

# Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di TRAPANI

Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

In questa pagina viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente scopo di sintesi

## VISURA ORDINARIA SOCIETA' DI CAPITALE

### AIRGEST S.P.A.



HPXFGQ

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App RI QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

### DATI ANAGRAFICI

Indirizzo Sede legale	TRAPANI (TP) AEROPORTO CIVILE V.FLORIO S.N.C. CAP 91100 FRAZIONE: C/DA BIRGI
Domicilio digitale/PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.airgest.it">protocollo@pec.airgest.it</a>
Numero REA	TP - 94348
Codice fiscale e n.iscr. al Registro Imprese	01613650819
Partita IVA	01613650819
Forma giuridica	societa' per azioni
Data atto di costituzione	29/06/1992
Data iscrizione	29/01/1993
Data ultimo protocollo	07/12/2021
	<i>impresa in fase di aggiornamento</i>
Presidente Consiglio Amministrazione	OMBRA SALVATORE <i>Rappresentante dell'Impresa</i>

### ATTIVITA'

Stato attività	attiva
Data inizio attività	07/08/1994
Attività esercitata	gestione dei servizi aeroportuali passivi
Codice ATECO	52.23
Codice NACE	52.23
Attività import export	-
Contratto di rete	-
Albi ruoli e licenze	-
Albi e registri ambientali	-

### L'IMPRESA IN CIFRE

Capitale sociale	9.362.496,00
Addetti al 30/06/2021	73
Soci e titolari di diritti su azioni e quote	6
Amministratori	2
Titolari di cariche	1
Sindaci, organi di controllo	4
Unità locali	0
Pratiche inviate negli ultimi 12 mesi	9
Protocolli aperti	1
Trasferimenti di sede	0
Partecipazioni <sup>(1)</sup>	sì

### CERTIFICAZIONE D'IMPRESA

Attestazioni SOA	-
Certificazioni di QUALITA'	sì
Rating di legalità	**++

### DOCUMENTI CONSULTABILI

Bilanci	2020 - 2019 - 2018 - 2017 - 2016 - ...
Fascicolo	sì
Statuto	sì
Altri atti	143

(1) Indica se l'impresa detiene partecipazioni in altre società, desunte da elenchi soci o trasferimenti di quote

## Indice

1 Sede .....	2
2 Informazioni da statuto/atto costitutivo .....	2
3 Capitale e strumenti finanziari .....	4
4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote .....	5
5 Amministratori .....	6
6 Sindaci, membri organi di controllo .....	10
7 Titolari di altre cariche o qualifiche .....	11
8 Attività, albi ruoli e licenze .....	14
9 Aggiornamento impresa .....	16

## 1 Sede

<b>Indirizzo Sede legale</b>	TRAPANI (TP) AEROPORTO CIVILE V.FLORIO S.N.C. CAP 91100 frazione C/DA BIRGI
<b>Domicilio digitale/PEC</b>	protocollo@pec.airgest.it
<b>Partita IVA</b>	01613650819
<b>Numero repertorio economico amministrativo (REA)</b>	TP - 94348
<b>Data iscrizione</b>	29/01/1993

## informazioni supplementari

IL GIUDICE ISTRUTTORE DESIGNATO DAL TRIBUNALE DI TRAPANI PER LA TRATTAZIONE DEL PROCEDIMENTO N. 941/2002 CON ORDINANZA N. 538/02 HA DISPOSTO:  
VISTI GLI ARTT. 2378 C.C., 700 E 669 "SEPTIES" C.P.C. ,  
A) ORDINA LA SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELLA DELIBERA DELL'ASSEMBLEA DEL 28.06.2002 DI CUI AL VERBALE N. REP. 37858 IN NOTAIO BARRESI;  
B) DISPONE CHE IL DISPOSITIVO DEL PRESENTE DECRETO VENGA ISCRITTO, A CURA DEGLI AMMINISTRATORI, NEL REGISTRO DELLE IMPRESE;  
C) RIGETTA L'INIBITORIA RICHIESTA AI SENSI DELL'ART. 700 C.P.C.

## 2 Informazioni da statuto/atto costitutivo

<b>Registro Imprese</b>	Codice fiscale e numero di iscrizione: 01613650819 Data di iscrizione: 19/02/1996 Sezioni: Iscritta nella sezione ORDINARIA
<b>Estremi di costituzione</b>	Data atto di costituzione: 29/06/1992
<b>Sistema di amministrazione</b>	consiglio di amministrazione (in carica)
<b>Oggetto sociale</b>	LA SOCIETA' HA PER OGGETTO SOCIALE PRINCIPALE LO SVILUPPO, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, ADEGUAMENTO, GESTIONE, MANUTENZIONE ED USO DEGLI IMPIANTI E DELLE INFRASTRUTTURE DELL'AEROPORTO TRAPANI. ...
<b>Poteri da statuto</b>	L'AMMINISTRATORE UNICO O IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CASO DI NOMINA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO COLLEGIALE, E' INVESTITO DEI PIU' AMPI POTERI PER LA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SOCIETA' ED HA FACOLTA' DI ASSUMERE IL

...

## Estremi di costituzione

### iscrizione Registro Imprese

Codice fiscale e numero d'iscrizione: 01613650819  
del Registro delle Imprese di TRAPANI  
Precedente numero di iscrizione: TP021-5958  
Data iscrizione: 19/02/1996

### sezioni

Iscritta nella sezione ORDINARIA il 19/02/1996

### informazioni costitutive

Denominazione: AIRGEST S.P.A.  
Data atto di costituzione: 29/06/1992

### iscrizione Registro Società

Data iscrizione: 22/01/1993

## Sistema di amministrazione e controllo

### durata della società

Data termine: 31/12/2050

### scadenza esercizi

Scadenza primo esercizio: 31/12/1993  
Scadenza esercizi successivi: 31/12

### sistema di amministrazione e controllo contabile

Sistema di amministrazione adottato: tradizionale  
Soggetto che esercita il controllo contabile: revisore legale

### organi amministrativi

**consiglio di amministrazione** (in carica)

### collegio sindacale

Numero effettivi: 3  
Numero supplenti: 2

## Oggetto sociale

LA SOCIETA' HA PER OGGETTO SOCIALE PRINCIPALE LO SVILUPPO, PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, ADEGUAMENTO, GESTIONE, MANUTENZIONE ED USO DEGLI IMPIANTI E DELLE INFRASTRUTTURE DELL'AEROPORTO TRAPANI.

