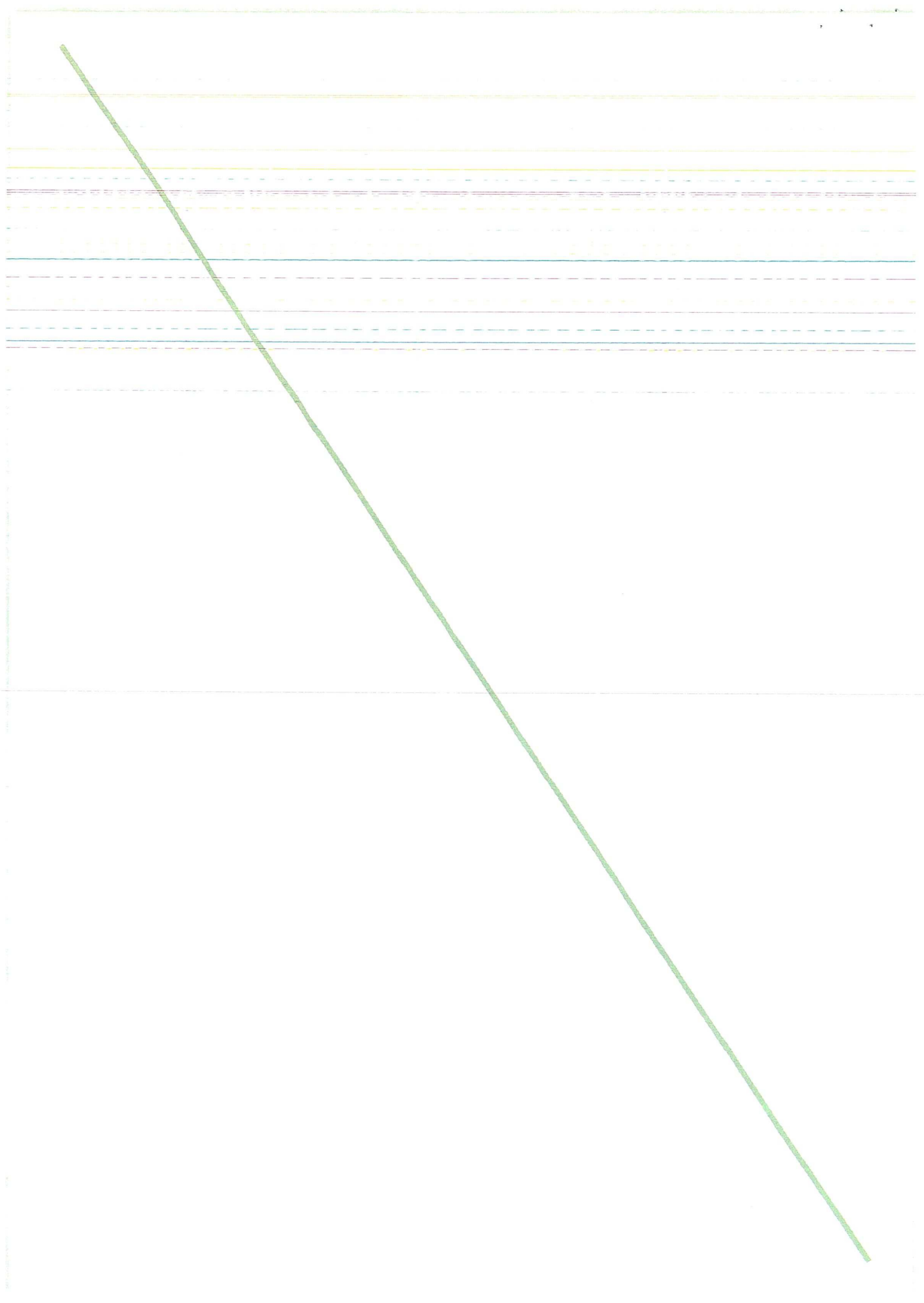
re la fase della preselezione con test a risposta multipla, con predisposizione dei quesiti, correzione automatica degli stessi e comunicazione dei risultati ai candidati. Tanto in applicazione del combinato disposto dell'art. 22 del sopra citato Regolamento e dell'art. 4 del Bando;

➤ secondo le previsioni dell'art. 7 del Bando è necessario, altresì, nominare la Commissione esaminatrice che, in applicazione dell'art. 15 del Regolamento per il reclutamento del personale, deve essere composta da esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dirigenti e funzionari dell'Azienda, aventi profilo professionale superiore a quello della posizione oggetto della selezione, docenti e ricercatori ed esperti esterni, che non possono:

- a) essere componenti dell'organo amministrativo dell'azienda,
 - b) ricoprire cariche politiche,
 - c) essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali,
 - d) parenti od affini fino al quarto grado civile, o soggetti legati da vincolo coniugale, nonché coloro che, nello stesso grado siano parenti od affini di qualcuno dei concorrenti o legati da vincolo coniugale a qualcuno dei medesimi,
 - e) persone che si trovino in lite giudiziale con qualcuno dei concorrenti;
- il compenso spettante ai Componenti della Commissione ed al Segretario sarà determinato secondo le previsioni dell'art. 18 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, a cui interamente si rinvia.

Tanto premesso, si propone:

- di ratificare l'incarico già affidato alla Società Società Studio Staff R.U. S.r.l con ordine del 18/11/2019, a firma del Presidente, per lo svolgimento della fase della preselezione con test a risposta multipla, con la predisposizione dei quesiti, la correzione automatica dei test e comunicazione dei risultati ai candidati;
- di nominare la Commissione esaminatrice, con il riconoscimento del compenso previsto dall'art. 18 del succitato Regolamento.



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Firmato: Il Responsabile dell'Area Risorse Umane - Dott.ssa M.F. Menenti

Firmato: Il Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo

Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata;
- visto lo Statuto aziendale;
- visto il Regolamento per il reclutamento del personale dell'AMAT S.p.A. e l'avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione di "Operatore di esercizio", parametro retributivo 140 ex C.C.N.L. 2000, con contratti di lavoro a tempo indeterminato;

A voti unanimi, resi nelle forme di legge.

DELIBERA

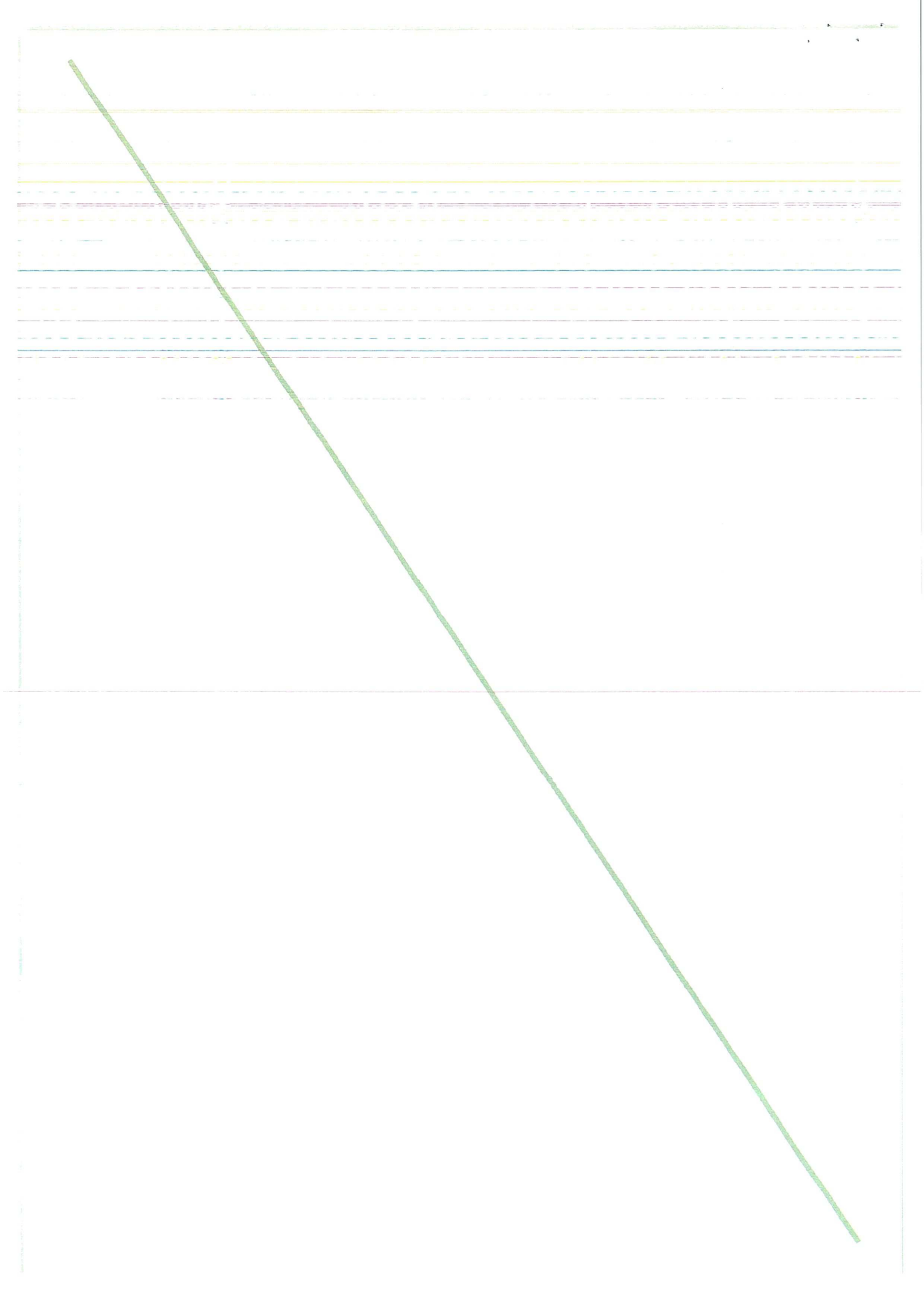
- 1) Di ratificare l'incarico affidato alla Società Studio Staff R.U. S.r.l con ordine del 18/11/2019, a firma del Presidente, per lo svolgimento della fase della preselezione con test a risposta multipla, con la predisposizione dei quesiti, correzione automatica dei test e comunicazione dei risultati ai candidati.
- 2) Di rinviare la nomina della Commissione Esaminatrice della selezione, prematura alla data odierna, stante il perdurare dell'emergenza sanitaria che non permette di fissare date certe per lo svolgimento dei concorsi banditi.
- 3) Di dare mandato alla Direzione Generale di curare tutti gli adempimenti successivi.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 26 del registro.

Punto 3: CONCORSO INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 7 (SETTE) POSTAZIONI DI "ADDETTO ALL'ESERCIZIO", PARAMETRO RETRIBUTIVO 193 EX C.C.N.L. DEL 2000: AMPLIAMENTO POSTAZIONI MESSE A CONCORSO, NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE E DETERMINAZIONE COMPENSI.

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Amministrativo e con il Capo Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

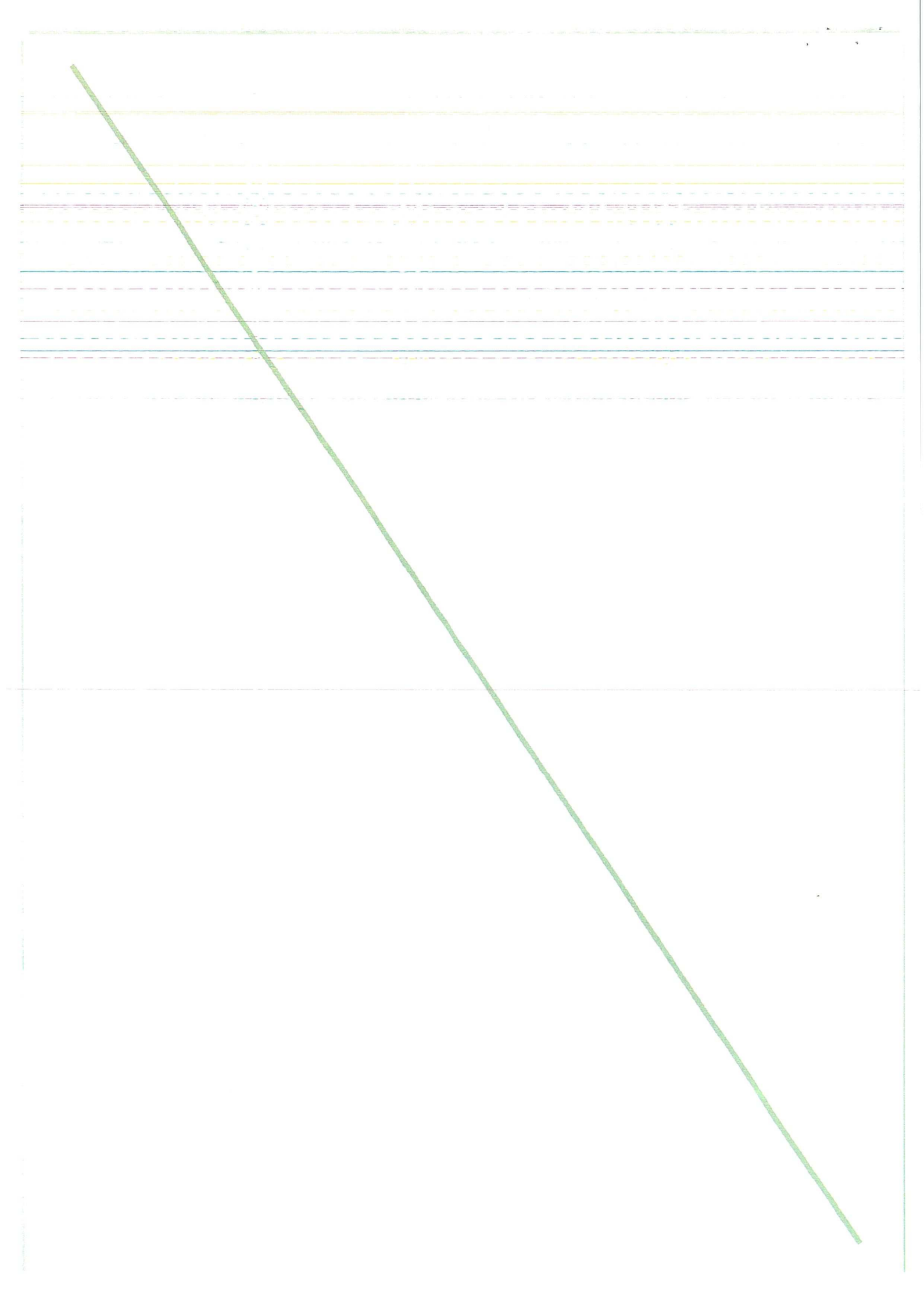
- con deliberazione n. 74, adottata nella seduta dello 31 luglio 2019, il Consiglio di Amministrazione decideva:
 - 1) di indire, in applicazione del nuovo Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente dell'AMAT S.p.A., un



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

concorso interno per la copertura di n. 7 (sette) postazioni nel profilo professionale di "Addetto all'Esercizio", parametro retributivo 193 ex CCNL 2000, Area professionale 2A - Area Operativa Esercizio;

- 2) di approvare il relativo bando di selezione, autorizzandone la pubblicazione all'Albo Aziendale e sul sito intranet aziendale e riservandosi, con successivo provvedimento, di procedere alla nomina della Commissione Esaminatrice;
- il bando è stato pubblicato integralmente sul sito internet aziendale e all'albo aziendale con comunicato di servizio n. 64 del 20 settembre 2019;
 - entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, fissato al 31 ottobre u.s., sono pervenute al protocollo aziendale complessivamente n. 38 (trentotto) istanze di partecipazione;
 - dopo l'indizione della selezione, si è resa vacante una ulteriore postazione di Addetto all'esercizio, a seguito di pensionamento avvenuto il 31/01 scorso di un dipendente in possesso del profilo professionale per il quale è stata avviata la selezione. La copertura della posizione in questione, quindi, potrebbe essere messa a concorso ampliando il numero dei posti della selezione interna già indetta;
 - tenuto conto che la vigente pianta organica prevede complessivamente n. 16 (sedici) postazioni di Addetto all'esercizio, a fronte di n. 8 postazioni ad oggi coperte da dipendenti in possesso del profilo, si potrebbe ampliare il numero dei posti a concorso da 7 (sette) ad 8 (otto) e, saturare, così le postazioni organiche previste;
 - onde consentire il prosieguo delle operazioni concorsuali occorre procedere, altresì, alla nomina della Commissione esaminatrice che, secondo le previsioni dell'art. 9, 4° comma del vigente Regolamento per le progressioni di carriera del personale, sentito il Direttore Generale, deve essere designata dal Consiglio di Amministrazione, che ne stabilisce, altresì, i relativi compensi;
 - in applicazione del richiamato Regolamento per le progressioni di



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

carriera del personale dipendente, la Commissione deve essere così composta:

- 1) dal Direttore Generale dell'Azienda, o da suo delegato, al quale compete di svolgere le funzioni di Presidente della Commissione;
- 2) da un membro esterno, esperto delle materie relative al posto messo a concorso, scelto tra docenti universitari o di scuola media superiore a seconda del posto da coprire ovvero tra professionisti iscritti nei relativi Albi professionali, dirigenti e funzionari di altre aziende di trasporto;
- 3) da un membro interno, scelto tra i dirigenti o funzionari dell'Azienda, di livello comunque pari o superiore rispetto a quello da coprire.

