



Azienda Trasporti e Mobilità Trapani  
(ex Sau Trapani) socio unico

## VERBALE DEL C.D.A. DEL 13/03/2020 N° 2

L'anno 2020, il giorno 13 del mese di marzo, alle ore 9,00, presso la sede sociale di ATM Trapani in via Libica Autoparco Comunale si è riunito, giusta convocazione del 11.03.2020 prot. N° 366, il Consiglio di Amministrazione di ATM SpA Trapani, cod. fisc:01805620810, nominato da Assemblea Ordinaria del 30.01.2020, per discutere e deliberare sul seguente

### ORDINE DEL GIORNO

- 1) Attribuzione poteri al Presidente;
- 2) Organizzazione compiti Organo Amministrativo, Nomina Vice Presidente;
- 3) Espletamento procedura concorso "Direttore Generale"
- 4) Presa d'atto sospensione concorso interno e contemporaneo annullamento in autotutela della nomina della Commissione giudicatrice;
- 5) Approvazione manifestazione di interesse per la nomina della nuova Commissione giudicatrice;
- 6) Procedure di tutela della privacy
- 7) Varie ed eventuali

Sono presenti:

- Dott. Barone Salvatore Presidente
- Dott.ssa Annarita Carpinteri, Consigliera
- Avv. Sabrina Giudici Consigliera
- Rag. Francesco Murana

Risultano assenti, regolarmente convocati a mezzo posta elettronica il Cons. Avv. Massimo Zaccarini, ed il Dott. Salvatore Fodale, Presidente del Collegio Sindacale.

Assume la Presidente il Dott. Salvatore Barone che, constatata la regolare convocazione, dà inizio ai lavori.

Propone di nominare Segretario il componente Dott.ssa Annarita Carpinteri.

### PUNTO 1 ODG:

In base all'art. 28, comma 1, lett. a) dello Statuto, il CDA delibera che la rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed anche in giudizio, spetterà al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di agire o resistere in qualsiasi sede, o di nominare all'uopo avvocati,

Sede legale : Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI  
Tel. 0923 559575 - Fax 0923 531660 E-Mail: [segreteria@atmtrapani.it](mailto:segreteria@atmtrapani.it)  
Iscritta Ufficio Registro Imprese: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142,00 - P. I. / Cod. Fiscale: 01805620810

con preventive analisi, studi e pareri degli altri componenti del C.D.A., che istituirà specifico albo di avvocati di fiducia dell'Azienda, differenziato per materia, a condizioni tariffarie agevolate.

#### **PUNTO 2 ODG:**

2.1) Si stabilisce che il Presidente, in base all'art. 28, comma 4, lett. a), onde fornire a tutti i Consiglieri adeguate informazioni sulle materie che di volta in volta verranno iscritte all'ordine del giorno, si confronterà preventivamente e con anticipo, partecipando con gli stessi a convegni, riunioni, incontri, trasferte, tavoli tecnici, etc, secondo le materie di seguito indicate:

- Dott.ssa Carpinteri: trasferimenti e risorse finanziarie (mutui, progetti regionali, europei, etc..)
- Avv. Giudici: materia di personale e contenzioso
- Rag. Murana: bilancio e forniture
- Avv. Zaccarini: trasparenza, privacy ed anticorruzione

2.2) Inoltre, secondo l'art. 22 dello Statuto, il C.D.A. nomina il Vice Presidente nella persona del Rag. Francesco Murana;

Tale carica è attribuita esclusivamente quale modalità del sostituto del Presidente in caso di assenza o impedimento, senza riconoscimento di compensi aggiuntivi.

2.3) Ai sensi dell'art. 23, comma 1), il C.D.A. delega al Consigliere Dott. Salvatore Barone:

- impegni e liquidazione di spesa legati alla gestione corrente per: a) gestione manutentivo tecnico; b) forniture periodiche di servizi (acqua, luce, telefonia); c) acquisto cancelleria, materiale di facile consumo, materiale attinente l'ordinaria amministrazione dell'azienda;
- gestione del personale in servizio (firma per ferie, buste paghe, permessi, etc) con esclusione di quanto stabilito al comma 2 lett. d) dell'art 25 dello Statuto;
- responsabilità della Sicurezza, designandolo RSPP ex art. 17 D.lgs N° 81/08, con facoltà di nomina di un ASPP (addetto al servizio di prevenzione e protezione) come suo collaboratore.

#### **PUNTO 3 ODG:**

Il C.D.A. dà mandato al Presidente di avviare tutte le attività finalizzate all'espletamento del concorso di Direttore Generale.