IN PARTICOLARE LA SOCIETA' POTRA' SVOLGERE ANCHE LE SEGUENTI ATTIVITA':

A) LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA DEGLI AEROMOBILI, PASSEGGERI E MERCI, LA BIGLIETTERIA, LA SUB CONCESSIONE A TERZI DI BENI, LA GESTIONE DEI PARCHEGGI I SERVIZI DI RISTORAZIONE LA PUBBLICITA' SERVIZI DI AUTONOLEGGIO, ATTIVITA' DI SPEDIZIONIERE ED AGENZIA DI VIAGGIO, CUSTODIA BAGAGLI E DEPOSITI IN GENERE, GIARDINAGGIO PULIZIA E MANUTENZIONE ANCHE A FAVORE DI TERZI, ED IN GENERE QUALSIASI ATTIVITA' COMMERCIALE NELL'AMBITO AEROPORTUALE.

B) LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEI SERVIZI DI COLLEGAMENTO TERRESTRI CON ALTRI AEROPORTI ED ELIPORTI REGIONALI, NONCHE' IL COLLEGAMENTO COI CENTRI URBANI DELLA REGIONE.

C) LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEI CENTRI INTERMODALI MERCI E/O COMUNQUE LA GESTIONE DI STRUTTURE ED IMPIANTI COLLEGATI ALLE RETI DI TRASPORTO VIARIO FERRATO E GOMMATO, MARITTIMO ED AEREO.

D) L'ACQUISIZIONE DI TITOLI AZIONARI E/O QUOTE DI SOCIETA' E/O DI CONSORZI CHE ABBIANO COME SCOPO SOCIALE LO SVILUPPO DEL TURISMO E LO SVILUPPO DEI TRASPORTI NELL'AMBITO REGIONALE.

E) L'ATTIVITA' DI CONSULENZA TECNICA ANCHE A MEZZO DI IDONEI PROFESSIONISTI.

F) L'ATTIVITA' NEL CAMPO ALBERGHIERO TURISTICO, AGRI-TURISTICO E TERMAL, COMPRESA LA GESTIONE DI CENTRI E DI IMPIANTI SPORTIVI, BAR E RISTORANTI.

G) IL COMPIMENTO IN GENERE DI QUALSIASI OPERAZIONE COMMERCIALE CHE ABBAIA ATTINENZA ANCHE INDIRETTA CON LO SCOPO SOCIALE E CHE SIA RITENUTA UTILE E STRUMENTALE AL RAGGIUNGIMENTO DEI FINI SOCIALI.

H) IL COMPIMENTO DI QUALSIASI OPERAZIONE FINANZIARIA MOBILIARE O IMMOBILIARE IVI COMPRESA L'EMISSIONE DI OBBLIGAZIONI E L'ACCENSIONE DI PRESTITI ANCHE GARANTITI

DA PEGNO SUGLI INTROITI DI GESTIONE; NONCHE' LO SVOLGIMENTO DIRETTO O CONFERITO DI ATTIVITA' DI STUDIO EDITORIALE E PUBBLICITARIE CONNESSE ALLA COSTRUZIONE ED ALLA GESTIONE DEL SISTEMA AEROPORTUALE, MARITTIMO, VIARIO FERRATO E GOMMATO. I) INOLTRE LA SOCIETA' POTRA' USUFRUIRE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, FINANZIAMENTI AGEVOLATI E DI TUTTE LE PROVVIDENZE IN GENERE, SIA ESSE COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI, STATALI CHE COMUNITARIE EMANATE E/O EMANANDE, PUO' SVOLGERE ATTIVITA' IN PROPRIO SIA DIRETTAMENTE, CHE COMMITTENDO LE OPERE E I SERVIZI IN APPALTO A TERZI, IN TOTO O IN PARTE, E PUO', ASSUMERE IN APPALTO E/O CONCESSIONE LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI, E PUO' ASSUMERE INCARICHI DA ENTI PUBBLICI E PRIVATI DI PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E PRIVATE IN GENERE. LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE E/O COLLEGATE, INDIVIDUATE TRA QUELLE SOPRA ELENcate, E' CONSENTITO PURCHE' LE STESSE NON ASSUMANO CARATTERE PREVALENTE E A CONDIZIONE CHE I RISULTATI DELL'ESERCIZIO SIANO SEPARATAMENTE EVIDENZIATI IN MANIERA CHIARA E DISTINTA NEI BILANCI ED IN TUTTI I DOCUMENTI CONTABILI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI QUANTO PREVISTO DAL D.M. 521/97 NONCHE' DAL DECRETO LEGISLATIVO 18/99 E DALLE ALTRE DISPOSIZIONI EMANATE AL RIGUARDO DALLE AUTORITA' COMPETENTI. LA SEPARAZIONE CONTABILE DOVRA' CONSENTIRE L'INDIVIDUAZIONE DEI COSTI EFFETTIVI DEI SINGOLI SERVIZI OFFERTI. TALE SEPARAZIONE DOVRA' INOLTRE ESSERE CERTIFICATA SECONDO LA LEGISLAZIONE VIGENTE, ED IL CERTIFICATORE DOVRA', IN PARTICOLARE, CONSTATARE L'ASSENZA DI FLUSSI FINANZIARI TRA LE ATTIVITA' LEGATE ALLA FORNITURA DI SERVIZI DI ASSISTENZA E LE ALTRE ATTIVITA' ESERCITATE. LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CONNESSE E/O COLLEGATE, INDIVIDUATE TRA QUELLE SOPRA ELENcate, POTRA' ANCHE AVVENIRE ATTRAVERSO SOCIETA' CONTROLLATE. LA SOCIETA', INOLTRE, POTRA' SVOLGERE L'ATTIVITA' DI COMMERCIALIZZAZIONE E DI DISTRIBUZIONE DI CARBURANTI, DI ALTRI PRODOTTI PETROLIFERI E DI LUBRIFICANTI PER AUTOTRAZIONE DESTINATI ALL'APPROVVIGIONAMENTO DEGLI AEROMOBILI E DEGLI AUTOVEICOLI ATTINENTI ALLA GESTIONE DEI SERVIZI INTERNI ED ESTERNI DELL'AEROPORTO.

## Poteri

### poteri da statuto

L'AMMINISTRATORE UNICO O IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CASO DI NOMINA DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO COLLEGIALE, E' INVESTITO DEI PIU' AMPI POTERI PER LA GESTIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA SOCIETA' ED HA FACOLTA' DI ASSUMERE IL PERSONALE E DI NOMINARE UN DIRETTORE GENERALE DETERMINANDONE MANSIONI E POTERI, COMPIERE GLI ATTI CHE RITENGA NECESSARI ED OPPORTUNI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OGGETTO SOCIALE, ESCLUSI SOLTANTO QUELLI CHE LA LEGGE E LO STATUTO RISERVANO ALL'ASSEMBLEA.

### poteri associati alla carica di Membro Comitato Esecutivo

AL COMITATO ESECUTIVO VENGONO DELEGATE TUTTE LE FUNZIONI E COMPETENZE CHE PER LEGGE E PER STATUTO NON SONO ESPRESSAMENTE RISERVATE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

## Altri riferimenti statutari

### modifica articoli dello statuto

SONO STATI MODIFICATI GLI ARTICOLI 5 E 14 DELLO STATUTO  
\*\*\*\*  
MODIFICA DELI ARTICOLI 18 E 19 DELLO STATUTO SOCIALE  
\*\*\*\*  
15/02/2021: NUOVO STATUTO AGGIORNATO ALLA DATA DEL 15/02/2021.