Tanto premesso, si propone di procedere:

- all'ampliamento, per le motivazioni sopra indicate, delle postazioni di Addetto all'Esercizio da mettere a concorso da 7 (sette) ad 8 (otto);
- alla nomina della Commissione esaminatrice e alla determinazione dei relativi compensi per l'attività prestata. Tenuto conto che il citato Regolamento per le progressioni di carriera non individua in maniera espressa gli importi spettanti ai componenti della Commissione, ivi compreso il Segretario, si propone di utilizzare, per la loro determinazione, in via analogica, i criteri previsti dall'art. 18 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale.

Firmato: Il Responsabile dell'Area Risorse Umane - Dott.ssa M.F. Menenti

Firmato: Il Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo

Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata;
- visto lo Statuto aziendale;
- vista la vigente pianta organica aziendale;
- visto il Regolamento per le progressioni di carriera ed il Regolamento per il reclutamento del personale dell'AMAT S.p.A.;

A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Di prendere atto della relazione che precede ed ampliare da 7 (sette) ad 8 (otto) le postazioni da mettere a concorso nel profilo professionale di "Addetto all'Esercizio", parametro retributivo 193 ex CCNL 2000, Area professionale 2^A - Area Operativa Esercizi, della selezione interna già indetta con la deliberazione n. 74/2019.
- 2) Di rinviare la nomina della Commissione Esaminatrice della selezione, prematura alla data odierna, stante il perdurare dell'emergenza sanitaria che non permette di fissare date certe per lo svolgimento dei concorsi banditi.
- 3) Di dare mandato alla Direzione Generale di curare tutti gli adempimenti successivi, ivi compresa l'informativa alle OO.SS. ed al personale circa l'ampliamento del numero delle postazioni messe a concorso.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 27 del registro.

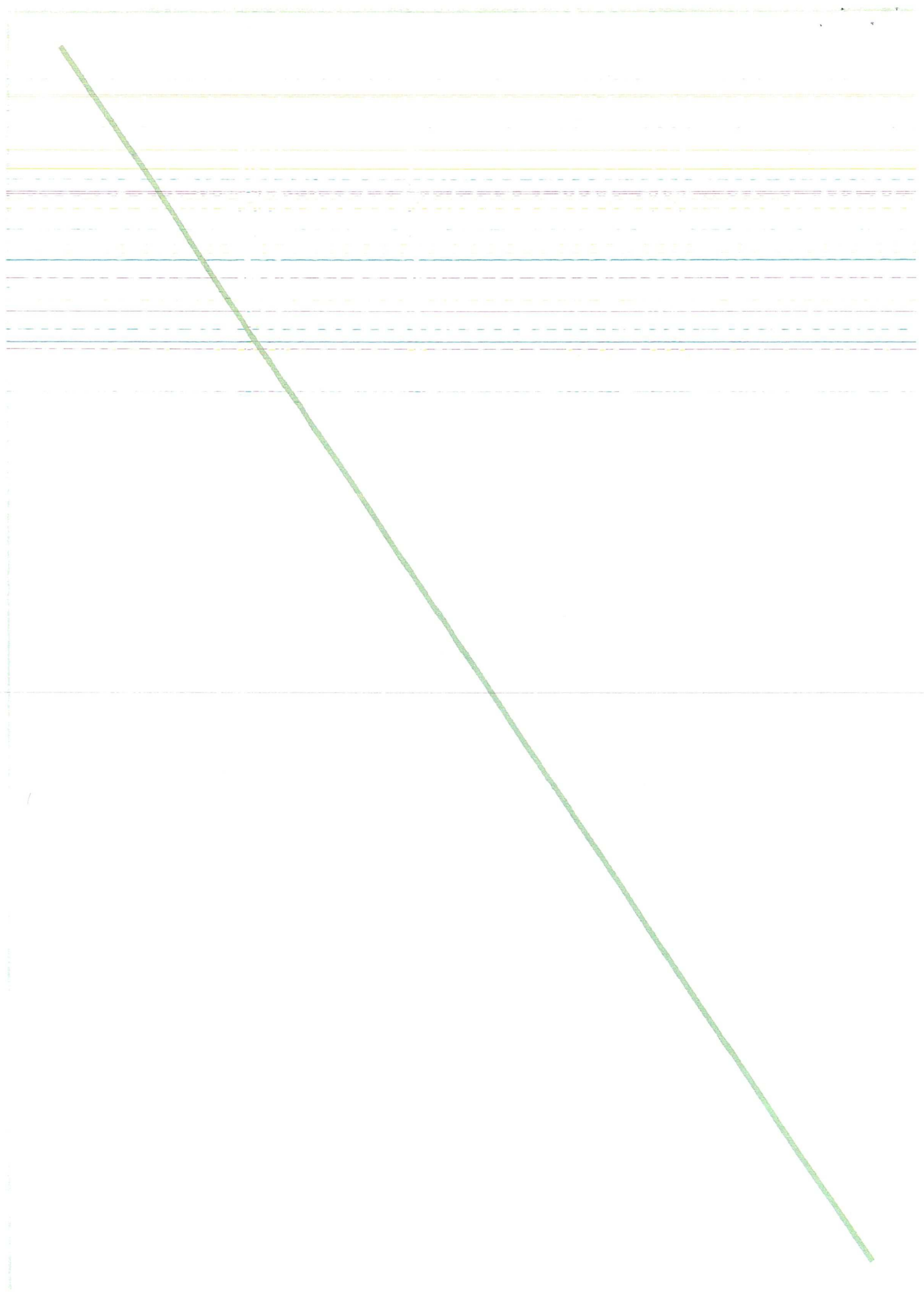
Punto 4: REALIZZAZIONE DI UN CHATBOT AZIENDALE PER ARRICCHIRE I CANALI INFORMATIVI SUI SERVIZI AZIENDALI RIVOLTI ALL'UTENZA. AFFIDAMENTO INCARICO.

Il Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo, riferisce e propone quanto segue:

Con e-mail del 26/03/2020, prot. n. 5277/2020, è pervenuta una proposta di collaborazione, da parte della Società PA ABS S.r.l., tesa alla realizzazione di una procedura informatica su misura per AMAT, attraverso l'utilizzo di una piattaforma di intelligenza artificiale.

In particolare, la soluzione proposta prevede la realizzazione di un Chat-Bot, ovvero un applicativo da realizzare in collaborazione con le strutture aziendali interessate, capace di intrattenere rapporti con gli utenti, raccogliermene le domande e fornire le risposte più adeguate, senza l'intervento di operatori, ma attraverso la creazione, utilizzando processi c.d. di "machine learning", di un data-base di informazioni cui la piattaforma è capace di attingere per fornire in forma automatica ed in tempo reale le informazioni richieste dall'utenza.

I campi di utilizzo di queste applicazioni di intelligenza artificiale, che sono il frutto di innovazioni tecnologiche protese ad avvicinare sempre più le interazioni uomo/macchina al comportamento umano, sono moltissi-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

mi: informazioni su prodotti e servizi, supporto alle vendite, guida in tempo reale per l'utente che deve fare acquisti sugli e-commerce o ancora assistenza su operazioni di ordini e consegne.

I due aspetti che rendono un ChatBot efficace (o deludente) agli occhi dell'utilizzatore, sono:

- le capacità tecnologiche di implementare le migliori soluzioni ed i migliori processi tecnici affinché l'applicazione sia rispondente alle esigenze;
- il know-how necessario per rendere credibile e adeguato l'approccio ed il linguaggio da utilizzare nelle comunicazioni con l'utilizzatore stesso.

Un ChatBot offre numerosi vantaggi:

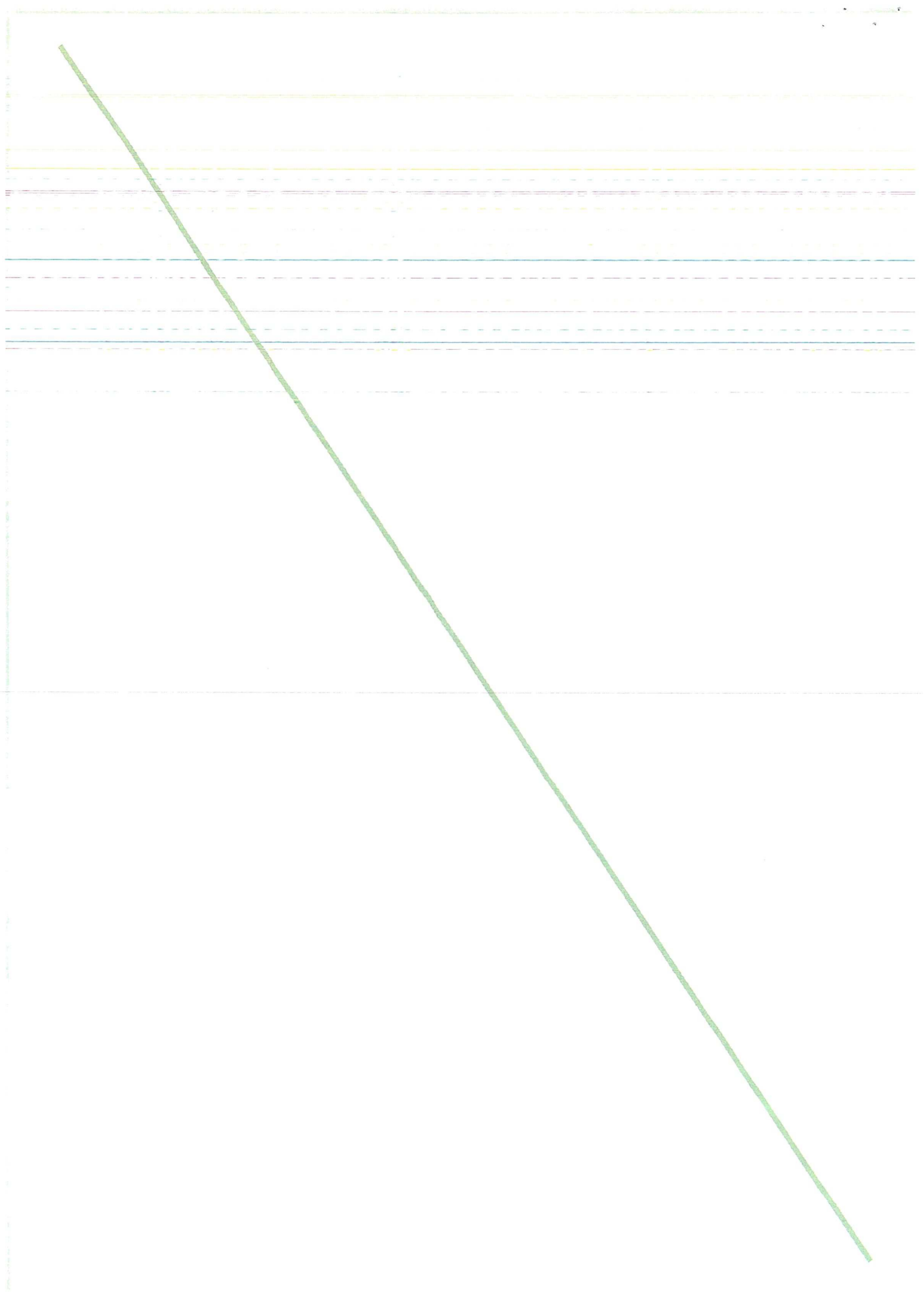
Per l'utenza: il vantaggio principale è quello di avere a disposizione un servizio sempre attivo, progettato per un utilizzo semplice ed immediato, grazie ad un sistema di comunicazione basato su potenti algoritmi che simulano sempre meglio la conversazione umana. Tutti i vantaggi del ChatBot sono ulteriormente amplificati dall'utilizzo su dispositivi *mobile*: da smartphone è possibile accedere in maniera diretta al servizio di assistenza proprio nel momento esatto in cui si presenta la necessità, senza dover tornare ad una postazione desktop.

Per l'Azienda: il ChatBot porta il vantaggio di snellire alcune procedure; può ad esempio rispondere a migliaia di domande basilari che gli utenti rivolgono ogni giorno su temi ricorrenti, togliendo queste incombenze all'Ufficio informazioni, che può dedicarsi a risolvere casi di complessità superiore.

In particolare, l'Azienda che decide di utilizzare la tecnologia chatbot, potrà ottenere i seguenti vantaggi:

- Riduzione dei costi di gestione;
- Maggiore efficienza del customer care;
- Migliore utilizzo degli operatori su tematiche non ripetitive;
- Analisi dei risultati delle interazioni utente/chatbot;
- Attivazione di un nuovo canale di dialogo con gli utenti;
- Profilazione degli utenti più accurata;
- Raccolta di "*big data*" sugli utenti;

Più in generale, il ChatBot può rivelarsi, se ben strutturato e supportato,



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

un efficace strumento di *digital marketing*, affiancandosi a quelli già presenti da svariati anni nel mercato e che sempre di più dovranno essere utilizzati dalle imprese erogatrici di servizi pubblici, sia per la loro capacità di raggiungere istantaneamente grandi numeri di utenti, sia per i loro costi particolarmente contenuti, senza trascurare le possibilità che offrono, se ben gestite, di incidere sull'aspetto reputazionale delle aziende.

La soluzione proposta da PA ABS s.r.l. è un Chatbot, personalizzato per AMAT, che metterà a disposizione dei clienti/utenti un'assistente virtuale interrogabile via chat tramite "Facebook Messenger", integrato con una piattaforma di Intelligenza Artificiale.

