

Io sottoscritto Dottor Daniele Muritano, Notaio in Empoli e iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Firenze, Pistoia e Prato, dichiaro che con atto da me Notaio autenticato nella firma in data odierna, N. 35.738 di repertorio, in corso di registrazione, è stato stipulato quanto segue: -----

--- **Revoca di procura speciale e conferimento di procura speciale** ---

Con la presente scrittura privata, da conservarsi tra gli atti del notaio che ne autenticherà la firma, il sottoscritto **Sandro Piccini**, nato a Capraia e Limite il 18 novembre 1961 e infra domiciliato per la carica, nella qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della società per azioni "**PUBLICASA S.p.A.**", con sede in Empoli, Via Donatello 2, capitale sociale euro 1.300.000= interamente versato, codice fiscale e iscrizione nel registro delle Imprese di Firenze 05344250484, autorizzato alla stipula del presente atto in forza dei poteri a lui conferiti dallo statuto sociale e dalla delibera del Consiglio di Amministrazione della società in data 25 febbraio 2022, -----

----- **revoca** -----

la procura speciale conferita a **Lorena Leoncini**, nata a Gambassi Terme il 14 ottobre 1959 e residente in Castelfiorentino, Via Palmiro Togliatti 13 (codice fiscale LNC LRN 59R54 D895M), con atto autenticato dal notaio Daniele Muritano di Empoli in data 17 luglio 2019, n. 34.855 di repertorio, registrata a Empoli in data 22 luglio 2019 al n. 6.097 e -----

----- **nomina** -----

procuratore speciale della società il Direttore Generale Arch. **Cosimo Gambuti**, nato a Firenze il 17 novembre 1970 e ivi residente in Via Erbosa 95 (codice fiscale GMB CSM 70S17 D612U), la cui durata in carica è stata stabilita fino alla scadenza dell'attuale mandato del Consiglio di Amministrazione e quindi fino all'approvazione del bilancio chiuso al 31 dicembre 2023, con le funzioni, le attribuzioni e i poteri previsti dall'art. 15 dello statuto sociale. -----

Al Direttore Generale vengono in particolare conferiti il potere di compiere i seguenti atti: -----

(A) nell'ambito dell'organizzazione delle risorse umane e strumentali e del controllo generale dell'attività complessiva della società (art. 15, lettera a, dello statuto): -----

- autorizzazione congedi, aspettative, variazioni di orario, ferie e quant'altro derivante dall'applicazione del CCNL, con riguardo ai rapporti di lavoro dipendente; -----

- individuazione del fabbisogno formativo e gestione della partecipazione ai corsi di formazione del personale dipendente; -----

- valutazione dell'attività svolta dal personale dipendente ai fini dell'attribuzione delle indennità previste dal CCNL (c.d. premio di risultato);

- partecipazione alle riunioni condominiali in rappresentanza della società o conferimento deleghe a dipendenti per la partecipazione a dette riunioni; --

- delega dipendenti della società al ritiro di effetti e di materiale, compresi contanti, assegni, valori, plichi sigillati, raccomandate, assicurate, libretti per l'emissione di assegni o altro, secondo quanto previsto dai moduli di conferimento di incarico delle banche, istituti di credito, comprese Poste Italiane; -----

- locazione presso le banche e istituti di credito, comprese Poste Italiane, di cassette di sicurezza e simili e accesso diretto alle stesse o tramite personale dipendente dalla stessa delegato; -----