## 3 Capitale e strumenti finanziari

### Capitale sociale in Euro

Deliberato: 9.362.496,00

Sottoscritto: 9.362.496,00

Versato: 9.362.496,00

### Azioni

Numero azioni: 5.674.240

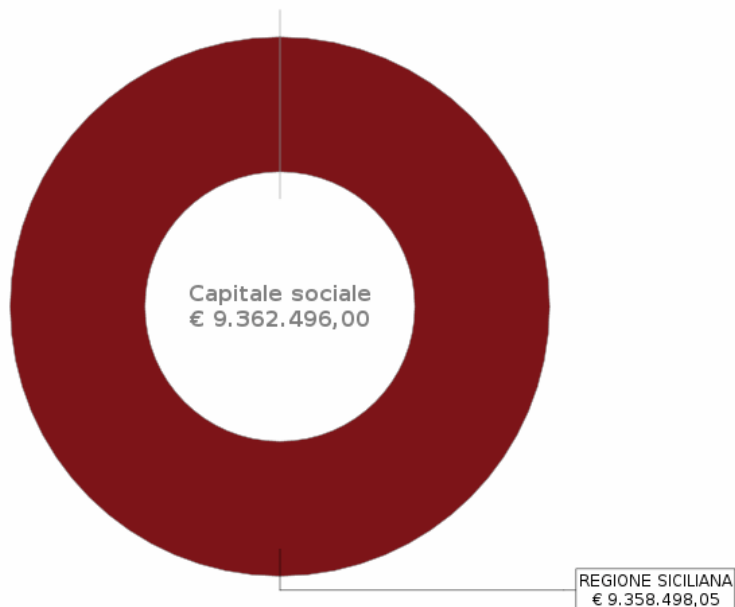
Valore: 1,65 Euro

### Conferimenti e benefici

INFORMAZIONE PRESENTE NELLO STATUTO/ATTO COSTITUTIVO

#### 4 Soci e titolari di diritti su azioni e quote

##### Sintesi della composizione societaria e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 26/05/2021



Il grafico e la sottostante tabella sono una sintesi degli assetti proprietari dell'impresa relativa ai soli diritti di proprietà, che non sostituisce l'effettiva pubblicità legale fornita dall'elenco soci a seguire, dove sono riportati anche eventuali vincoli sulle quote.

Socio	N. azioni	Valore	%	Tipo diritto
REGIONE SICILIANA 80012000826	5.671.817	9.358.498,05		proprietà'
ASSOCIAZIONE SICINDUSTRIA 80022810826	2.179	3.595,35		proprietà'
SALERNO PAOLO SLRPLA57C09L331N	136	224,40		proprietà'
QUERCIOLI CESARE QRCCSR63A25I754C	58	95,70		proprietà'
C.C.I.A.A. DI TRAPANI 80001990813	40	66,00		proprietà'
DURANTE NINO DRNNNI57B25I291M	10	16,50		proprietà'

#### Elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni o quote sociali al 26/05/2021 pratica con atto del 05/05/2021

capitale sociale

Proprietà'

Data deposito: 26/05/2021  
Data protocollo: 26/05/2021  
Numero protocollo: TP-2021-15698

*L'impresa ha depositato, insieme al bilancio, dichiarazione che l'elenco dei soci e degli altri titolari di diritti su azioni e quote sociali alla data dell'atto non è variato rispetto all'ultimo depositato*

Capitale sociale dichiarato sul modello con cui è stato depositato l'elenco dei soci:  
9.362.496,00 Euro

Quota composta da: 5.671.817 azioni ordinarie  
pari a nominali: 9.358.498,05 Euro

**REGIONE SICILIANA**

Codice fiscale: 80012000826  
Tipo di diritto: proprieta'

**Proprieta'**

Quota composta da: 2.179 azioni ordinarie  
pari a nominali: 3.595,35 Euro

**ASSOCIAZIONE SICINDUSTRIA**

Codice fiscale: 80022810826  
Tipo di diritto: proprieta'

**Proprieta'**

Quota composta da: 136 azioni ordinarie  
pari a nominali: 224,40 Euro

**SALERNO PAOLO**

Codice fiscale: SLRPLA57C09L331N  
Tipo di diritto: proprieta'

**Proprieta'**

Quota composta da: 58 azioni ordinarie  
pari a nominali: 95,70 Euro

**QUERCIOLI CESARE**

Codice fiscale: QRCCSR63A25I754C  
Tipo di diritto: proprieta'

**Proprieta'**

Quota composta da: 40 azioni ordinarie  
pari a nominali: 66,00 Euro

**C.C.I.A.A. DI TRAPANI**

Codice fiscale: 80001990813  
Tipo di diritto: proprieta'

**Proprieta'**

Quota composta da: 10 azioni ordinarie  
pari a nominali: 16,50 Euro

**DURANTE NINO**

Codice fiscale: DRNNNI57B25I291M  
Tipo di diritto: proprieta'

**5 Amministratori**

**Presidente Consiglio  
Amministrazione  
Consigliera**

**OMBRA SALVATORE**

Rappresentante dell'impresa

**FERRO GIULIA**

**Organi amministrativi in carica  
consiglio di amministrazione**

Numero componenti: 3

**Elenco amministratori**

**Presidente Consiglio  
Amministrazione**

**OMBRA SALVATORE**

*domicilio*

Rappresentante dell'impresa  
Nato a MARSALA (TP) il 16/06/1965  
Codice fiscale: MBRSVT65H16E974M  
MARSALA (TP)  
VIA GIACOMO CURATOLO TADDEI 24 CAP 91025

*carica*

**consigliere**

Data atto di nomina 28/10/2021

Data di prima iscrizione 30/08/2019

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

Data presentazione carica: 12/11/2021

*poteri*

IL CDA ANALIZZA LA BOZZA DI DELEGHE ALLEGATA AGLI ATTI DEL PRESENTE VERBALE E DELIBERA ALL'UNANIMITA' L'ATTRIBUZIONE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE SEGUENTI DELEGHE E POTERI:IL CDA ANALIZZA LA BOZZA DI DELEGHE ALLEGATA AGLI ATTI DEL PRESENTE VERBALE E DELIBERA ALL'UNANIMITA' L'ATTRIBUZIONE AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE SEGUENTI DELEGHE E POTERI

A) COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO E DEI PROGRAMMI STRATEGICI DELLA SOCIETA' ASSICURANDO IL RACCORDO TRA LA PROPRIETA' E LA STRUTTURA DI GESTIONE;

B) ASSICURARE L'ESECUZIONE DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NONCHE' L'APPLICAZIONE ED IL RISPETTO DELLE REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOCIETA'