La piattaforma proposta, operante 24 ore su 24, 365 giorni su 365 e senza l'intervento umano, sarà in grado di erogare informazioni su:

Servizi di Trasporto:

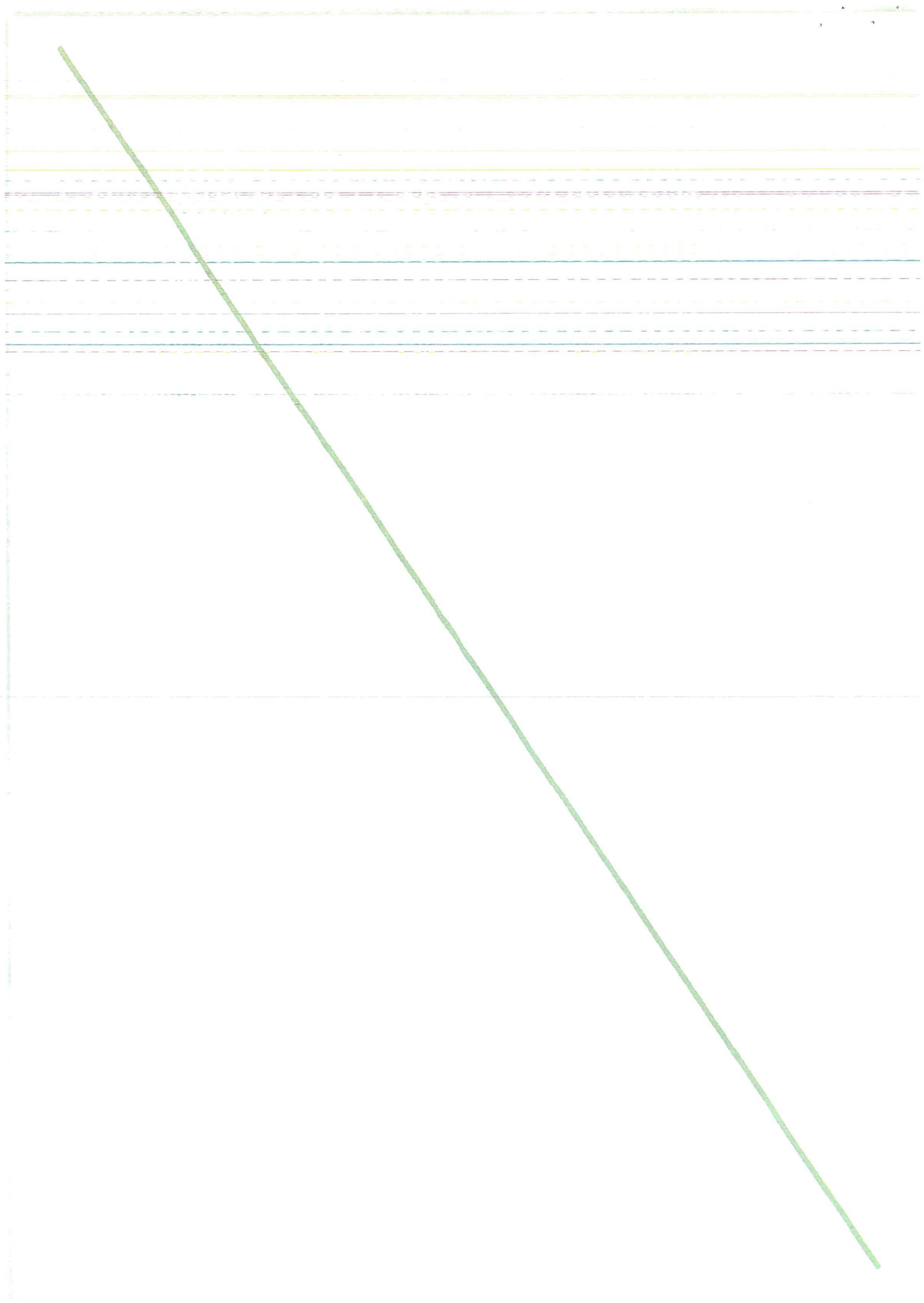
- Linee e orari del trasporto pubblico (bus e idrovie);
- Titoli di viaggio e tariffe;
- Avvisi e Segnalazioni;
- Pianificazione del percorso;
- Punti di interesse;
- Rivendite autorizzate;

Servizi di sosta tariffata:

- Parcheggi liberi;
- Zone di sosta e tariffe;
- Eventuali zone a traffico limitato;

La piattaforma sarà predisposta, una volta che l'Azienda avrà attivato il sistema di AVM, per potersi successivamente integrare con piattaforme tipo "Google Transit" via API, al fine di fornire informazioni all'utente in tempo reale in merito all'effettivo orario di arrivo del bus alla fermata.

L'offerta prevede l'inserimento di tutte le conversazioni, qualunque sia la provenienza, in un database, in modo da mantenere traccia di ogni interazione avvenuta con l'utente. Tale database potrà essere utilizzato per costruire una Dashboard di monitoraggio in real-time, attraverso la quale fornire informazioni sul numero dei casi, sulle tempistiche di risposta, sul rapporto di risposte fornite dal bot rispetto al numero delle risposte fornite dagli operatori e comunque, in generale, metriche di monito-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

raggio che si definiranno nella fase di analisi.

Uno degli aspetti più importanti di tutto il progetto è rappresentato dall'addestramento del motore di intelligenza artificiale per il riconoscimento del linguaggio naturale.

Sebbene la piattaforma sia dotata di una funzionalità di "*machine learning*", sarà importante organizzare la fase di addestramento del bot in modo da garantire all'utente la migliore "*user experience*" possibile, fermo restando che il chatbot evolverà nel tempo tanto rapidamente quanto più intenso sarà il suo utilizzo.

PA ABS metterà a disposizione un team di persone preposte ad addestrare il motore, con lo scopo di associare alle varie domande che saranno poste, gli intenti di ricerca effettivi.

L'addestramento sarà strutturato in 3 fasi:

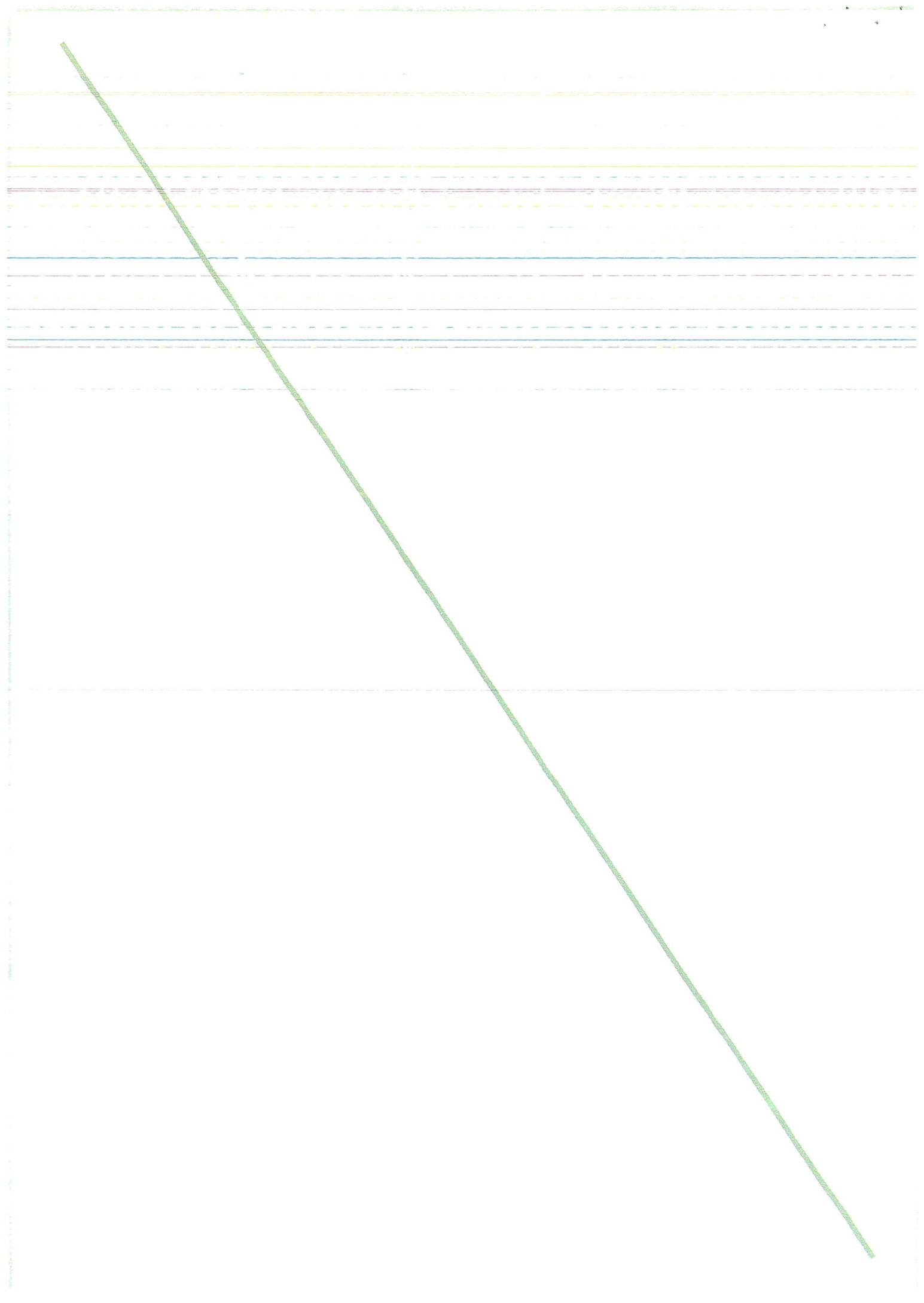
Fase 1 di Addestramento Start Up: Prima di distribuire il chatbot a tutti gli utenti, un team PA ABS, debitamente formato sulle necessità del cliente, si occuperà di generare molteplici richieste e domande allo scopo di creare una casistica sufficientemente ampia che permetta ai sistemi l'interpretazione di un'alta percentuale di richieste degli utenti;

Fase 2 di Addestramento Intenso: La fase di addestramento più intenso sarà quella in cui sarà dato accesso al chatbot a tutti gli utenti. Alla fine di questa fase sarà predisposto un report di analisi che consentirà di comprendere dove intervenire per ottimizzare i flussi e creare eventuali snodi guidati;

Fase 3 di Addestramento On going: Il progetto prevede, successivamente alla distribuzione del chatbot, una fase di formazione tecnica destinata al personale AMAT, finalizzata ad effettuare l'addestramento della macchina virtuale in autonomia, sempre con la supervisione di PA ABS. Per assicurare il continuo miglioramento del Chatbot, la formazione sarà erogata on site presso la sede AMAT e potrà essere finanziata con il fondo interprofessionale (Fondimpresa o Fonservizi).

L'offerta prevede, inoltre, in particolare nella fase di avvio del progetto (addestramento), la possibilità di utilizzare un servizio di contact center remotizzato (chat/telefono), il cui costo sarà da quotare a parte, in grado di supportare l'utente che non trovi adeguate risposte dal chatbot.

La proposta prevede i seguenti corrispettivi:

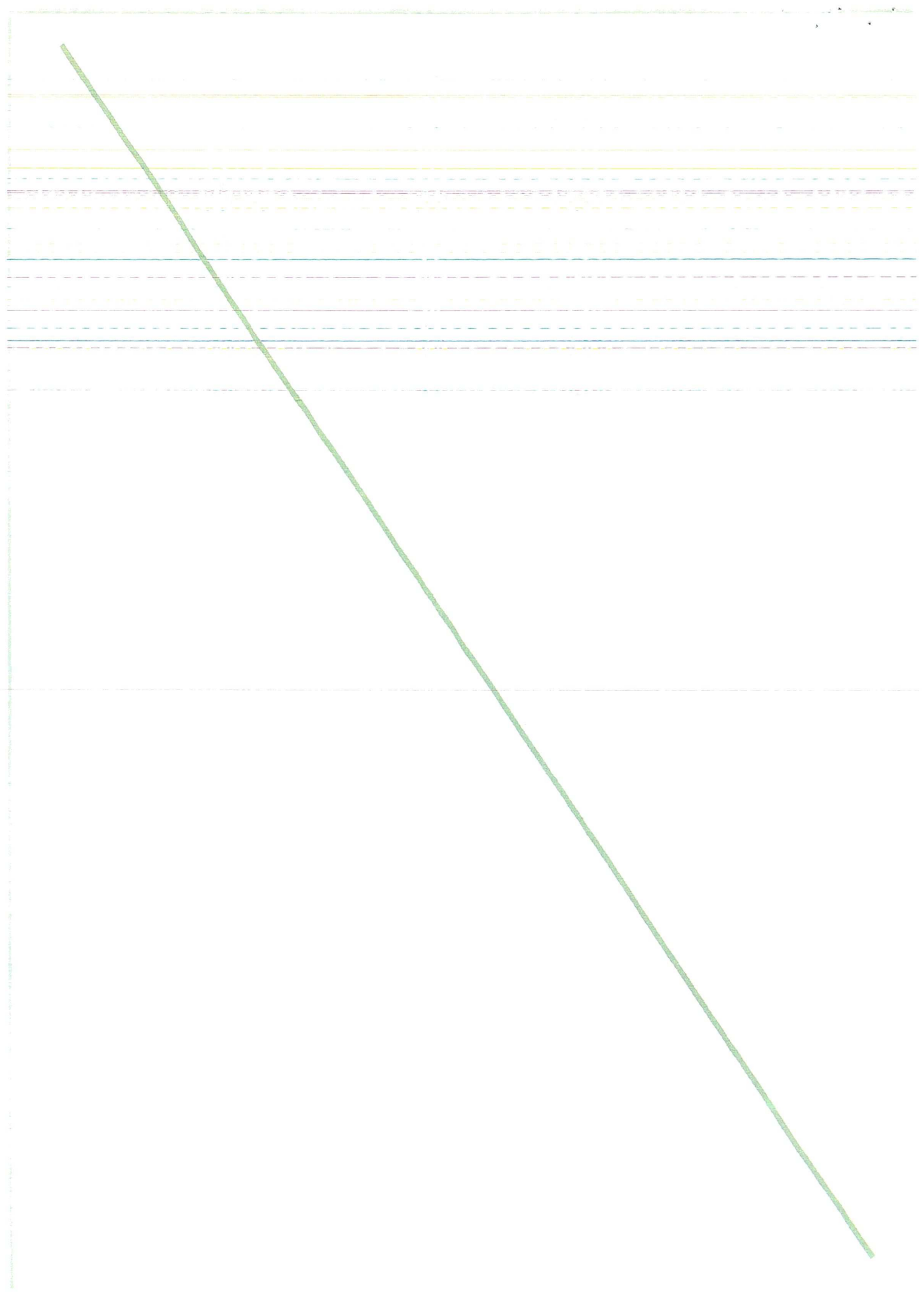


LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Corrispettivi una tantum (tutti al netto di I.V.A.):	
Personalizzazione e sviluppo del ChatBot informativo:	€ 12.500,00
Analisi e consulenza per definizione dei processi di risposta e progettazione flusso informativo	
Sviluppo copy dei messaggi utilizzati dal chatbot	
Sviluppo e personalizzazione del Chatbot su piattaforma Facebook Messenger e personalizzazione back-office per gestione autonoma dei messaggi	
Integrazione piattaforma AI e piattaforma linguaggio naturale	
Creazione del Data Base degli orari delle linee (autobus/idrovie)	€ 3.100,00
Attività di addestramento - Start up:	
Progettazione e organizzazione gruppi in collaborazione con il Cliente e avvio dell'attività di istruzione ed addestramento della piattaforma di linguaggio naturale fase start up (4 settimane)	€ 2.300,00
Formazione per l'addestramento del personale aziendale:	
- 1 giornata di formazione (8 ore) on site presso AMAT;	
- 10 ore, frazionabili, di formazione in modalità "training a distanza" su richiesta di AMAT	
L'importo si intende compreso di spese di trasferta	€ 17.900,00
Totale corrispettivi una tantum:	

Corrispettivi per canoni mensili (tutti al netto di I.V.A.):	
Utilizzo della piattaforma ChatBot:	€ 650,00
Utilizzo piattaforma chatbot fino a 10.000 messaggi* mese (120.000* messaggi annui) e utilizzo piattaforma di Intelligenza artificiale per l'interpretazione del linguaggio naturale.	
Al superamento della soglia, € 50,00 per ogni 1000 messaggi aggiuntivi	
Assistenza tecnica ordinaria:	€ 280,00
Assistenza tecnica e manutenzione della piattaforma	
Hosting piattaforma su server virtuale dedicato e traffico dati:	€ 460,00
Hosting e utilizzo piattaforma (a partire dalla pubblicazione online del progetto)	
Totale corrispettivi per canoni mensili:	€ 1.390,00

Considerato l'interesse della proposta formulata dalla Società PA ABS s.r.l. e le potenzialità offerte all'Azienda dallo sviluppo del progetto, sia in termini di servizi informativi resi all'utenza, sia quale strumento di *digital marketing* e valutata positivamente la convenienza e la congruità dell'offerta economico-tecnica rispetto alle prestazioni previste nella stessa ed alle vigenti condizioni di mercato, si propone l'accettazione della proposta ed il conseguente affidamento dell'incarico di sviluppare il ChatBot alla stessa Società, ai sensi dell'art. 36, comma 2), lettera a), del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, nonché dell'art. 7, punto 8) ("Affidamento diretto senza comparazione di preventivi") del vigente Regolamento aziendale per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, approvato con deliberazione n. 139 del 21/12/2018.