- supervisione e gestione degli accessi, con autorizzazione ai dipendenti, per la visualizzazione dei contenuti delle banche dati di enti pubblici (Agenzia delle Entrate, INPS, Regione Toscana, Comuni) e relative revoche; -----
- (B) nell'ambito del coordinamento e dell'assicurazione del regolare funzionamento degli uffici e dei servizi (art. 15, lettera b, dello statuto), il compimento dei seguenti atti: -----
- atti, inclusi quelli che impegnano la società verso l'esterno, e/o pagamenti, finalizzati a dare esecuzione a obblighi imposti da leggi, regolamenti e contratti - ivi compreso il pagamento di stipendi e il versamento di imposte, tasse e contributi - le correlate disposizioni di pagamento e/o addebito sui conti correnti bancari e/o postali, intrattenuti dalla società, senza alcun limite di importo; -----
- registrazione di contratti; -----
- sottoscrizione di richieste di rimborso di crediti fiscali e/o contributivi; ---
- sottoscrizione della corrispondenza in uscita, quietanza di fatture e note di debito; più in generale, rilascio quietanze di incasso di somme ricevute, senza alcun limite di importo; -----
- lavori, servizi e forniture fino a un limite di importo di euro 10.000= per ciascun atto di amministrazione, con espressa esclusione dei seguenti atti: conferimento e revoca di incarichi professionali, consulenze e contratti di collaborazione professionale, atti e contratti che comportino il sostenimento di spese di rappresentanza; -----
- gestione dei sinistri assicurativi; -----
- trasferimenti di liquidità tra banche e tra banche e Poste Italiane; -----
- gestione pratiche afferenti la cessione di crediti e pignoramenti presso terzi;
- reintegro fondo cassa economale mediante prelevamenti da conti correnti, anche tramite bancomat e postamat; -----
- avvio e gestione di procedimenti sanzionatori verso assegnatari e inquilini in via diretta o mediante nomina di responsabili del procedimento; -----
- sottoscrizione di solleciti di pagamento di canoni di locazione, rate di compravendita, spese accessorie e di amministrazione, -----
- sottoscrizione di costituzioni in mora, di solleciti, per il recupero crediti e di rilascio dell'alloggio mediante sfratto per morosità; -----
- sottoscrizione degli atti di accertamento, contestazione di violazione a norme di legge e di regolamento, nei confronti dell'utenza; -----
- sottoscrizione dei contratti di locazione del patrimonio immobiliare E.R.P., di proprietà dei Comuni soci e gestito in concessione, oppure per conto, nonché di quello di proprietà della società; -----
- esecuzione denunce di sinistro e richieste di indennizzo assicurativo; ----
- liquidazione delle quote sindacali riscosse mediante delega; -----
- svincolo cauzioni e importi a garanzia comunque denominati previsti dai contratti e autorizzazioni al relativo rimborso; -----
- sottoscrizione atti relativi alla estinzione di diritti di prelazione in caso di riscossione (legge n. 513/77 e legge n. 560/93), compresa la conseguente cancellazione del vincolo; -----
- sottoscrizione atti di cancellazione di ipoteche relativi a contratti di vendita di alloggi, già effettuate da IACP-ATER, al termine dei pagamenti rateali; ---
- pagamento quote ordinarie dovute alle autogestioni e ai condominii costituiti; -----
- (C) nell'ambito dell'adozione di tutti gli atti o provvedimenti, inclusi quelli

che impegnano la società verso l'esterno, finalizzati a dare esecuzione alle deliberazioni degli organi della società (art. 15, lettera c, dello statuto), gli atti di seguito indicati, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: -

- disposizioni di pagamento e/o addebito sui conti correnti bancari e/o postali, intrattenuti dalla società, senza alcun limite di importo, anche mediante sistemi informatici (home banking); emissione assegni bancari o postali; -----

- sottoscrizione di contratti di fornitura di beni e di servizi, di appalto lavori e di contratti d'opera professionale; -----

- sottoscrizione dei Quadri Tecnici Economici relativi a interventi inseriti in programmi approvati dal LODE Empolese Valdelsa, dalla Regione Toscana, da Comuni o da altri enti, compresa tutta la documentazione relativa alla contabilità, allo stato dei lavori e alla rendicontazione dei relativi contributi a finanziamento; -----

- sottoscrizione richieste di liquidazione dei contributi assegnati, ivi compresa la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi, tecnici e contabili connessi; -----

- sottoscrizione delle richieste di concessioni edilizie e presentazione di pratiche edilizie in genere; -----

- sottoscrizione contratti di lavoro dipendente e di collaborazione; -----

- sottoscrizione di convenzioni, di protocolli di intesa, di accordi comunque denominati con enti pubblici e privati; -----

- sottoscrizione dei contratti di vendita del patrimonio immobiliare per quanto di competenza di Publicasa S.p.A.; -----

- sottoscrizione di contratti e polizze di assicurazione e di appendici per regolamentazione premi; -----

- sottoscrizione delle richieste di allacciamento e/o volture a reti di servizi e stipula relativi contratti. -----

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

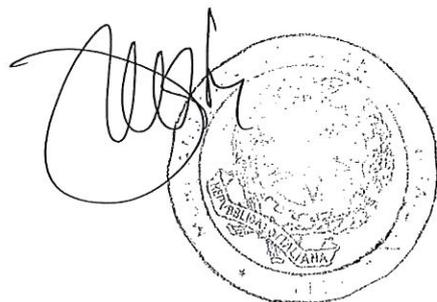
Il compenso per l'espletamento dell'incarico come sopra conferito è pari a euro 6.817,20= annuali, da corrispondersi in dodici mensilità di euro 568,10=. -----

La società mandante, come sopra rappresentata, dichiara, infine, di avere fin da ora per valido e fermo l'operato del nominato procuratore, senza bisogno di ulteriore ratifica o conferma. -----

Il presente atto verrà comunicato al Direttore Generale a cura e spese della società e pubblicato a cura del notaio autenticante nel registro delle imprese competente. -----

Si rilascia in carta libera per gli usi consentiti dalla legge. -----

Empoli, 28 febbraio 2022 -----

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp features a central emblem with a crown and two lions, surrounded by the text "COMUNE DI EMPOLI" and "ITALIA".