C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI AUTORITA' O UFFICIO AMMINISTRATIVO, GOVERNATIVO, POLITICO, GIUDIZIARIO, MILITARE, FISCALE, SINDACALE, CON FACOLTA' DI PRESENTARE A QUALSIASI DELLE SUDETTE AUTORITA' O UFFICI DOMANDE, ISTANZE, RECLAMI E RICORSI;

D) CURARE E ATTUARE, CON I POTERI ATTRIBUITI NELLA QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE, I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE, CON I COMPETENTI MINISTERI, E CON GLI ENTI E LE AUTORITA' AGLI STESSI CONNESSI O COLLEGATI, NONCHE' CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E DI SETTORE DEL TRASPORTO AEREO;

E) SOTTOSCRIVERE CONVENZIONI ED ACCORDI CON LO STATO, LA REGIONE, IL LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI, I COMUNI ED IN GENERE CON GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI IVI COMPRESI GLI ACCORDI PON/POR, SOVRINTENDENDO ALLE CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEI LAVORI PREVISTI;

F) SOVRINTENDERE E CURARE I RAPPORTI CON LE BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO DI OGNI GENERE, IVI COMPRESO L'OTTENIMENTO DI LINEE DI CREDITO CON AFFIDAMENTO BANCARIO ANCHE CON RILASCIO DI OPPORTUNE GARANZIE, LA RIDUZIONE E CANCELLAZIONE DI IPOTECHE VOLONTARIE E LEGALI, PRIVILEGI E TRASCRIZIONI SIA PRESSO LA CONSERVATORIA DEI REGISTRI IMMOBILIARI CHE PRESSO LA CANCELLERIA DEI TRIBUNALI;

G) CURARE I RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS, GLI ENTI, LE ASSOCIAZIONI ED I MEDIA LOCALI E NAZIONALI;

H) SOTTOSCRIVERE GLI ATTI ED I CONTRATTI DELIBERATI DAL CDA, SE NON DIVERSAMENTE DELEGATO DAL MEDESIMO ORGANO AMMINISTRATIVO;

I) SOVRINTENDERE E CURARE L'ORGANIZZAZIONE E L'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' IN CONFORMITA' DELLE DIRETTIVE GENERALI E PARTICOLARI PREVISTE DALLO STATUTO E FISSATE DAGLI ORGANI SOCIETARI, AL FINE DI GARANTIRE CHE IL FUNZIONAMENTO DELLA STESSA SIA SVOLTO NEL RISPETTO DELLE LEGGI E NORMATIVE VIGENTI;

J) PREDISPORRE, ANCHE SU PROPOSTA DEL DG, PIANI DI SVILUPPO, DI INVESTIMENTO E PIANI OPERATIVI ANNUALI E POLIENNALI, DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER LA LORO APPROVAZIONE ED, IN RELAZIONE ALLE SCADENZE ED OBIETTIVI FISSATI NEL FUTURO ACCORDO DI PROGRAMMA, IN ARMONIA CON L'EVOLUZIONE DEI PROGRAMMI E DEI RAPPORTI CONVENUTI CON L'ENTE CONCEDENTE E DI VIGILANZA, SOVRINTENDERE ALL'ATTIVITA' INFRASTRUTTURALE E DI SVILUPPO AEROPORTUALE, ALL'ATTIVITA' PRODUTTIVA, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLA SOCIETA', ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI NECESSARI PER GARANTIRE L'ECONOMICITA', L'EFFICIENZA E LA FUNZIONALITA' DEI PROCESSI AZIENDALI, NEL RISPETTO DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI DI RIFERIMENTO DELLA SICUREZZA (SICUREZZA SUL LAVORO, AMBIENTE, SAFETY E SECURITY);

K) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE BENI E SERVIZI, STIPULARE CONTRATTI DI SUBCONCESSIONE E/O AFFIDAMENTO DI SPAZI E SERVIZI IN SUBCONCESSIONE, CONCORDANDO TARIFFE O SCONTI, CONCLUDERE CONTRATTI DI APPALTO, DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DI FORNITURE DI SERVIZI, NELL'AMBITO DEGLI SCOPI PRODUTTIVI DELL'AZIENDA, NEI LIMITI PREVISTI DAL BUDGET DI ESERCIZIO APPROVATO PREVENTIVAMENTE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELLE EMERGENZE SOPRAVVENUTE, OVVERO FINO AD UN LIMITE MASSIMO DI EURO 100.000 (AL NETTO D'IVA) PER SINGOLA OPERAZIONE;

L) ESEGUIRE PAGAMENTI E RISCOUTERE CREDITI DI QUALSIASI IMPORTO, CONCEDENDO -OVE NECESSARIO- DILAZIONI DI PAGAMENTO; AUTORIZZARE TRANSAZIONI CHE NON COMPORTINO DETRAZIONI SUPERIORI AL 30% DEL CREDITO DA RISCOUTERE E, COMUNQUE, NELL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 100.000 (AL NETTO D'IVA) PER TRANSAZIONE

M) APRIRE CONTI CORRENTI DI OGNI SPECIE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, SCONTARE ED INCASSARE ASSEGNI BANCARI, PAGHERO', ACCETTARE VAGLIA ED ALTRI TITOLI DI CREDITO, EMETTERE E GIRARE ASSEGNI BANCARI, VAGLIA ED ALTRI TITOLI DI CREDITO, EFFETTUARE VERSAMENTI O PRELIEVI DA CONTI CORRENTI ATTIVI O ALLO SCOPERTO, NEI

LIMITI DEL FIDO CONCESSO, DARE DISPOSIZIONI PER TRASFERIMENTI DA CONTI CORRENTI A CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA' PRESSO QUALUNQUE ISTITUTO DI CREDITO E SENZA LIMITI D'IMPORTO, EFFETTUARE PRELIEVI E VERSAMENTI SU CONTI CORRENTI POSTALI, COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI CASSETTE DI SICUREZZA INTESTATE E DA INTESTARE ALLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, PORRE IN ESSERE OGNI OPERAZIONE CONTRATTUALE CON GLI ISTITUTI DI CREDITO. DISPORRE