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Firmato: Il Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo
Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Letta la relazione che precede;
- visto lo Statuto della Società e il D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- tenuto conto degli obiettivi che la Società intende perseguire in tema di miglioramento dei servizi innovativi resi all'utenza e di transizione al digitale delle proprie procedure operative;
- visti gli atti;

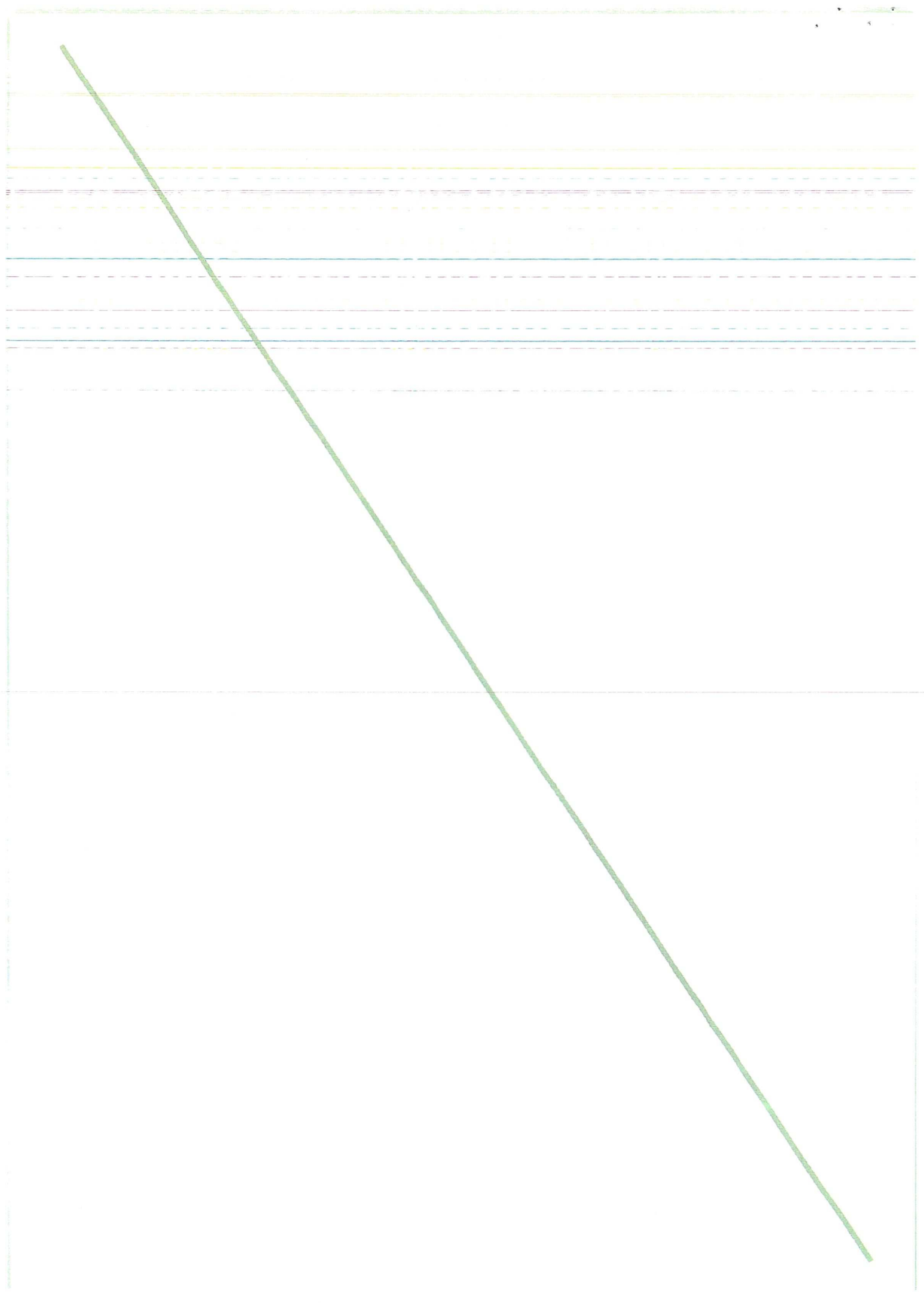
A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di prendere atto ed approvare la relazione che precede.
- 2) Di accettare la proposta formulata dalla Società PA ABS s.r.l. con e-mail prot. n. 5277/2020 del 26/03/2020 ed il conseguente affidamento dell'incarico di sviluppare il ChatBot alla stessa Società, ai sensi dell'art. 36, comma 2), lettera a), del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, nonché dell'art. 7, punto 8) ("Affidamento diretto senza comparazione di preventivi") del vigente Regolamento aziendale per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, approvato con deliberazione n. 139 del 21/12/2018, valutata positivamente la convenienza e la congruità dell'offerta economico-tecnica rispetto alle prestazioni previste nella stessa ed alle vigenti condizioni di mercato.
- 3) Di autorizzare, conseguentemente, la sottoscrizione del relativo contratto per un periodo di mesi 12 (dodici), alle condizioni richiamate in premessa, che prevedono il costo una tantum di Euro 17.900,00 oltre I.V.A., oltre ad un canone mensile complessivo di Euro 1.390,00 oltre I.V.A..
- 4) Di riservarsi di valutare, con successivo provvedimento, la possibilità di affidare un servizio di contact center remotizzato (chat/telefono), in grado di supportare l'utente che non trovi adeguate risposte dal chatbot nel periodo di avvio del progetto, una volta definita e completata la fase di realizzazione del Chat-Bot.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 28 del registro.

Punto 5: DISMISSIONE DEI SERVER INFORMATICI PRESENTI NELL'ATTUALE



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CED CON LA RELATIVA MIGRAZIONE DELLE APPLICAZIONI ATTUALMENTE IN USO IN UN CONTESTO DI CLOUD COMPUTING.

Il Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo, riferisce e propone quanto segue:

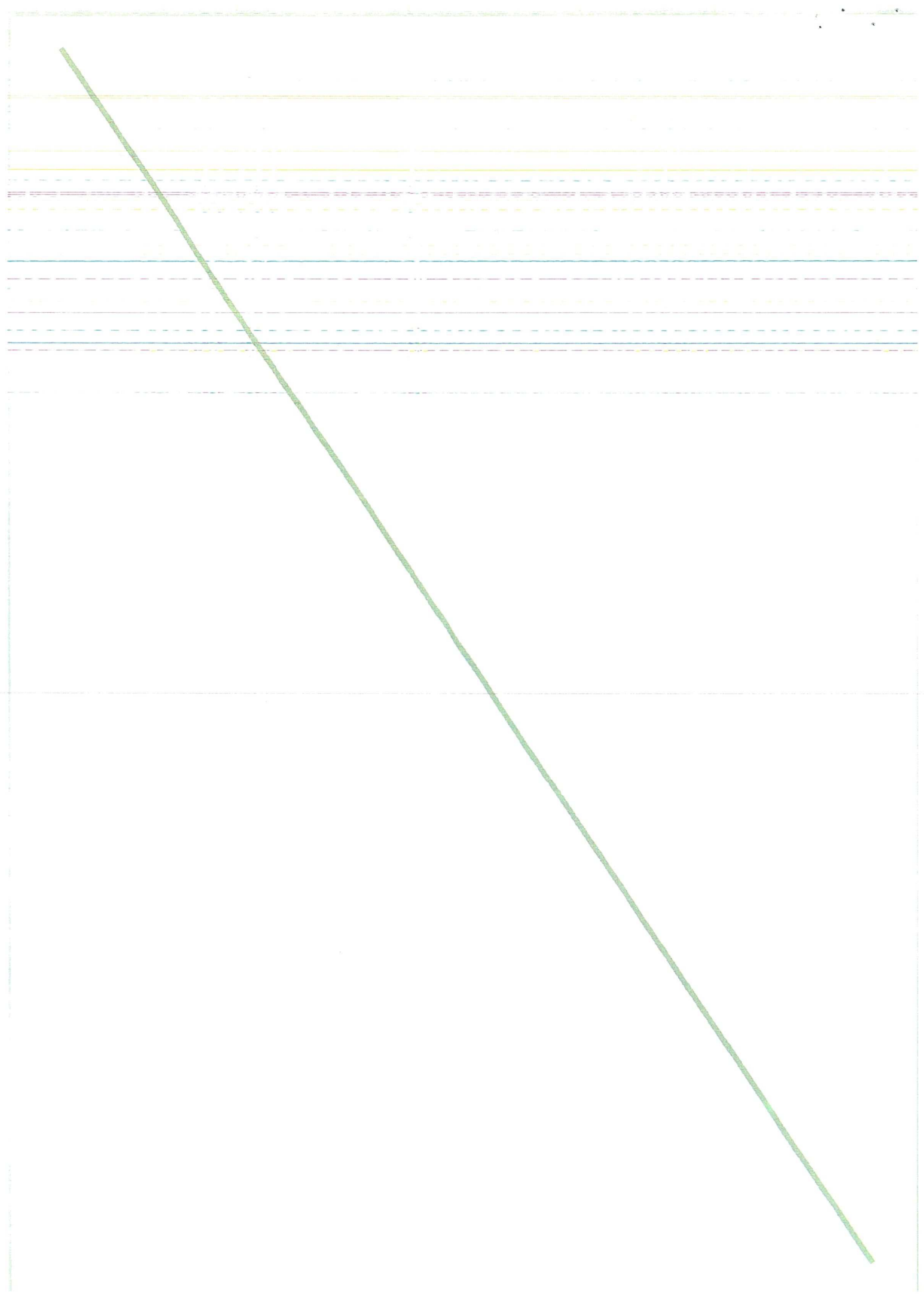
Con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 3 del 14/01/2020 è stato approvato il *"Piano operativo per la transizione al digitale di AMAT S.p.A. per il triennio 2020-2022"*, in ottemperanza alle prescrizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD).

Il D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii. (*"Codice dell'amministrazione digitale"*), all'art. 14-bis, prevede la *"....redazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi..."*, al fine di supportare la programmazione ed il coordinamento delle attività delle P.A. sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché di razionalizzare e riqualificare le spese delle singole amministrazioni.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 è stato successivamente modificato dal D. Lgs. n. 179 del 2016, attuativo dell'art. 1 della legge n. 124/2015 di riforma della P.A. (c.d. Legge *"Madia"*) e dal D. Lgs. n. 217 del 2017 (*"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*).

Il CAD stabilisce che le pubbliche amministrazioni si debbano organizzare, utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, per l'effettivo riconoscimento dei diritti digitali dei cittadini e delle imprese.

In data 12/03/2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha approvato il vigente *"Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021"*, che detta gli indirizzi per l'attuazione di una strategia condivisa con tutti i possibili attori della trasformazione digitale del



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Paese, ovvero Pubblica amministrazione, cittadini, imprese, mercato e mondo della ricerca, confermando le linee di azione della precedente versione 2017-2019 del Piano ed aggiungendone di nuove, in un nuovo quadro di collaborazione strutturata con tutti gli interlocutori, con l'obiettivo di indicare le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese.

In particolare, il nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021:

- sostiene il percorso inclusivo di crescita digitale delle PA centrali e locali con un maggiore coinvolgimento della figura del Responsabile per la transizione al digitale;
- definisce i principi architetturali fondamentali, le regole di interoperabilità delle infrastrutture nazionali ed il modello di cooperazione fra ecosistemi e piattaforme;
- facilita il rapporto tra le PA e il mercato, coinvolgendo anche i soggetti privati nello sviluppo di servizi integrati ed interoperabili;
- introduce una nuova chiave di lettura delle iniziative di trasformazione digitale, che individua le aree di intervento e l'impatto sugli interlocutori e gli attori principali del percorso: i cittadini, le imprese e le PA.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica amministrazione contenuta nel Piano Triennale è pienamente coerente con il Piano di azione europeo sull'e-Government (Comunicazione "EU e-Government Action Plan 2016-2020", COM (2016) 179, 19.4.2016), in riferimento al quale gli Stati membri sono impegnati a definire le proprie politiche interne sulla base dei seguenti principi:

- digital by default, ovvero "digitale per definizione": le pubbliche amministrazioni devono fornire servizi digitali come opzione predefinita;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- digital identity only, le PA devono condurre azioni propedeutiche all'adozione di sistemi generalizzati di identità digitale (le PA italiane devono adottare SPID);
- cloud first: le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di

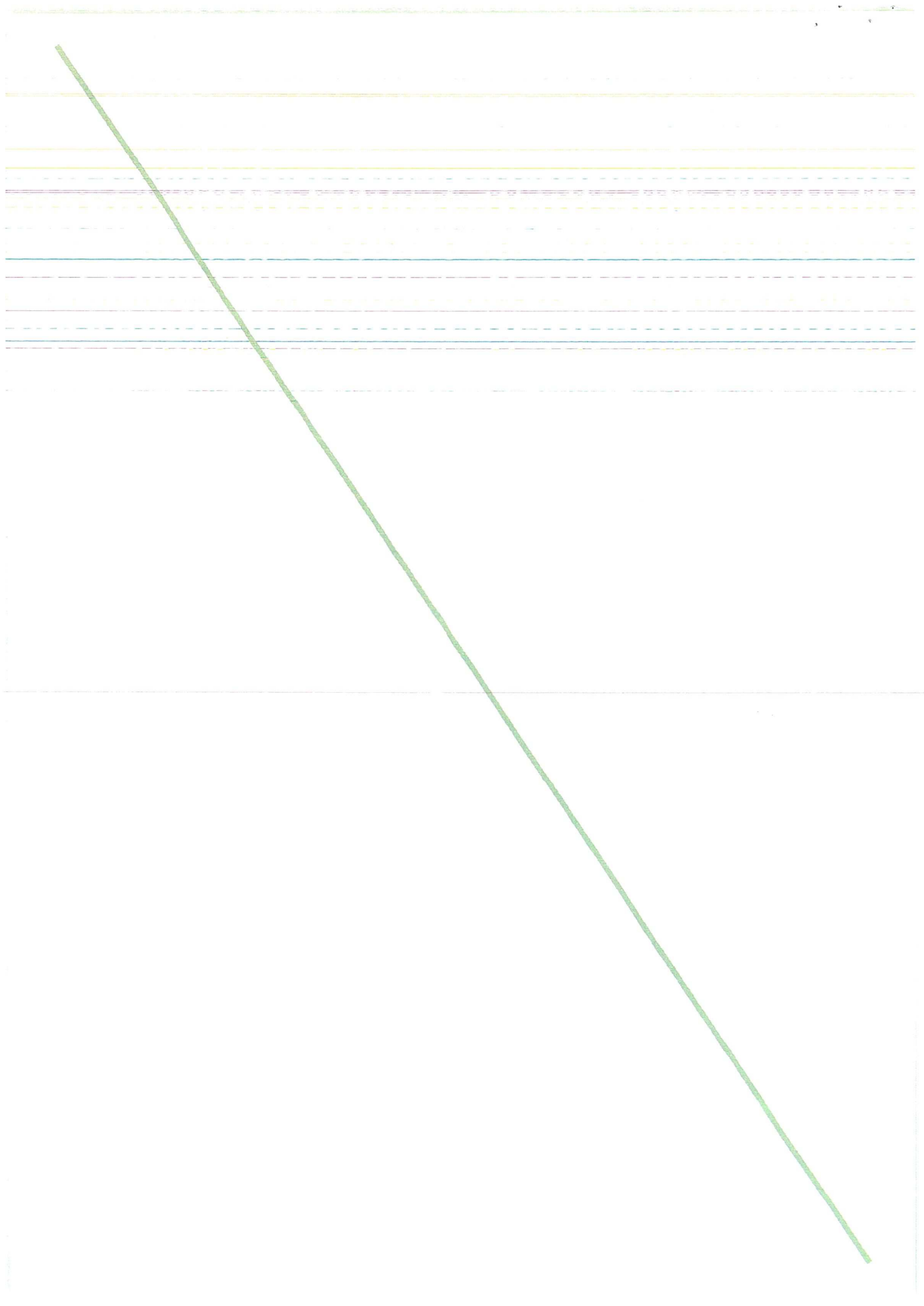
LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in (blocchi all'uscita da un servizio o una piattaforma con l'intento di arginare all'interno della propria offerta i clienti, rendendo in tal modo il processo di transizione difficile se non impossibile). Dovranno altresì valutare il ricorso al cloud di tipo pubblico, privato o ibrido in relazione alla natura dei dati trattati e ai relativi requisiti di confidenzialità;

- inclusività ed accessibilità dei servizi: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano per definizione inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone, ad esempio degli anziani e delle persone con disabilità;
- inclusività territoriale: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi anche per le minoranze linguistiche presenti sul territorio nazionale;
- apertura e trasparenza dei dati e dei processi amministrativi;
- transfrontaliero per definizione: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- interoperabile per definizione: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico;
- fiducia e sicurezza: sin dalla fase di progettazione devono essere integrati i profili relativi alla protezione dei dati personali, alla tutela della vita privata e alla sicurezza informatica.

In particolare, in materia di Cloud della PA, il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 si prefigge di:

- incentivare lo sviluppo di nuovi servizi digitali secondo il principio "Cloud First";
- ridurre il rischio di dipendenza esclusiva dal fornitore ("lock in");
- migliorare sicurezza e affidabilità dei servizi IT della PA;
- attuare il programma nazionale di abilitazione al Cloud della PA;
- evolvere e consolidare il Modello Cloud della PA;
- definire i requisiti tecnici infrastrutturali per i Poli strategici nazionali



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

per il Cloud della PA.