#### **PUNTO 4 ODG:**

Visto il DPCM del 08.03.2020, recante *ulteriori disposizioni attuative del D.L. n. 6/20, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, che all'art.1 lett m) dispone la sospensione di tutte le procedure concorsuali pubbliche e private,

Sede legale : Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI  
Tel. 0923 559575 - Fax 0923 531660 E-Mail: [segreteria@atmtrapani.it](mailto:segreteria@atmtrapani.it)  
Iscritta Ufficio Registro Imprese: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142,00 - P. I. / Cod. Fiscale: 01805620810

il C.D.A.. delibera la sospensione del concorso interno per la copertura di n. 1 posti di "addetto all'esercizio", con svolgimento prove il giorno 15.03.2020, di cui al bando del 16.09.2019, approvato con determina n. 608 del 16.09.2019.

In ordine alla determina n. 98 del 30.01.2020 di nomina della Commissione giudicatrice del suddetto concorso interno, il Presidente verificato, che la procedura seguita per la stessa non segue le linee guida emanate con Direttiva, n. 3 del 24.04.2018, propone l'annullamento in autotutela della nomina dei commissari.

Il C.D.A. approva di annullare in autotutela la nomina dei commissari, riservandosi sia di provvedere successivamente alla nomina della nuova commissione seguendo la procedura, prevista al punto 7) della direttiva di cui trattasi, sia di verificare la correttezza della procedura concorsuale espletata.

**PUNTO 5 ODG:**

Si rimanda a quanto già previsto al precedente punto 4 ODG.

**PUNTO 6 ODG:**

Il CDA prende atto della nota di cui alla email del 13.3.2020 ore 11.41 da parte dell'ODV con la quale il predetto organo segnala il mancato adeguamento da parte dell'Azienda al GDPR 679-16 e, stante l'urgenza, dispone che il Presidente fornisca tutti i chiarimenti necessari al fine di attivare la procedura di adeguamento in tempi brevissimi.

**VARIE ED EVENTUALI:**

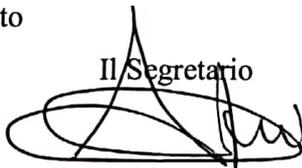
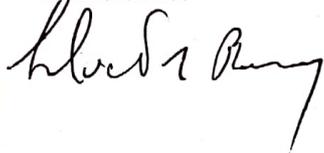
Il CDA dopo aver chiesto chiarimenti al Presidente in merito all'adozione delle misure di prevenzione emergenza epidemiologica intraprese, ordina al Dott Barone, n.q. sia di Presidente che di Responsabile della Sicurezza (RSPP) ex art. 17 D.lgs N° 81/08, di attivarsi immediatamente per mettere in atto tutte le misure straordinarie a tutela della sicurezza di passeggeri e personale aziendale giuste disposizioni Ministeriali e dell'ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n 5 del 12/3/2020.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 14:00

Letto confermato e sottoscritto

Il Presidente

Il Segretario



Sede legale : Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI  
Tel. 0923 559575 - Fax 0923 531660 E-Mail: [segreteria@atmtrapani.it](mailto:segreteria@atmtrapani.it)

Iscritta Ufficio Registro Imprese: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142,00 - P. I. / Cod. Fiscale: 01805620810



Prot. n° 366  
del 11/03/2020

Trapani 11/03/2020

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione  
LORO SEDI

Al Collegio Sindacale  
SEDE

Oggetto: Convocazione seduta C.d.A. per il 13/03/2020

Il Consiglio di Amministrazione è convocato per il giorno 13/03/2020 alle ore 09,00, presso i locali aziendali siti in Via Libica, Autoparco Comunale, con il seguente O.d.G.:

- ✓ Attribuzione poteri al Presidente;
- ✓ Organizzazione compiti Organo Amministrativo, Nomina Vice Presidente;
- Espletamento procedura concorso "Direttore Generale"
- Preso d'atto sospensione concorso interno e contemporaneo annullamento in autotutela della nomina della Commissione giudicatrice;
- Approvazione manifestazione di interesse per la nomina della nuova Commissione giudicatrice;
- Procedure di tutela della privacy
- Varie ed eventuali

Il Presidente del C.d.A.  
Dott. Salvatore Barone

---

**A.T.M. S.p.A. TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico**  
Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani  
[www.atmtrapani.it](http://www.atmtrapani.it)  
Codice Fiscale e P.Iva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI  
Telefono 0923 803899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: [atmtrapani@legalmail.it](mailto:atmtrapani@legalmail.it) @mail: [segreteria@atmtrapani.it](mailto:segreteria@atmtrapani.it)  
scelta Unick: Registro Imprese: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142  
Pagina 1 di 1

## Direttore ATM Spa Trapani

---

**Da:** Organismo di Vigilanza <odv@atmtrapani.it>  
**Inviato:** venerdì 13 marzo 2020 11:41  
**A:** Direttore ATM Trapani  
**Oggetto:** Fwd: Ottemperanza GDPR 679/2016  
**Allegati:** Regolamento UE 2016 679. Una sintesi per aziende ed enti.pdf

Si ritrasmette quanto in oggetto.