- A) COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO E DEI PROGRAMMI STRATEGICI DELLA SOCIETA' ASSICURANDO IL RACCORDO TRA LA PROPRIETA' E LA STRUTTURA DI GESTIONE;
- B) ASSICURARE L'ESECUZIONE DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NONCHE' L'APPLICAZIONE ED IL RISPETTO DELLE REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOCIETA';
- C) RAPPRESENTARE LA SOCIETA' PRESSO QUALSIASI AUTORITA' O UFFICIO AMMINISTRATIVO, GOVERNATIVO, POLITICO, GIUDIZIARIO, MILITARE, FISCALE, SINDACALE, CON FACOLTA' DI PRESENTARE A QUALSIASI DELLE SUDETTE AUTORITA' O UFFICI DOMANDE, ISTANZE, RECLAMI E RICORSI;
- D) CURARE E ATTUARE, CON I POTERI ATTRIBUITI NELLA QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE, I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE, CON I COMPETENTI MINISTERI, E CON GLI ENTI E LE AUTORITA' AGLI STESSI CONNESSI O COLLEGATI, NONCHE' CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E DI SETTORE DEL TRASPORTO AEREO;
- E) SOTTOSCRIVERE CONVENZIONI ED ACCORDI CON LO STATO, LA REGIONE, IL LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI, I COMUNI ED IN GENERE CON GLI ENTI PUBBLICI E PRIVATI IVI COMPRESI GLI ACCORDI PON/POR, SOVRINTENDENDO ALLE CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEI LAVORI PREVISTI;
- F) SOVRINTENDERE E CURARE I RAPPORTI CON LE BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO DI OGNI GENERE, IVI COMPRESO L'OTTENIMENTO DI LINEE DI CREDITO CON AFFIDAMENTO BANCARIO ANCHE CON RILASCIO DI OPPORTUNE GARANZIE, LA RIDUZIONE E CANCELLAZIONE DI IPOTECHE VOLONTARIE E LEGALI, PRIVILEGI E TRASCRIZIONI SIA PRESSO LA CONSERVATORIA DEI REGISTRI IMMOBILIARI CHE PRESSO LA CANCELLERIA DEI TRIBUNALI;
- G) CURARE I RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS, GLI ENTI, LE ASSOCIAZIONI ED I MEDIA LOCALI E NAZIONALI;
- H) SOTTOSCRIVERE GLI ATTI ED I CONTRATTI DELIBERATI DAL CDA, SE NON DIVERSAMENTE DELEGATO DAL MEDESIMO ORGANO AMMINISTRATIVO;
- I) SOVRINTENDERE E CURARE L'ORGANIZZAZIONE E L'AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA' IN CONFORMITA' DELLE DIRETTIVE GENERALI E PARTICOLARI PREVISTE DALLO STATUTO E FISSATE DAGLI ORGANI SOCIETARI, AL FINE DI GARANTIRE CHE IL FUNZIONAMENTO DELLA STESSA SIA SVOLTO NEL RISPETTO DELLE LEGGI E NORMATIVE VIGENTI;
- J) PREDISPORRE, ANCHE SU PROPOSTA DEL DG, PIANI DI SVILUPPO, DI INVESTIMENTO E PIANI OPERATIVI ANNUALI E POLIENNALI, DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER LA LORO APPROVAZIONE ED, IN RELAZIONE ALLE SCADENZE ED OBIETTIVI FISSATI NEL FUTURO ACCORDO DI PROGRAMMA, IN ARMONIA CON L'EVOLUZIONE DEI PROGRAMMI E DEI RAPPORTI CONVENUTI CON L'ENTE CONCEDENTE E DI VIGILANZA, SOVRINTENDERE ALL'ATTIVITA' INFRASTRUTTURALE E DI SVILUPPO AEROPORTUALE, ALL'ATTIVITA' PRODUTTIVA, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DELLA SOCIETA', ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI NECESSARI PER GARANTIRE L'ECONOMICITA', L'EFFICIENZA E LA FUNZIONALITA' DEI PROCESSI AZIENDALI, NEL RISPETTO DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI DI RIFERIMENTO DELLA SICUREZZA (SICUREZZA SUL LAVORO, AMBIENTE, SAFETY E SECURITY);
- K) ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE BENI E SERVIZI, STIPULARE CONTRATTI DI SUBCONCESSIONE E/O AFFIDAMENTO DI SPAZI E SERVIZI IN SUBCONCESSIONE, CONCORDANDO TARIFFE O SCONTI, CONCLUDERE CONTRATTI DI APPALTO, DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DI FORNITURE DI SERVIZI, NELL'AMBITO DEGLI SCOPI PRODUTTIVI DELL'AZIENDA, NEI LIMITI PREVISTI DAL BUDGET DI ESERCIZIO APPROVATO PREVENTIVAMENTE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELLE EMERGENZE SOPRAVVENUTE, OVVERO FINO AD UN LIMITE MASSIMO DI EURO 100.000 (AL NETTO D'IVA) PER SINGOLA OPERAZIONE;
- L) ESEGUIRE PAGAMENTI E RISCOUTERE CREDITI DI QUALSIASI IMPORTO, CONCEDENDO -OVE NECESSARIO- DILAZIONI DI PAGAMENTO; AUTORIZZARE TRANSAZIONI CHE NON COMPORTINO DETRAZIONI SUPERIORI AL 30% DEL CREDITO DA RISCOUTERE E, COMUNQUE, NELL'IMPORTO MASSIMO DI EURO 100.000 (AL NETTO D'IVA) PER TRANSAZIONE;
- M) APRIRE CONTI CORRENTI DI OGNI SPECIE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, SCONTARE ED INCASSARE ASSEGNI BANCARI, PAGHERO', ACCETTARE VAGLIA ED ALTRI TITOLI DI CREDITO, EMETTERE E GIRARE ASSEGNI BANCARI, VAGLIA ED ALTRI TITOLI DI CREDITO, EFFETTUARE VERSAMENTI O PRELIEVI DA CONTI CORRENTI ATTIVI O ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DEL FIDO CONCESSO, DARE DISPOSIZIONI PER TRASFERIMENTI DA CONTI CORRENTI A CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA' PRESSO QUALUNQUE ISTITUTO DI CREDITO E SENZA LIMITI D'IMPORTO, EFFETTUARE PRELIEVI E VERSAMENTI SU CONTI CORRENTI POSTALI, COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI CASSETTE DI SICUREZZA INTESTATE E DA INTESTARE ALLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, PORRE IN ESSERE OGNI OPERAZIONE CONTRATTUALE CON GLI ISTITUTI DI CREDITO. DISPORRE PAGAMENTI NEI CONFRONTI DEI CREDITORI, DEI DIPENDENTI PER SALARI E STIPENDI; CONCEDERE