In materia di Data Center, il Piano si prefigge di:

- definire politiche di razionalizzazione delle infrastrutture IT delle PA tramite azioni di consolidamento e dismissione/migrazione verso il Cloud della PA;
- incrementare la qualità delle infrastrutture IT in termini di sicurezza, resilienza, efficienza energetica e continuità operativa ("*business continuity*");
- riqualificare la spesa derivante dal consolidamento dei data center e dalla migrazione dei servizi verso il cloud.

Il richiamato Piano operativo per la transizione al digitale di AMAT S.p.A. per il triennio 2020-2022, considerati i vantaggi derivanti dall'adozione di un sistema di cloud computing, prevede di procedere, nel corso del corrente anno 2020, all'individuazione di un Cloud Service Provider per attuare la progressiva dismissione dei server informatici presenti nell'attuale CED aziendale e per la migrazione delle applicazioni attualmente in uso in un contesto di cloud privato.

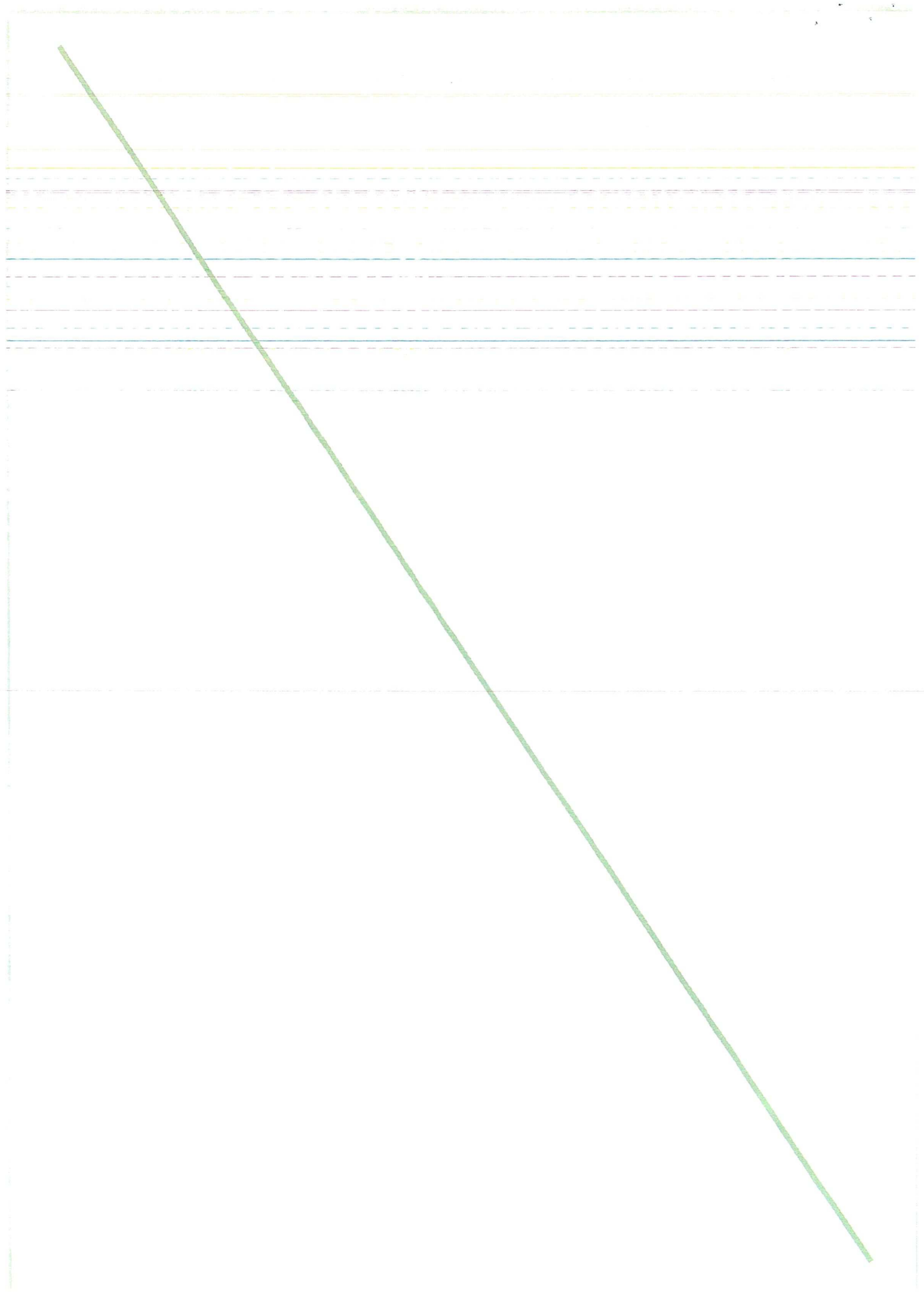
Il Cloud Marketplace di AgID è la piattaforma che espone i servizi e le infrastrutture qualificate dalla stessa AgID, secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n. 3 del 9 aprile 2018. All'interno del Cloud Marketplace è possibile visualizzare la scheda tecnica di ogni servizio che mette in evidenza le caratteristiche tecniche, il modello di costo e i livelli di servizio dichiarati dal fornitore in sede di qualificazione.

A decorrere dal 1 aprile 2019, le Amministrazioni Pubbliche possono acquisire esclusivamente servizi IaaS (infrastrutture), PaaS (piattaforme) e SaaS (servizi) qualificati da AgID e pubblicati nel Cloud Marketplace.

Il Registro pubblico dei CSP qualificati è esposto nell'ambito del Cloud Marketplace ai sensi dell'art. 4 della Circolare AgID n. 2 del 9 aprile 2018.

L'AMAT, in quanto società a controllo pubblico, rientra nel novero dei soggetti destinatari delle prescrizioni del Codice dell'Amministrazione digitale ed è, pertanto, tenuta ad acquistare servizi di cloud computing qualificati da AgID e pubblicati nel Cloud Marketplace.

Con l'allegata relazione a firma del Capo Unità Informatica, Statistica ed Innovazione f.f., datata 20/04/2020, prot. n. 6192/2020 [Allegato n. 1], si illustrano gli esiti di una ricerca condotta sui servizi di cloud computing of-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ferti da alcuni fornitori e sui relativi costi.

In particolare, sono state esaminate le proposte pervenute da Telecom S.p.A. (Progetto dei Fabbisogni Servizi SPC Cloud Lotto 1: AMAT del 14/02/2020) [Allegato n. 2] e da Pluservice s.r.l. (Offerta Economica n. 2019_0124 del 23/05/2019) [Allegato n. 3]. Inoltre si è proceduto alla consultazione del portale di Aruba S.p.A. (leader di mercato in Italia per domini, hosting, cloud e server dedicati) per determinare i corrispettivi richiesti per i servizi di migrazione di tutte le procedure utilizzate dall'Azienda (quasi totalmente fornite da Pluservice) in data center.

Si evidenzia, al riguardo, che:

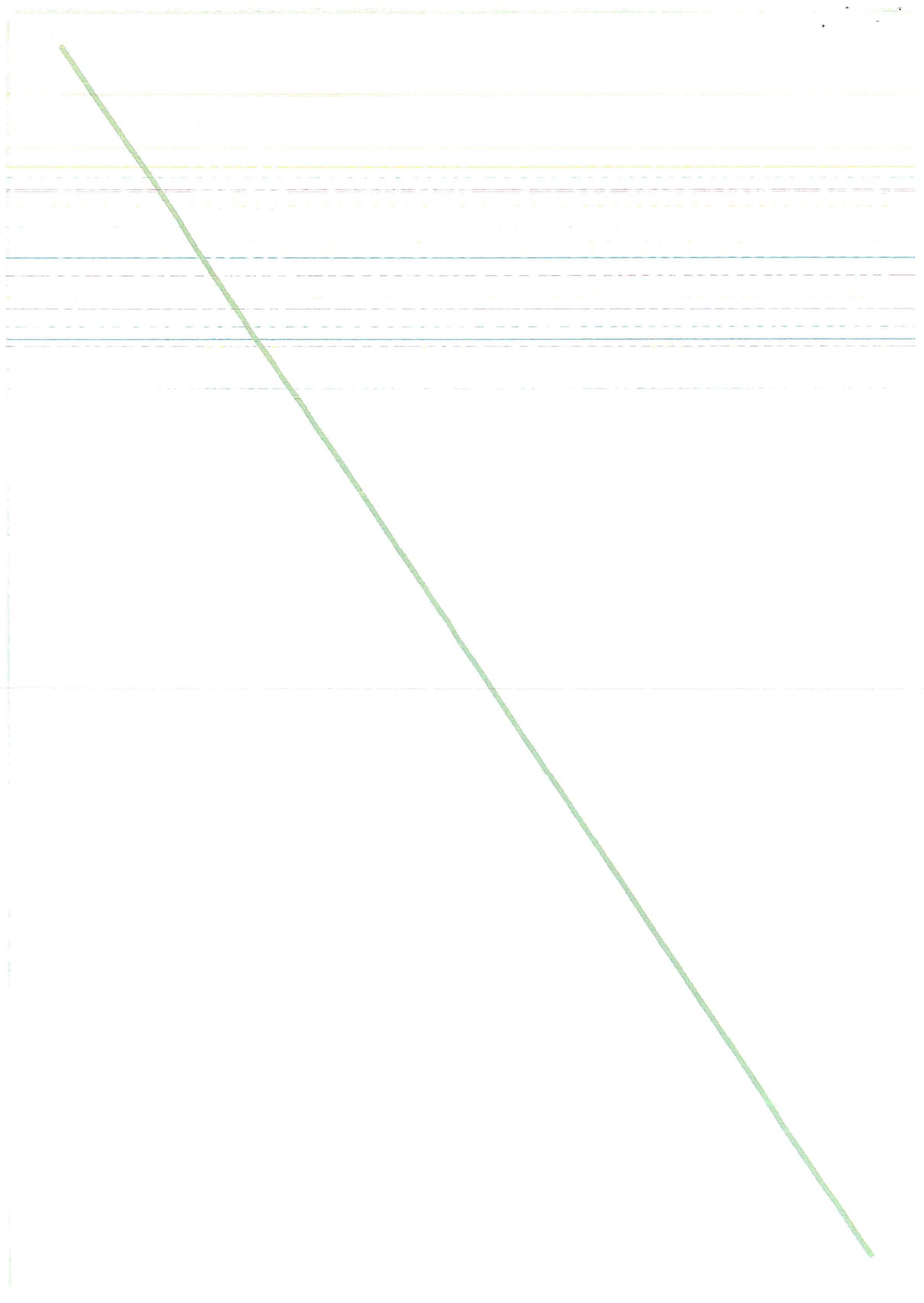
la Società Telecom S.p.A. è inserita nel Marketplace di AgID quale fornitore di servizi Cloud del tipo SaaS (servizi), PaaS (piattaforme) e IaaS (infrastrutture), sia direttamente, sia in collaborazione con altri fornitori o in ambito multi carrier;

La Società Aruba S.p.A. è inserita nel Marketplace di AgID quale fornitore di servizi Cloud del tipo SaaS (servizi) e IaaS (infrastrutture), sia direttamente, sia in collaborazione con altri fornitori;

La Società Pluservice non è direttamente presente nel Marketplace di AgID ma, come si evince dalla sua offerta economica, per i servizi cloud si avvale dei data center di Microsoft ("Azure"), che è inserita nel Marketplace di AgID quale fornitore di servizi Cloud del tipo SaaS (servizi), PaaS (piattaforme) e IaaS (infrastrutture), sia direttamente, sia in collaborazione con altri fornitori.

L'analisi dei costi delle tre soluzioni è sinteticamente rappresentata nelle due tabelle esposte di seguito che riportano, rispettivamente, i costi di avviamento del servizio (ovvero di migrazione dai server aziendali, da realizzare necessariamente da Pluservice, trattandosi di procedure proprie) e quelli annuali di mantenimento del servizio:

Si precisa che, stante la disomogeneità delle offerte, tanto in termini di numero di mensilità cui sono riferite le offerte, quanto in termini di servizi e licenze comprese nelle offerte e nei listini, le tabelle sono state articolate con la finalità di omogeneizzare il corrispettivo su base mensile richiesto tanto nel primo periodo, in cui è compresa la fase di start up (compresa la materiale migrazione di tutte le procedure dai server aziendali a quelli in piattaforma cloud), quanto in quello di successivo mantenimen-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

to dei servizi in cloud.

Fornitore	Durata del servizio	Costi Installazione	Migrazione Procedure	Costi avviamento servizio in CLOUD							Costi Antivirus
				Canoni	Licenze Sw annuali	Incidenza mensile Installazione/ Migrazione	Costo Mensile Piattaforma	Costo Mensile Licenze Sw	Totale costo mensile		
TIM	16	18.694,86	10.110,00	13.617,14	8.776,30	2.930,40	1.800,30	851,07	975,56	3.626,93	Ns. carico
Pluservice	12	0,00	10.110,00	29.890,00			842,50	2.490,83	0,00	3.333,33	Compreso
Aruba (*)	12		10.110,00	18.226,56	8.776,30	2.930,40	842,50	1.518,68	975,56	3.336,94	Ns. carico

(*) Costi di installazione a ns. carico

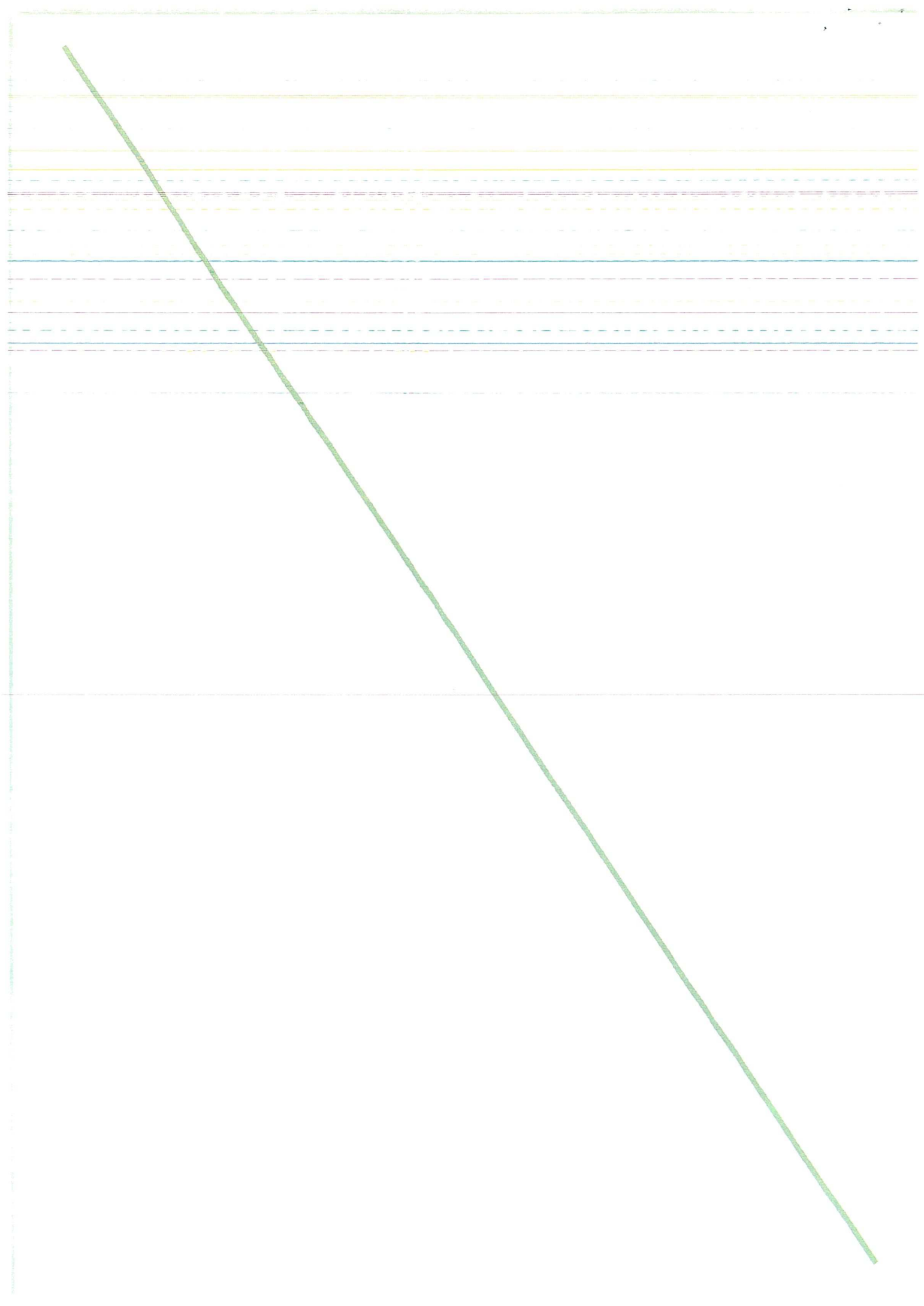
Fornitore	Durata del servizio	Costi Installazione	Migrazione Procedure	Costi ipotetici mantenimento servizio in CLOUD							
				Canoni	Licenze Sw annuali	Incidenza mensile Installazione/ Migrazione	Costo Mensile Piattaforma	Costo Mensile Ucenze Sw	Totale costo mensile	Costi Antivirus	
TIM	16	9.648,96		13.617,14	8.776,30	2.930,40	603,06	851,07	975,56	2.429,69	Ns. carico
Pluservice	12	0,00		29.890,00			0,00	2.490,83	0,00	2.490,83	Compreso
Aruba	12			18.226,56	8.776,30	2.930,40	0,00	1.518,68	975,56	2.494,44	Ns. carico

Analizzando le tre soluzioni si evidenzia che i relativi costi, tanto nel primo periodo di avviamento del servizio, con la migrazione delle procedure software e la dismissione dei server aziendali, tanto nei successivi periodo in cui è previsto il solo mantenimento dei servizi cloud, non si differenziano molto tra le tre società.