Cordialità

----- Messaggio Inoltrato -----

**Oggetto:** Ottemperanza GDPR 679/2016  
**Data:** Tue, 3 Mar 2020 17:54:16 +0100  
**Mittente:** Organismo di Vigilanza <odv@atmtrapani.it>  
**A:** Direttore ATM Trapani <direttore@atmtrapani.it>, Presidente Atm Trapani <presidente@atmtrapani.it>

Egr. Dr. Barone con la presente per rappresentarle, come già rilevato in sede di verifica nel 2019, la necessità di adeguamento da parte della ATM Trapani S.p.A. al Regolamento Ue 679/2016 ed al D.lgs 196/2003 come novellato dal D.lgs 101/2018.

Si allega un breve riepilogo fornito dall'Autorità Garante della Privacy.

Cordiali saluti.

Segue una sintesi degli adempimenti cui ottemperare:

1. Predisposizione di un REGISTRO DEL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 30 GDPR);
2. Formalizzazione degli incarichi previsti dalla normativa interni ed in outsourcing (Titolare del trattamento, Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei Dati, Incaricati del Trattamento);
3. L'obbligo di valutare preliminarmente l'impatto dei trattamenti sulla privacy (DPIA - Valutazione di Impatto – art. 35 GDPR);
4. Riformulazione dei rapporti in essere tra l'azienda e tutti i soggetti esterni che gestiscono dati per conto dell'Ente (Consulente del lavoro, Consulente fiscale, Medico Competente etc, Software House);
5. Notifica al Garante Privacy in caso di DATA BREACH (Accesso abusivo al Sistema Informatico- Data Breaches- art. 33 GDPR);
6. Garantire la business continuity e disaster recovery;
7. Garantire la protezione dei dati;
8. Nuova Informativa privacy.
9. Nominare un DPO (Data Protection Officer) – RPD (Responsabile della Protezione dei Dati).

La prego di trasmettere la presente ai componenti del cda.

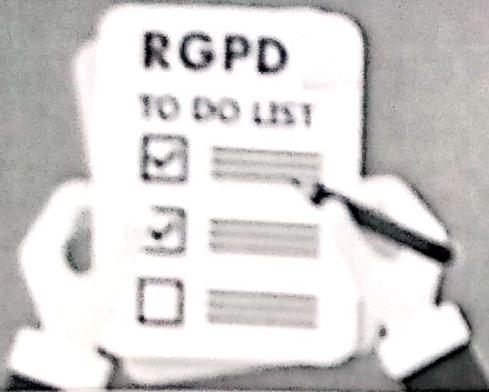
Cardiac safety:

30. Steroids: Cardiac  
Dysrhythmias 30. Hypertension

Guida di sintesi a tutti i suoi doveri. Per un quadro completo della materia, si rimanda alla legislazione in tema di protezione dei dati personali e ai provvedimenti dell'Autorità.

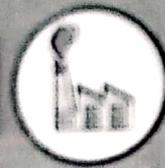


**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**



# Regolamento (UE) 2016/679

Una sintesi per aziende ed enti



**Rispettare i diritti  
delle persone**



Ogni trattamento deve fondarsi sul rispetto dei principi fissati nel Regolamento (artt. 5 e 6) e garantire agli interessati tutti i diritti previsti (artt. 13-22).

**Individuare il rischio  
e svolgere una  
valutazione d'impatto**



Al titolare spetta il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, anche attraverso un apposito processo di valutazione che tenga conto dei rischi reali e valutabili e delle misure tecniche e organizzative (anche di sicurezza) necessarie per mitigare tali rischi, eventualmente consultando il Garante alla luce di questa valutazione.

**Redigere un registro  
dei trattamenti**



Si tratta di uno strumento fondamentale per disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in corso. I contenuti minimi sono indicati all'art. 30 del Regolamento. Deve avere forma scritta, anche elettronica, e va esibito su richiesta al Garante.

**Garantire la  
sicurezza dei dati**



Il titolare e il responsabile del trattamento sono obbligati ad adottare misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento (con l'obiettivo di evitare distruzione, alterazione o blocco, perdita, modifica, rivelazione, accesso non autorizzato).

**Nominare un  
Responsabile della  
protezione dei dati**



La designazione (in vari casi obbligatori) di un DPO riflette l'apposita responsabilità del Regolamento. Fra i suoi compiti rientrano la sensibilizzazione e formazione del personale, la sorveglianza sulla svolgimento della valutazione di impatto, la funzione di punto di contatto per gli interessati e per il Garante per ogni questione relativa all'applicazione del Regolamento.

Scopri di più su: [www.garanteprivacy.it/home/doveri](http://www.garanteprivacy.it/home/doveri)