ACCONTI SU CIGS O  
DI LIQUIDAZIONE A FAVORE DI DIPENDENTI E SEMPRE NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA'  
LIQUIDE AZIENDALI E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO E DEGLI ACCORDI  
AZIENDALI RITIRARE PACCHI, LETTERE, ASSICURATE;  
N) SOVRINTENDERE A TUTTO IL SETTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELLA SOCIETA';  
ALLA REGOLARE TENUTA DELLA  
CONTABILITA' E DEI LIBRI SOCIALI E DI OGNI ALTRO DOCUMENTO OBBLIGATORIO IN  
FORZA DI LEGGI CIVILI AMMINISTRATIVE E FISCALI; SOTTOSCRIVERE QUALUNQUE  
DICHIARAZIONE DA PRESENTARE ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA DELLO STATO, AGLI  
ENTI PREVIDENZIALI E/O ASSISTENZIALI ED A QUALSIASI ALTRO ENTE PUBBLICO;  
AUTORIZZARE IL PAGAMENTO DI TASSE, IMPOSTE, TRIBUTI E CONTRIBUTI, SECONDO  
QUANTO PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA;  
O) EFFETTUARE E RITIRARE DEPOSITI CAUZIONALI PRESSO I MINISTERI, GLI ENTI  
PUBBLICI, LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI, GLI UFFICI FINANZIARI, GLI UFFICI  
DOGANALI E COMUNALI, LE PROVINCE, I LIBERI CONSORZI DEI COMUNI, LE REGIONI ED  
OGNI ALTRO UFFICIO OD ENTE GOVERNATIVO E/O PRIVATO;  
P) SOTTOSCRIVERE TUTTI GLI ATTI ED I CONTRATTI INERENTI LA GESTIONE  
DELL'ATTIVITA' SOCIALE, IVI COMPRESI -A TITOLO ESEMPLIFICATIVO- I CONTRATTI CON  
SOCIETA' DI ASSICURAZIONE, ACCETTANDO E FIRMANDO LE RELATIVE POLIZZE E  
QUALUNQUE ALTRO ATTO AD ESSE CONNESSO PER LIQUIDAZIONI DI DANNO ED INDENNIZZO;  
STIPULARE E SOTTOSCRIVERE CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA PER BENI E  
SERVIZI, RELATIVI ALL'ATTIVITA' SOCIALE NEI LIMITI DEL BUDGET DI ESERCIZIO  
PREVENTIVAMENTE APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; COMPIERE OGNI  
OPERAZIONE PRESSO IL P.R.A.;  
Q) CONCEDERE IN LOCAZIONE E/O SUBCONCESSIONE BENI IMMOBILI, MOBILI O MOBILI  
REGISTRATI UTILI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' SOCIALE, NEI LIMITI DELLE  
VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE;  
R) DETERMINARE I COMPITI DEL PERSONALE DELLA SOCIETA', SOVRINTENDENDO  
ALL'ESECUZIONE DEI LAVORI AFFIDATI, ASSUMENDO PERSONALMENTE E TEMPORANEAMENTE,  
OVE LO RITENGA OPPORTUNO E/O UTILE, COMPITI E MANSIONI PROPRIE DEL PERSONALE;  
S) VALUTARE, PER LE RELATIVE FORMALI DETERMINAZIONI ESECUTIVE, LE PROPOSTE  
D'ATTRIBUZIONE DEI LIVELLI CONTRATTUALI AI DIPENDENTI PRESENTATE DAL DG;  
T) ANCHE SU PROPOSTA DEL DG, COMMINARE SANZIONI DISCIPLINARI RELATIVAMENTE AL  
PERSONALE NON DIRIGENTE;  
U) PARTECIPARE, CONGIUNTAMENTE E/O DISGIUNTAMENTE, COL DIRETTORE GENERALE NELLE  
TRATTATIVE SINDACALI, ANCHE PER I RINNOVI DI CONTRATTI NAZIONALI DI LAVORO E  
DEGLI INTEGRATIVI AZIENDALI;  
V) NEI CASI DI URGENZA, ADOTTARE PROVVEDIMENTI CAUTELARI DISCIPLINARI NEI  
CONFRONTI DEI DIRIGENTI, ESCLUSO IL LICENZIAMENTO, RIFERENDONE IMMEDIATAMENTE  
AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;  
W) SUPERVISIONARE L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA CERTIFICAZIONE  
AEROPORTUALE, DI SICUREZZA E DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO DELEGATE  
ALL'ACCOUNTABLE MANAGER, FAVORENDO IL MIGLIOR RAPPORTO CON GLI OPERATORI, LE  
ISTITUZIONI AEROPORTUALI, CON I CLIENTI ED UTENTI, AL FINE DI REALIZZARE  
L'OBIETTIVO DI ASSICURARE L'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA, LA PUNTUALITA' E LA  
REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI AEROPORTUALI, NEL RISPETTO DEGLI INTERESSI DEI  
SINGOLI E DEI REGOLAMENTI DI SETTORE;  
X) SVOLGERE L'ATTIVITA' RELATIVA ALL'ESPLETAMENTO DELLE SUPERIORI DELEGHE NEL  
RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI, RIFERENDO AL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SULLE INIZIATIVE ASSUNTE E SUI RISULTATI DELLA  
GESTIONE, MEDIANTE RELAZIONI REGOLARI E, TEMPESTIVAMENTE, SU EVENTI  
STRAORDINARI, NONCHE', COMUNQUE, SU SPECIFICHE RICHIESTE DI INFORMAZIONI DEI  
CONSIGLIERI.  
IL CONSIGLIO DELIBERA INOLTRE CHE IL PRESIDENTE NELLA SUA QUALITA' DI LEGALE  
RAPPRESENTANTE SIA INDIVIDUATO QUALE DATORE DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS.  
81/2008 E SS.MM. II E DELLA NORMATIVA SULL'AMBIENTE, RICONOSCENDO ALLO STESSO  
ANCHE LA FACOLTA' DI CONFERIRE DELEGHE DI FUNZIONI NEL RISPETTO DEI LIMITI  
PREVISTI.

carica

**presidente consiglio amministrazione**

Data atto di nomina 28/10/2021

Data di prima iscrizione 30/08/2019

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023

**Consigliera**  
**FERRO GIULIA**

Nata a MAZARA DEL VALLO (TP) il 10/01/1982

Codice fiscale: FRRGLI82A50F061S

*domicilio*

MAZARA DEL VALLO (TP)  
VIA FRANCESCO PAOLO PEREZ 56 CAP 91026

*carica*

**consigliera**

Data atto di nomina 28/10/2021  
Data iscrizione: 07/12/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Data presentazione carica: 12/11/2021

## 6 Sindaci, membri organi di controllo

<b>Presidente Del Collegio Sindacale</b>	PIRO GERLANDO
<b>Sindaca</b>	CECCARELLI SILVIA
<b>Sindaco</b>	VARVARO STEFANO
<b>Societa' Di Revisione</b>	A.C.G. AUDITING & CONSULTING GROUP S.R.L.