L'offerta proposta dalla Pluservice s.r.l. risulta essere, tuttavia, la più conveniente, sia in termini strettamente economici, sia di affidabilità realizzativa.

A tale conclusione si giunge in quanto, oltre ad essere quella che richiede il minor investimento economico (ancora più evidente se consideriamo che nel caso di Telecom e Aruba i costi relativi all'acquisto periodico di antivirus non sono compresi e sono a carico di AMAT e che, nel caso di Aruba non sono compresi i costi dell'installazione e configurazione dell'infrastruttura), la soluzione proposta da Pluservice s.r.l. ha il vantaggio indiretto di porre l'Azienda nella condizione di dover interloquire con un unico partner tecnologico che potrebbe gestire, in maniera autonoma ed indipendente, la realizzazione e la configurazione del Data Center e la relativa migrazione di tutte le procedure attualmente utilizzate (che ricordiamo riguardano tutte le aree critiche aziendali, dalla contabilità alle retribuzioni, dalla gestione dei servizi tpl, sosta e idrovia alla gestione delle manutenzioni, dagli acquisti di biglietti e abbonamenti online, ecc).

Tutto quanto premesso e considerato, si propone di individuare nella società Pluservice s.r.l. di Marzocca di Senigallia il fornitore dei servizi di migrazione dei software applicativi forniti dalla medesima società e di con-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

figurazione e di attivazione piattaforma cloud, oltre che di mantenimento dei servizi di cloud computing per la durata di 12 (dodici) mesi, comprensivi degli aggiornamenti dei sistemi operativi, dei software antivirus e antimalware, di backup e disaster recovery, di controllo sugli accessi all'infrastruttura e ai dati, di gestione e prevenzione delle minacce, al corrispettivo di Euro 10.110,00 per i servizi di migrazione dei software e di Euro 29.890,00 per canone annuo di mantenimento della piattaforma cloud, per un costo totale di Euro 40.000,00 oltre ad I.V.A..

Si propone, inoltre, di delegare la Presidente del C.d.A. a condurre una negoziazione con la società Pluservice s.r.l. finalizzata ad ottenere una possibile riduzione dei corrispettivi offerti.

Firmato: Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo

Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

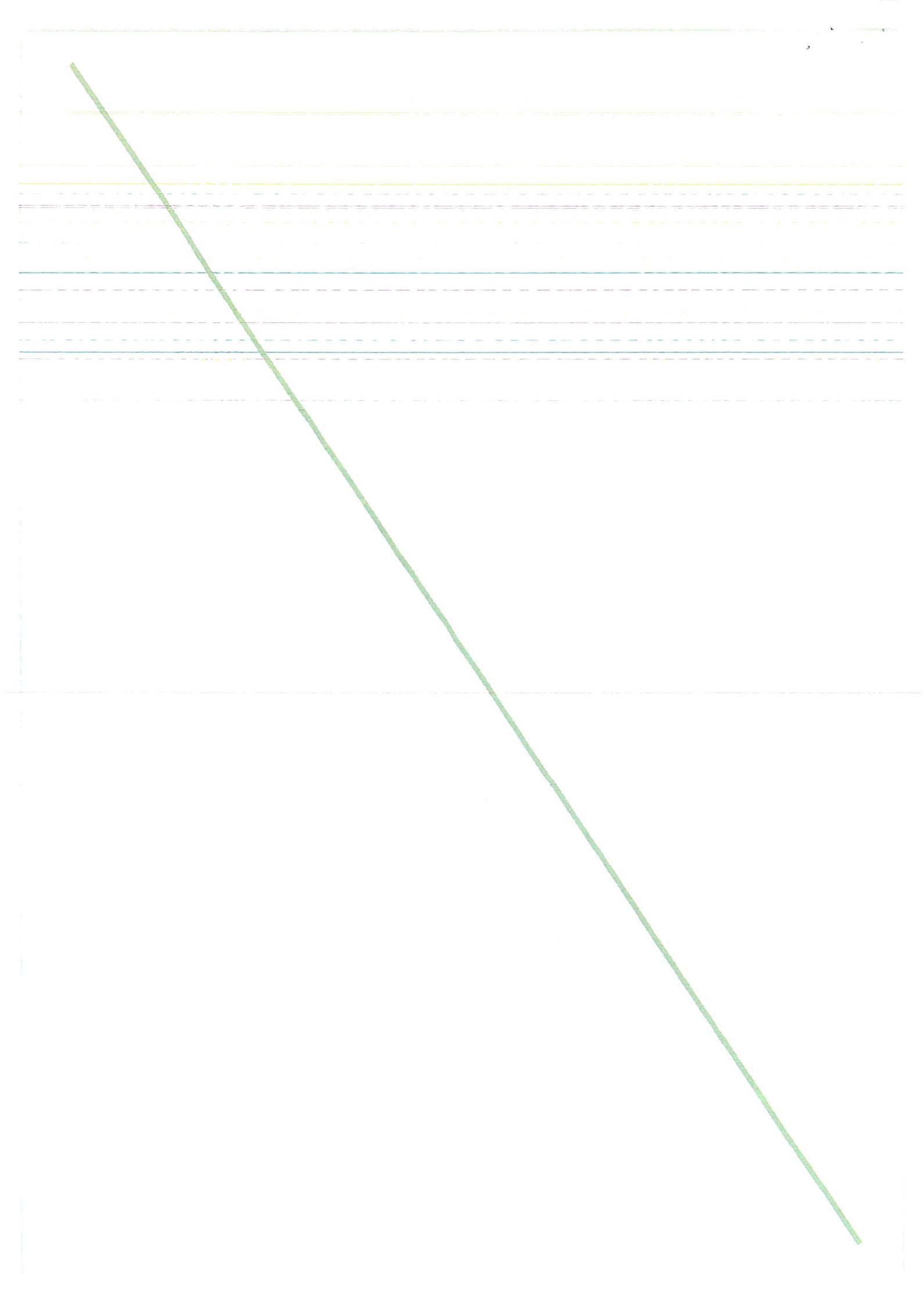
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto lo Statuto della Società e il D.Lgs. 18/04/2016, n. 50;
- tenuto conto degli obiettivi che la Società intende perseguire in tema di miglioramento dei servizi innovativi resi all'utenza e di transizione al digitale delle proprie procedure operative;
- visti gli atti;

A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di prendere atto ed approvare la relazione che precede.
- 2) Di individuare nella società Pluservice s.r.l. di Marzocca di Senigallia il fornitore dei servizi di migrazione dei software applicativi forniti dalla medesima società e di configurazione e di attivazione piattaforma cloud, oltre che di mantenimento dei servizi di cloud computing per la durata di 12 (dodici) mesi, comprensivi degli aggiornamenti dei sistemi operativi, dei software antivirus e antimalware, di backup e disaster recovery, di controllo sugli accessi all'infrastruttura e ai dati, di gestione e prevenzione delle minacce.
- 3) Di accettare, conseguentemente, la richiesta del corrispettivo di Euro 10.110,00 oltre ad IVA per i servizi di migrazione dei software e di Euro 29.890,00 oltre ad IVA per il canone annuo di mantenimento della piattaforma cloud, per un costo complessivo di Euro 40.000,00 oltre ad I.V.A., delegando, tuttavia, la Presidente del



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

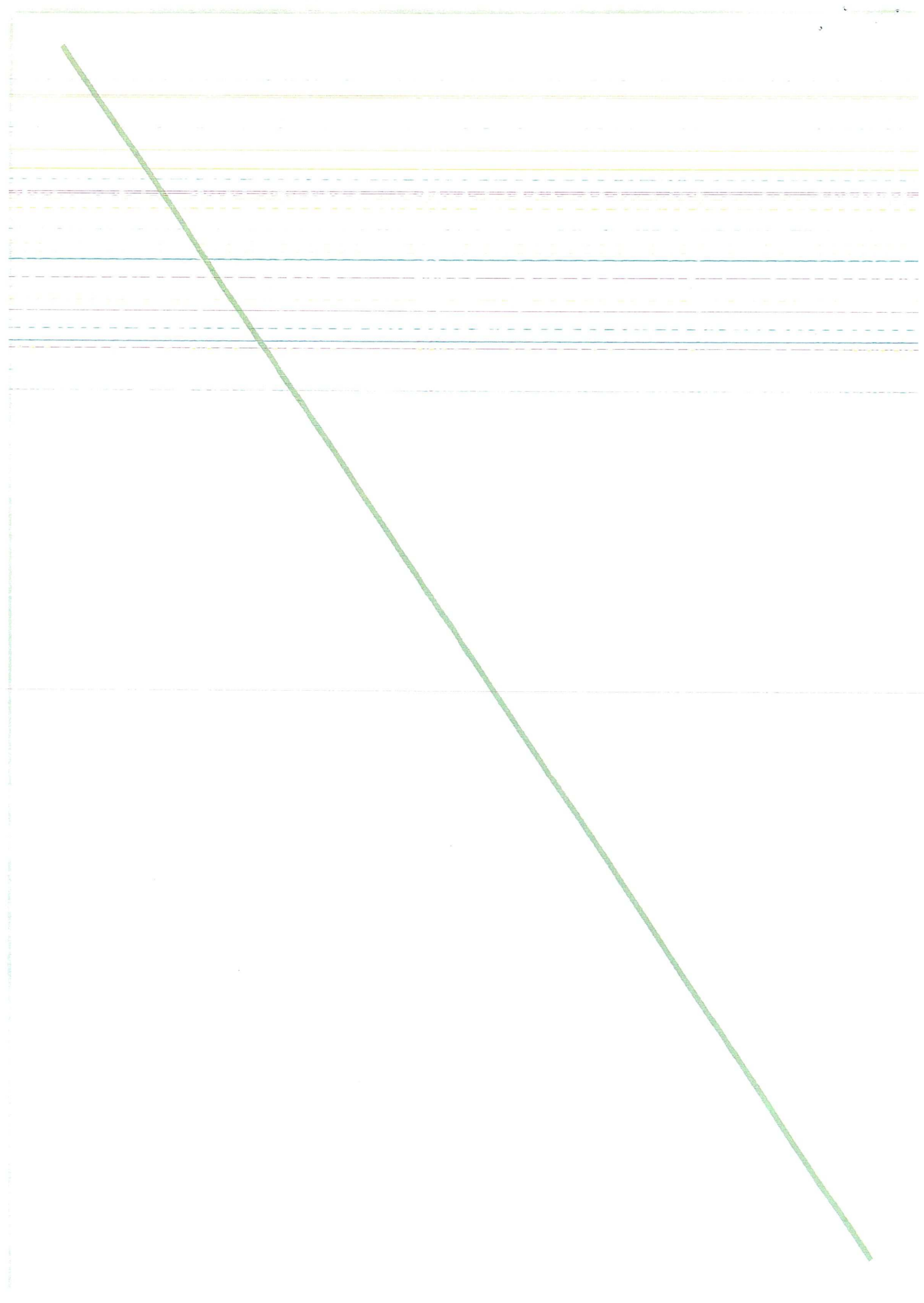
C.d.A. a condurre una negoziazione finalizzata ad ottenere una possibile riduzione dei corrispettivi offerti.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 29 del registro.

Punto 6: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO, A TEMPO INDETERMINATO, DI DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETÀ. MODIFICHE AVVISO SELEZIONE.

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Amministrativo e con il Capo Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

- con deliberazione n. 15, adottata nella seduta del 24 marzo u.s., preso atto degli esiti della precedente selezione indetta per il conferimento dell'incarico, a tempo determinato, di Direttore Tecnico della Società, conclusasi, tuttavia, senza candidati idonei, il Consiglio di Amministrazione ha indetto una nuova selezione pubblica per il conferimento dell'incarico in questione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, approvandone il relativo Avviso pubblico e fissando il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al 4 maggio p.v.;
- tenuto conto della sospensione di tutte le procedure concorsuali disposta dai recenti provvedimenti governativi emanati a causa dell'emergenza in atto da COVID-19, non si è proceduto alla pubblicazione dell'Avviso in questione;
- in previsione della scadenza del termine delle predette misure di contenimento, si potrà procedere alla sua pubblicazione, fermo restando che la selezione dovrà tenersi nel rispetto delle misure organizzative che saranno appositamente emanate;
- per un mero refuso, nell'Avviso di selezione approvato è stato richiamato, per tutto quanto non espressamente previsto, il Regolamento per il conferimento di incarichi e per il reclutamento del personale con contratti di lavoro a tempo determinato, ormai non più applicato, anziché il vigente Regolamento per il reclutamento del personale. Inoltre, quest'ultimo Regolamento prevede espressamente che si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite nel termine perentorio di presentazione stabilito, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevi-



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

mento o assicurata convenzionale, purché pervengano in Azienda entro i dieci giorni successivi alla scadenza fissata. Nell'Avviso approvato, invece, non essendo fatto il rinvio a tale disposizione regolamentare, non è stata prevista tale possibilità;

- tanto premesso, si propone di apportare all'Avviso relativo alla selezione in oggetto le variazioni sopra indicate, individuando quale nuovo termine di scadenza per la presentazione delle domande al 15 giugno 2020, con mandato alla Direzione Generale di curare tutti gli adempimenti conseguenziali,

Firmato: Il Responsabile dell'Area Risorse Umane - Dott.ssa M.F. Menenti

Firmato: Il Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo

Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata;
- visto lo Statuto aziendale;
- visto il Regolamento per il reclutamento del personale dell'AMAT S.p.A.;
- visto il nuovo Avviso pubblico, con le modifiche sopra indicate;