**Organi di controllo**  
**collegio sindacale**

Numero in carica: 5

**Elenco sindaci, membri degli**  
**organi di controllo**

**Presidente Del Collegio**  
**Sindacale**

**PIRO GERLANDO**

*domicilio*

Nato a AGRIGENTO (AG) il 30/07/1960  
Codice fiscale: PRIGLN60L30A089L  
SICULIANA (AG)  
VIA L.STURZO 15 CAP 92010

*carica*

**presidente del collegio sindacale**  
Data atto di nomina 28/10/2021  
Data di prima iscrizione 02/08/2018  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: 25866  
Data: 12/04/1995  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

*registro revisori legali*

**Sindaca**

**CECCARELLI SILVIA**

*domicilio*

Nata a ANCONA (AN) il 18/09/1975  
Codice fiscale: CCCSLV75P58A271M  
ANCONA (AN)  
VIA PALMIRO TOGLIATTI 106/A CAP 60131

*carica*

**sindaca**  
Data atto di nomina 28/10/2021  
Data iscrizione: 07/12/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Data presentazione carica: 12/11/2021

*albo degli avvocati*

Numero: 23915  
Data: 17/02/2011  
Ente: CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI  
Provincia: RM

**Sindaco**

**VARVARO STEFANO**

Nato a ALCAMO (TP) il 16/01/1956  
Codice fiscale: VRVSN56A16A176J  
ALCAMO (TP)  
VIALE EUROPA 280/D CAP 91011

*domicilio*

*carica*

**sindaco**  
Data atto di nomina 28/10/2021  
Data iscrizione: 07/12/2021  
Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2023  
Numero: 59894  
Data: 12/04/1995  
Ente: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

*registro revisori legali*

**Societa' Di Revisione**

**A.C.G. AUDITING &  
CONSULTING GROUP S.R.L.**

Codice fiscale: 00758240550

*sede*

TERNI (TR)  
BRUNO BUOZZI 3 CAP 05100

*carica*

**societa' di revisione**  
Data atto di nomina 07/02/2020  
Data iscrizione: 25/02/2020  
Durata in carica: 3 anni  
Numero: 137697  
Data: 14/10/2005  
Ente: MINISTERO DI GIUSTIZIA

*registro revisori legali*

**7 Titolari di altre cariche o qualifiche**

**Procuratore**

**BUFO MICHELE**

**Procuratore**

**BUFO MICHELE**

Nato a POMEZIA (RM) il 09/04/1968  
Codice fiscale: BFUMHL68D09G811I  
CATANIA (CT)  
VIA CELESTE 114 CAP 95131

*domicilio*

*carica*

**procuratore**  
Data atto di nomina 18/09/2019  
Data iscrizione: 07/10/2019

*poteri*

IL PROCURATORE, CON LA QUALIFICA DI DIRETTORE GENERALE, POTRA': 1. ASSICURARE

L'ESECUZIONE DELLE DELIBERE E GLI ATTI DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PARTECIPARE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

2. NELL'AMBITO DELLE SUE FUNZIONI, IN ARMONIA CON L'EVOLUZIONE DEI PROGRAMMI E DEI RAPPORTI CONVENUTI CON L'ENTE CONCEDENTE E DI VIGILANZA, DOVRA' PROPORRE E PREDISPORRE PIANI DI SVILUPPO, DI INVESTIMENTO E PIANI OPERATIVI ANNUALI E PLURIENNALI DA SOTTOPORRE AL PRESIDENTE ED AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER LA LORO APPROVAZIONE, ALLO SCOPO DI ASSICURARE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI;

3. SVOLGERE OVE NECESSARIO E SU PRECISA NOMINA PER OGNI PROCEDIMENTO LE FUNZIONI DI RUP NEI PROCEDIMENTI IMPLEMENTATI DALLA SOCIETA' DI VARIO TIPO E CARATTERISTICA;

4. COMPIERE GLI ATTI DI ORDINARIA GESTIONE OCCORRENTI PER LA GESTIONE SOCIALE, CURARE L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DEGLI IMPIANTI E MATERIALI, IN ARMONIA CON LE DIRETTIVE IMPARTITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, ASSUMENDOSI LA RESPONSABILITA' GESTIONALE E DI CONDUZIONE TECNICA, NONCHE' PROPONENDO EVENTUALI MODIFICHE DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE;

5. RAPPRESENTARE, PER EFFETTO DI PROCURA AD HOC DEL PRESIDENTE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLO STATUTO, LA SOCIETA' DI FRONTE A QUALSIASI AUTORITA' GIUDIZIARIA, AMMINISTRATIVA E DI FRONTE A TERZI IN GENERE NEI LIMITI E CON LE PRESCRIZIONI DI CUI ALLA PROCURA STESSA, CONFERENDO EVENTUALMENTE ANCHE LE NECESSARIE PROCURE ALLE LITI AI LEGALI INCARICATI DALLA SOCIETA';

6. RITIRARE PACCHI LETTERE ASSICURATE E QUANT'ALTRO GIACENTE PRESSO GLI UFFICI POSTALI, BANCARI O ALTRI;

7. FIRMARE LA CORRISPONDENZA SU QUALSIASI ARGOMENTO RIFERITA ALLA GESTIONE DELLE DELEGHE CONCESSE;

8. SOVRINTENDERE ALL'ATTIVITA' INFRASTRUTTURALE E DI SVILUPPO AEROPORTUALE, ALL'ATTIVITA' PRODUTTIVA, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA DELLA SOCIETA', ADOTTANDO I PROVVEDIMENTI NECESSARI PER GARANTIRE L'EFFICIENZA E LA FUNZIONALITA' DEI PROCESSI AZIENDALI, COMPIENDO OGNI ATTIVITA' INERENTE E PREVISTA DALLA VIGENTE NORMATIVA;

9. CURARE NELLA QUALITA' DI ACCOUNTABLE MANAGER, RIFERENDO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE PER L'OTTENIMENTO ED IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE AEROPORTUALE, FAVORENDO IL MIGLIOR RAPPORTO CON GLI OPERATORI, LE ISTITUZIONI AEROPORTUALI, CON I CLIENTI ED UTENTI, AL FINE DI REALIZZARE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE L'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA, LA PUNTUALITA' E LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI AEROPORTUALI, NEL RISPETTO DEGLI INTERESSI DEI SINGOLI E DEI REGOLAMENTI DI SETTORE;

10. SUPPORTARE IL PRESIDENTE ED IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NEL RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E DI SETTORE DEL TRASPORTO AEREO;

11. COME CAPO DEL PERSONALE DOVRA' DIRIGERE IL PERSONALE DELL'AZIENDA ED ADOTTARE, AD ESCLUSIONE DEI DIRIGENTI, I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI, NEI LIMITI E CON LE MODALITA' PREVISTI DALLE LEGGI E DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO; CURARE I RAPPORTI E LE RELAZIONI INDUSTRIALI, STIPULARE I RELATIVI ACCORDI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA SECONDO LE DIRETTIVE DEL CDA. PROPORRE AL PRESIDENTE L'ATTRIBUZIONE DEI LIVELLI CONTRATTUALI AI DIPENDENTI;

12. PUO' SUB-DELEGARE AD ALTRI DIRIGENTI E/O DIPENDENTI DELLA SOCIETA', NELL'AMBITO DEI DIRITTI, DOVERI E POTERI COME SOPRA CONFERITI, NEI LIMITI DELLA LEGGE O DELLO STATUTO QUANTO RITIENE OPPORTUNO AL FINE DI MIGLIORARE L'OPERATIVITA' DELLA SOCIETA', PREVIA APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