A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

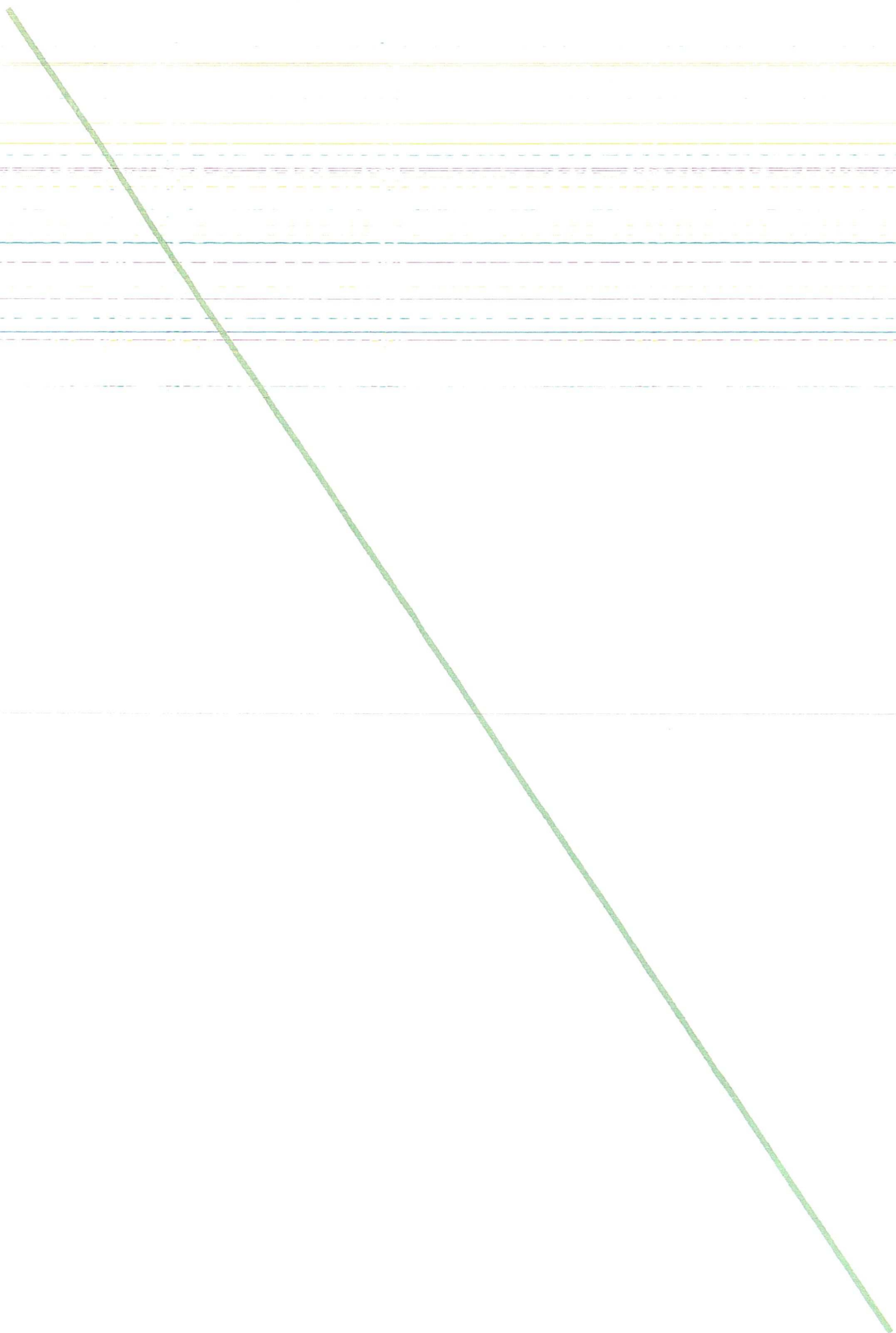
- 1) Di prendere atto della relazione che precede ed approvare la nuova versione dell'Avviso della selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, a tempo indeterminato, di "Direttore tecnico" (All. A), già indetta con deliberazione n. 15/2020, fissando al 15 giugno p.v. il nuovo termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di partecipazione da parte dei candidati.
- 2) Di autorizzare la Direzione Generale a procedere a tutti gli adempimenti conseguenziali.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 30 del registro.

Punto 7: **SERVIZIO IDROVIE STAGIONE ESTIVA 2020: PRESA ATTO e RATIFICA MODIFICHE BANDI DI SELEZIONE.**

Il Direttore Generale, di concerto con il Direttore Amministrativo e con il Capo Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

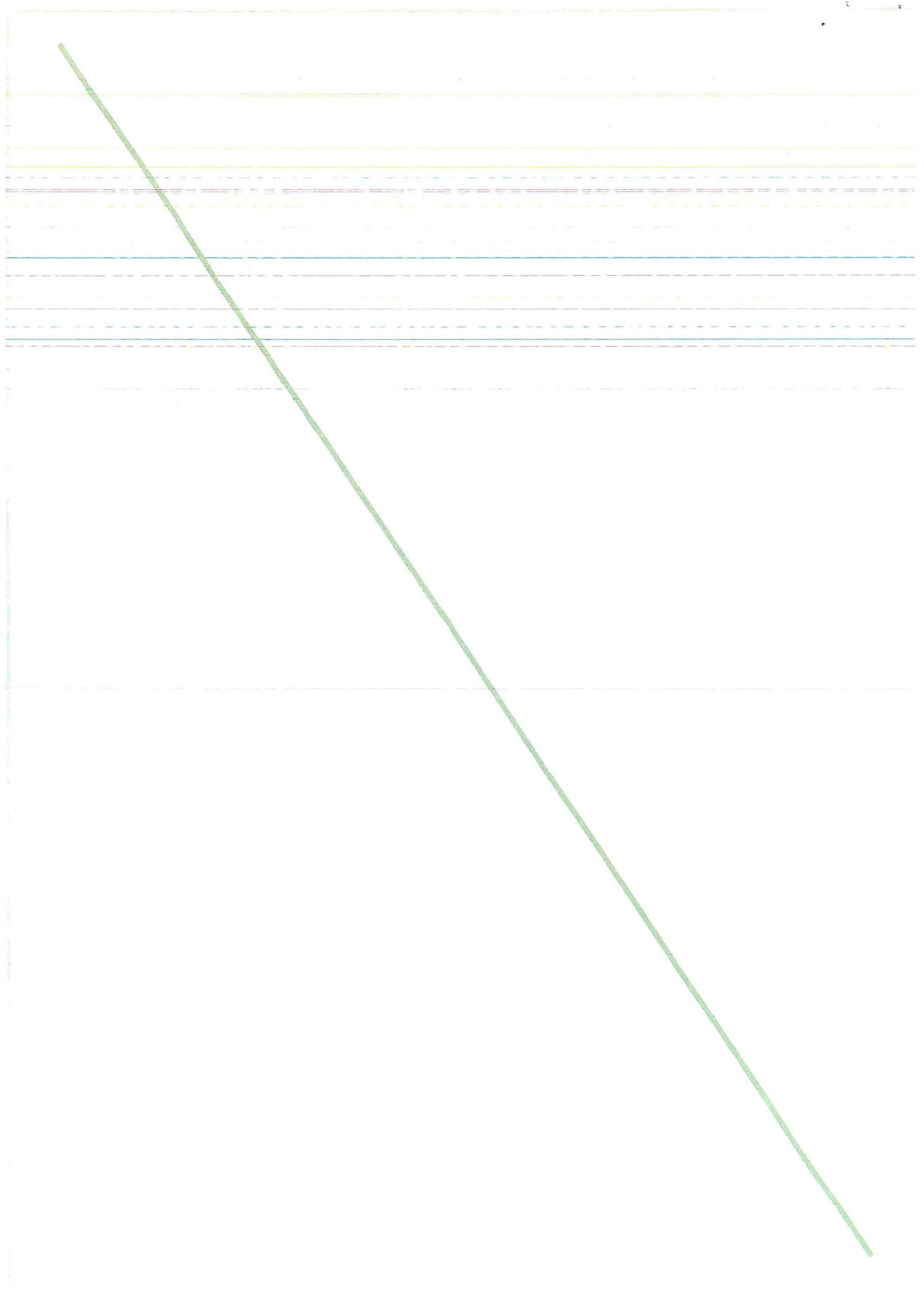
- in previsione dell'avvio della stagione estiva 2020, e della necessità di costituire il secondo equipaggio per la gestione del servizio,



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

con deliberazione n. 16, adottata nella seduta del 24 marzo u.s., il Consiglio di Amministrazione ha indetto n. 3 (tre) selezioni pubbliche, per soli titoli, finalizzate alle assunzioni, con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato di tipo full-time (39 ore settimanali), di carattere stagionale, di n. 1 Comandante di coperta, n. 1 Direttore di Macchina e n. 1 Marinaio, approvandone i relativi bandi;

- successivamente all'indizione delle selezioni, il nostro Comandante, D'Ippolito Egidio, ha comunicato a mezzo mail al Responsabile dell'Area Personale, Dott.ssa Menenti, l'adozione, da parte del M.I.T. (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti) della circolare prot. n. 6962/2020 che, in deroga, e fino al 31 ottobre 2020, prevede la possibilità di imbarcare sulle nostre motonavi, con funzioni di Direttore di macchina, anche il personale marittimo in possesso dei titoli professionali di Meccanico navale di prima classe specializzato, Meccanico navale di prima classe, Meccanico Navale di seconda classe per motonavi e Motorista abilitato;
- a seguito di ciò, sono intercorsi contatti diretti tra la Dott.ssa Menenti ed il Responsabile dell'Ufficio Gente di Mare della competente Capitaneria di Taranto, il quale ha confermato quanto sopra. In occasione dello scambio di mail intervenuto, il competente Ufficio ha chiarito, altresì, che per la figura professionale del Comandante l'imbarco sulle nostre motonavi è consentito, oltre che per il personale in possesso delle abilitazioni di cui agli artt. 8 e 9 del D.M. del 25 luglio 2016 (già espressamente previste nel bando), anche per il personale marittimo in possesso dell'abilitazione di cui all'art. 24 del richiamato decreto (ossia Comandante su navi inferiori a 500 GT che compiono viaggi costieri). Gli addetti della Capitaneria di Porto hanno precisato, altresì, che tra i requisiti richiesti per l'imbarco del Comandante è necessario anche il corso di LEADERSHIP (di tipo MANAGERIALE per i Comandanti in possesso delle abilitazioni di cui agli artt. 8 e 9 del DM del 2016 ovvero TEAMWORK per i Comandanti in possesso della abilitazione di cui all'art. 24 del predetto D.M.);
- dovendo procedere in tempi brevi alla pubblicazione dei bandi,



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

onde dare avvio alle selezioni, gli stessi sono stati modificati nei termini sopra indicati e, a firma del Presidente, in data 23 aprile sono stati pubblicati, nella loro versione integrale, sia sul sito aziendale che sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 58;

- in fase di integrazione dei bandi, ivi compreso quello rivolto al reclutamento della figura di n. 1 (uno) Marinaio, si è prevista anche la decadenza dalla graduatoria di merito qualora all'atto dell'imbarco la competente Capitaneria di Porto non dovesse rilasciare la prevista autorizzazione. Inoltre, alla luce della emergenza in atto da COVID-19, è stata prevista, altresì, la possibilità per l'Azienda di non procedere all'assunzione in servizio dei vincitori qualora, a livello governativo ovvero da parte delle competenti Autorità, dovessero essere emanate misure limitative o restrittive del servizio in esame per la corrente stagione estiva;

tanto premesso, per le motivazioni sopra esposte si propone di ratificare i bandi delle selezioni in oggetto nei termini sopra indicati.

Firmato: Il Responsabile dell'Area Risorse Umane - Dott.ssa M.F. Menenti

Firmato: Il Direttore Amministrativo - Dott. Pietro Carallo

Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata ed i bandi allegati;
- visto lo Statuto Sociale dell'AMAT S.p.A.;
- visto il vigente Regolamento per il reclutamento del personale;

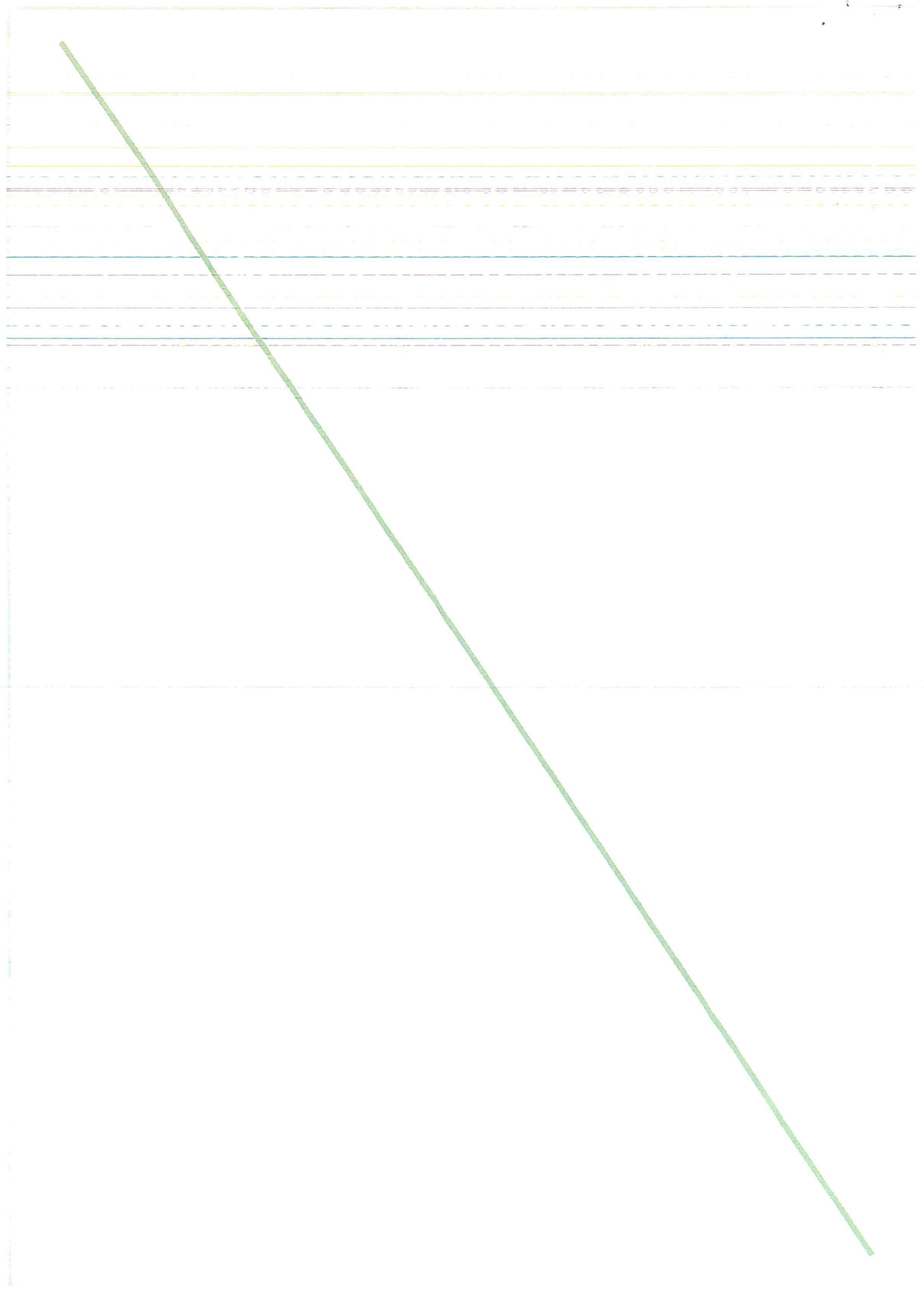
A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di prendere atto della relazione che precede e ratificare i bandi, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. 1, 2 e 3), delle selezioni pubbliche, per soli titoli, finalizzate alle assunzioni, con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato di tipo full-time (39 ore settimanali), di carattere stagionale, delle unità necessarie per la gestione del servizio idrovie (n. 1 Comandante di coperta, parametro retributivo 217, n. 1 Direttore di Macchina, parametro retributivo 217, e n. 1 Marinaio, parametro retributivo 129).

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 31 del registro.

Punto 8: RIPARAZIONE BUS 704 HEULIEZ 2018 IMMATRICOLAZIONE 2018.



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale, d'intesa con l'Area Tecnica riferisce e propone quanto segue:

Premesso che:

- a) In data 4/2/2020, in agro di Leporano, il bus in oggetto impattava contro un palo di illuminazione stradale a seguito di perdita di aderenza per asfalto bagnato danneggiando la parte frontale come dalle foto allegate;
- b) Il bus in oggetto è di marca Heuliez di immatricolazione 2018;
- c) L'Area tecnica, di intesa con il Direttore generale inviava il bus in oggetto presso l'officina Euromeccanica srl in quanto officina selezionata da IVECO/HEULIEZ per la manutenzione durante il periodo di garanzia di 4 anni (2018-2022);
- d) avendo valutato il preventivo Allegato 1 inviato da Euromeccanica srl con importo di € 22.913,60 (a seguito di sconto concordato rispetto all'importo iniziale di € 23.313,60 + IVA);
- e) ritenuto necessario procedere alla riparazione del bus in oggetto (il bus n. 704 è uno mezzo in leasing finanziario di proprietà di IC-CREA Banca Impresa S.p.A., assicurato con Assimoco per furto, incendio e rischi accessori).

Tanto premesso si propone:

- a) di autorizzare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento dei lavori alla Società EUROMECCANICA srl al costo di € 22.913,60 oltre IVA.
- b) di autorizzare la Direzione Generale e l'Area tecnica ad ogni adempimento connesso e conseguente

Firmato: Il Responsabile dell'Area Tecnica f.f. - Ing. Domenico Pellicoro

Firmato: Il Direttore Generale - Ing. Massimo Dicecca

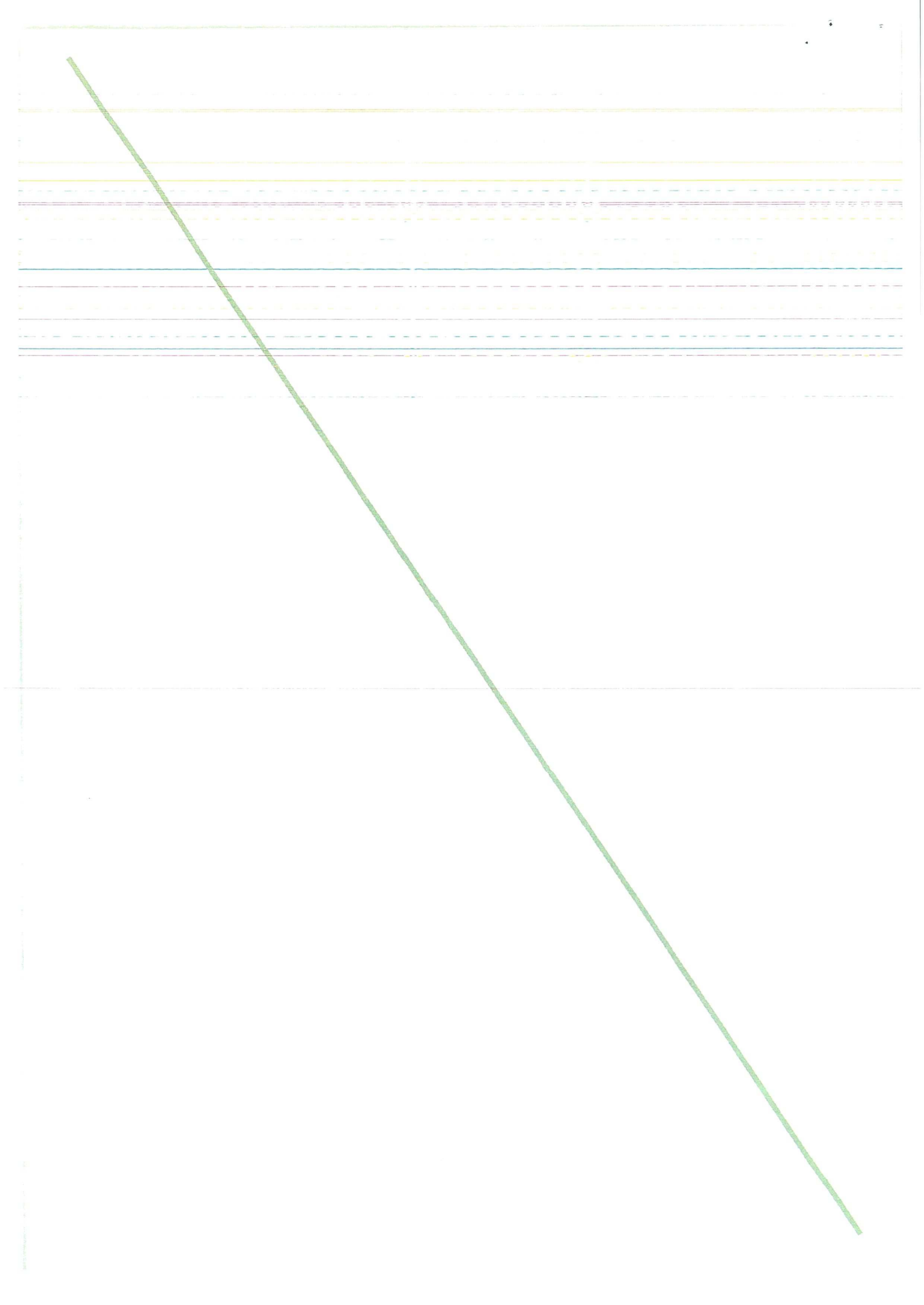
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata ed i relativi allegati;
- ritenuto di condividere la stessa;
- visto lo Statuto Sociale;

A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di autorizzare, ai sensi dell' art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento dei lavori di riparazione dell'autobus n.



LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

sociale 704 marca Heuliez alla Società Euromeccanica. srl al costo di € 22.913,60 oltre IVA.

- 2) Di autorizzare la Direzione Generale e l'Area Tecnica ad ogni adempimento connesso e conseguente.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 32 del registro.

Esaminati e approfonditi gli argomenti all'ordine del giorno non essendoci altri punti in discussione, la seduta termina alle ore 10:15.

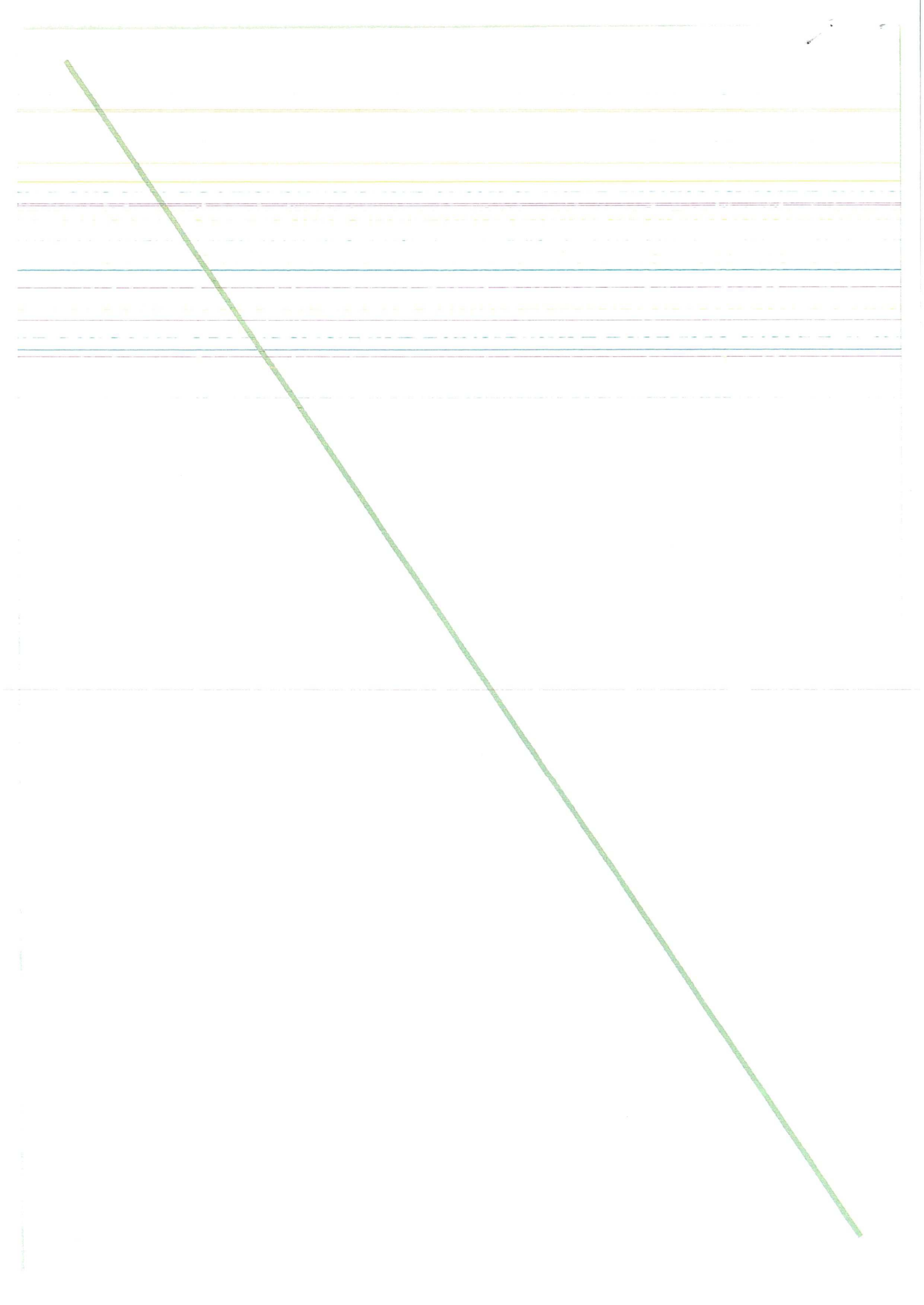
L.c.s.

IL SEGRETARIO
(Dott.ssa Tiziana Tursi)



IL PRESIDENTE
(Avv. Giorgia Gira)





Oggetto: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

Data: 11/06/2020, 15:10

A: Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate
<gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in allegato la nota del 11/06/2020, prot. 8760/2020.

In calce il link alla cartella condivisa che contiene i file richiamati.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

Il link ha carattere temporaneo, sarà loro cura scaricarlo tempestivamente i contenuti.

Saluti,

Tiziana Tursi

--

Dottoressa Tiziana Tursi

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri
Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO
099/7356225
tursi@amat.ta.it
affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

Trasmissione verbali CDA da 1 a 5 11 06 2020.pdf

463 kB

Oggetto: CONSEGNA: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: Posta Certificata InnovaPuglia <posta-certificata@pec.rupar.puglia.it>

Data: 11/06/2020, 15:10

A: affarigenerali@pec.amat.ta.it

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 11/06/2020 alle ore 15:10:41 (+0200)
il messaggio "AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5"
proveniente da "affarigenerali@pec.amat.ta.it"
ed indirizzato a "gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: E9715081-6358-1647-58FC-08DD0855C98B@telecompost.it

— postacert.eml —

Oggetto: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

Data: 11/06/2020, 15:10

A: Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate
<gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in allegato la nota del 11/06/2020, prot. 8760/2020.

In calce il link alla cartella condivisa che contiene i file richiamati.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

Il link ha carattere temporaneo, sarà loro cura scaricarne tempestivamente i contenuti.

Saluti,

Tiziana Tursi

--

Dottoressa Tiziana Tursi

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —



UAG

Taranto, 11/06/2020

All'egr. Sindaco di Taranto
Dott. Rinaldo Melucci
Palazzo di Città
sindaco@comune.taranto.it

Al Sig. Assessore alle Società Partecipate,
e Risorse Umane
dott. Pietro Paolo Castronovi
assessorecastronovi@comune.taranto.it

Alla Direzione Gabinetto Sindaco
Controllo Partecipate
Dott. Carmine Pisano
gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

LORO SEDI

Oggetto: nuovo Regolamento sul controllo delle Società in House – vs. riferimento n. 61907/2020 del 01/06/2020.

Si fa seguito alla nota del 01/06/2020, assunta al protocollo aziendale dell'AMAT S.p.A. con il numero 8072, con la quale è stato notificato alla Società il nuovo Regolamento sulle Società in House approvato da codesto Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2020 del 26/5/2020, immediatamente esecutivo. In ottemperanza a quanto richiesto, si indica il link alla cartella condivisa che contiene i verbali del Consiglio di Amministrazione dell'AMAT S.p.A. sottoscritti dalla scrivente e dal segretario in carica fin dal 01/01/2020:

1/1

Verbale del C.d.A. n. 01 del 14/01/2020;
Verbale del C.d.A. n. 02 del 28/01/2020;
Verbale del C.d.A. n. 03 del 26/02/2020;
Verbale del C.d.A. n. 04 del 24/03/2020;
Verbale del C.d.A. n. 05 del 27/04/2020.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

La trasmissione del link che contiene la documentazione avverrà esclusivamente per posta elettronica agli indirizzi dei destinatari sopra indicati. Curerà la trasmissione il segretario del Consiglio di Amministrazione, dott. ssa Tiziana Tursi (099/7356225 - tursi@amat.ta.it - affarigenerali@pec.amat.ta.it)

Si tenga conto che il link ha durata temporanea, di conseguenza si prega di provvedere a scaricare tempestivamente i file ivi contenuti.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE
(Avv. *Giorgia GIRA*)



UAG

Taranto, 11/06/2020

All'egr. Sindaco di Taranto
Dott. Rinaldo Melucci
Palazzo di Città
sindaco@comune.taranto.it

Al Sig. Assessore alle Società Partecipate,
e Risorse Umane
dott. Pietro Paolo Castronovi
assessorecastronovi@comune.taranto.it

Alla Direzione Gabinetto Sindaco
Controllo Partecipate
Dott. Carmine Pisano
gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

LORO SEDI

Oggetto: nuovo Regolamento sul controllo delle Società in House – vs. riferimento n. 61907/2020 del 01/06/2020.

Si fa seguito alla nota del 01/06/2020, assunta al protocollo aziendale dell'AMAT S.p.A. con il numero 8072, con la quale è stato notificato alla Società il nuovo Regolamento sulle Società in House approvato da codesto Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2020 del 26/5/2020, immediatamente esecutivo. In ottemperanza a quanto richiesto, si indica il link alla cartella condivisa che contiene i verbali del Consiglio di Amministrazione dell'AMAT S.p.A. sottoscritti dalla scrivente e dal segretario in carica fin dal 01/01/2020:

1/1

Verbale del C.d.A. n. 01 del 14/01/2020;
Verbale del C.d.A. n. 02 del 28/01/2020;
Verbale del C.d.A. n. 03 del 26/02/2020;
Verbale del C.d.A. n. 04 del 24/03/2020;
Verbale del C.d.A. n. 05 del 27/04/2020.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

La trasmissione del link che contiene la documentazione avverrà esclusivamente per posta elettronica agli indirizzi dei destinatari sopra indicati. Curerà la trasmissione il segretario del Consiglio di Amministrazione, dott. ssa Tiziana Tursi (099/7356225 - tursi@amat.ta.it - affarigenerali@pec.amat.ta.it)

Si tenga conto che il link ha durata temporanea, di conseguenza si prega di provvedere a scaricare tempestivamente i file ivi contenuti.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE
(Avv. *Giorgia GIRA*)

Oggetto: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

Data: 11/06/2020, 15:10

A: Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate
<gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in allegato la nota del 11/06/2020, prot. 8760/2020.

In calce il link alla cartella condivisa che contiene i file richiamati.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

Il link ha carattere temporaneo, sarà loro cura scaricarlo tempestivamente i contenuti.

Saluti,

Tiziana Tursi

--

Dottoressa Tiziana Tursi

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

Trasmissione verbali CDA da 1 a 5 11 06 2020.pdf

463 kB

Oggetto: CONSEGNA: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: Posta Certificata InnovaPuglia <posta-certificata@pec.rupar.puglia.it>

Data: 11/06/2020, 15:10

A: affarigenerali@pec.amat.ta.it

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 11/06/2020 alle ore 15:10:41 (+0200)
il messaggio "AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5"
proveniente da "affarigenerali@pec.amat.ta.it"
ed indirizzato a "gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: E9715081-6358-1647-58FC-08DD0855C98B@telecompost.it

— postacert.eml —

Oggetto: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

Data: 11/06/2020, 15:10

A: Direzione Gabinetto Sindaco - Controllo Partecipate
<gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in allegato la nota del 11/06/2020, prot. 8760/2020.

In calce il link alla cartella condivisa che contiene i file richiamati.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

Il link ha carattere temporaneo, sarà loro cura scaricarlo tempestivamente i contenuti.

Saluti,

Tiziana Tursi

--

Dottoressa Tiziana Tursi

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri
Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO
099/7356225
tursi@amat.ta.it
affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

Oggetto: AMAT SPA - NUOVO REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALI DEL CDA DA 1 A 5

Mittente: Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

Data: 11/06/2020, 15:19

A: sindaco@comune.taranto.it, assessorecastronovi@comune.taranto.it

Buongiorno,

in allegato la nota del 11/06/2020, prot. 8760/2020.

In calce il link alla cartella condivisa che contiene i file richiamati.

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=023d6a9353762634be98>

Il link ha carattere temporaneo, sarà loro cura scaricarlo tempestivamente i contenuti.

Saluti,

Tiziana Tursi

--

Dottoressa Tiziana Tursi

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

Trasmissione verbali CDA da 1 a 5 11 06 2020.pdf

463 kB

Oggetto: AMAT SPA - VERBALI CDA - FLUSSI INFORMATIVI

Mittente: Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

Data: 11/06/2020, 12:40

A: mariagrazia pellerino <pellerino@hotmail.it>, "'Dott. Ernesto Devito'"
<ernestodevito.studio@gmail.com>, Diego Bernieri <d.bernieri@teamconsulting.live>

Buongiorno,

per quanto di mia competenza, invio il link alla cartella condivisa che contiene i verbli dal CDA firmati:

03 - Verbale del 26/03/2020

04 - Verbale del 24/03/2020

05 - Verbale del 27/04/2020.

Saluti,

Tiziana Tursi

<https://CS93413032375.easy.nuvolaitaliana.it/invitations?share=0bc12e6c767434687a11>

--

Dottoressa Tiziana Tursi

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it