13. CURARE, IN COORDINAMENTO CON ALTRI DIRIGENTI E/O RESPONSABILI D'AREA, LA REDAZIONE DI EVENTUALI DOCUMENTI OBBLIGATORI IN FORZA DI LEGGI CIVILI, AMMINISTRATIVE E FISCALI, PER UNA CORRETTA GESTIONE DELLE ATTIVITA' TIPICHE DELL'IMPRESA;

14. COORDINARE LA PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET RELATIVO ALL'ESERCIZIO SUCCESSIVO DA SOTTOPORRE AL PRESIDENTE PER LA DISCUSSIONE E FINALE APPROVAZIONE IN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

15. PREDISPORRE, IN COORDINAMENTO CON LA STRUTTURA ENTRO I TEMPI INDICATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, E COMUNQUE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA CIVILISTICA, IL PROGETTO DI BILANCIO ANNUALE DA SOTTOPORRE AL PRESIDENTE ED AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;

16. DIRIGERE IL SETTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELL'AZIENDA, CURANDONE LA REDAZIONE DI OGNI DOCUMENTO OBBLIGATORIO IN FORZA DI LEGGI CIVILI, AMMINISTRATIVE E FISCALI; CURARE LA REDAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DA PRESENTARE ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA DELLO STATO, DEGLI ENTI PREVIDENZIALI E/O ASSISTENZIALI E A QUALSIASI ALTRO ENTE PUBBLICO PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE ATTIVITA' TIPICHE DELL'IMPRESA COMPIENDO OGNI ALTRA ATTIVITA' INERENTE E PREVISTA DALLA VIGENTE NORMATIVA;

17. PREDISPORRE, OVE RICONDUCEBILE ALLE PROPRIE DELEGHE, OGNI DOCUMENTO UTILE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AL FINE DI DELIBERARE SULL'ASSUNZIONE DI

OGNI DECISIONE SU CUI L'ORGANO E' CHIAMATO A DELIBERARE;

18. ACQUISTARE, VENDERE E PERMUTARE BENI E SERVIZI, STIPULARE CONTRATTI DI SUBCONCESSIONE E/O AFFIDAMENTO DI SPAZI E SERVIZI IN SUBCONCESSIONE, CONCORDANDO TARIFFE O SCONTI, CONCLUDERE CONTRATTI DI APPALTO, DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DI FORNITURE DI SERVIZI, NELL'AMBITO DEGLI SCOPI PRODUTTIVI DELL'AZIENDA, PER LE EMERGENZE SOPRAVVENUTE OVVERO FINO AD UN LIMITE MASSIMO DI EURO 40.000,00 (EURO QUARANTAMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE;

19. SOTTOSCRIVERE TUTTI GLI ATTI ED I CONTRATTI INERENTI LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' SOCIALE, IVI COMPRESI - A TITOLO ESEMPLIFICATIVO ? I CONTRATTI CON SOCIETA' DI ASSICURAZIONE, ACCETTANDO E FIRMANDO LE RELATIVE POLIZZE E QUALUNQUE ALTRO ATTO AD ESSE CONNESSO PER LIQUIDAZIONI DI DANNO ED INDENNIZZO; STIPULARE E SOTTOSCRIVERE, CONTRATTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA PER BENI E SERVIZI, RELATIVI ALL'ATTIVITA' SOCIALE NEI LIMITI DI SPESA ATTRIBUITI; COMPIERE OGNI OPERAZIONE PRESSO IL P.R.A.;

20. SCONTARE ED INCASSARE ASSEGNI BANCARI, PAGHERO', ACCETTARE VAGLIA ED ALTRI TITOLI DI CREDITO, EMETTERE E GIRARE ASSEGNI BANCARI, VAGLIA ED ALTRI TITOLI DI CREDITO, EFFETTUARE VERSAMENTI O PRELIEVI DA CONTI CORRENTI ATTIVI O ALLO SCOPERTO, NEI LIMITI DEL FIDO CONCESSO, DISPORRE, OVVERO DELEGARE AD ALTRO DIRIGENTE, PAGAMENTI NEI CONFRONTI DEI CREDITORI O DI ALTRO ENTE, DARE DISPOSIZIONI PER TRASFERIMENTI DA CONTI CORRENTI A CONTI CORRENTI INTESTATI ALLA SOCIETA' PRESSO QUALUNQUE ISTITUTO DI CREDITO; COMPIERE TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI CASSETTE DI SICUREZZA INTESTATE E DA INTESTARE ALLA SOCIETA' PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, PORRE IN ESSERE OGNI OPERAZIONE CONTRATTUALE CON GLI ISTITUTI DI CREDITO;

21. DISPORRE, OVVERO DELEGARE AD ALTRO DIRIGENTE, PAGAMENTI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI PER SALARI E STIPENDI; CONCEDERE ACCONTI O LIQUIDAZIONI A FAVORE DI DIPENDENTI E SEMPRE NEI LIMITI DELLE DISPONIBILITA' LIQUIDE AZIENDALI E DELLE DISPOSIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO E DEGLI ACCORDI AZIENDALI;

22. NELL'AMBITO DELLE DELEGHE ATTRIBUITEGLI PRESTARE TUTTI I CONTROLLI E LE VERIFICHE SULLA ESECUZIONE DEGLI IMPEGNI E DEI CONTRATTI, ACCORDI E CONVENZIONE STIPULATI;

23. NELL'AMBITO DELLE DELEGHE ATTRIBUITEGLI SARA' IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/16 E SS.MM.II.;

24. AGIRE CON L'OBIETTIVO DI AUMENTARE IL FATTURATO DELL'AZIENDA ESPORANDO ANCHE NUOVE OPPORTUNITA' DI BUSINESS IN COORDINAMENTO CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. IN PARTICOLAR MODO GESTISCE LE NEGOZIAZIONI CON LE COMPAGNIE AEREE PER L'APERTURA DI NUOVE ROTTE E PER RAFFORZARE I RAPPORTI AL FINE DI OTTENERE UNA LONG-TERM PARTNERSHIP TRA AEROPORTO E COMPAGNIE STESSE, NONCHE' I RAPPORTI CON I TOUR OPERATOR.

25. GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI IN CAPO ALLA SOCIETA' RICONDUCIBILI ALLA SUA NATURA DI SOCIETA' PARTECIPATA AI SENSI DEL D.LGS 175/16 E DELLA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO.

26. ACQUISTARE FORNITURE DI BENI E SERVIZI E STIPULARE CONVENZIONI NELL'AMBITO DEGLI SCOPI PRODUTTIVI DELL'AZIENDA, NEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CONSIP 0, PIATTAFORME ANALOGHE PER ACQUISTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, FINO AD UN LIMITE MASSIMO DI EURO 500.000,00 (EURO CINQUECENTOMILA VIRGOLA ZERO ZERO) PER SINGOLA OPERAZIONE.

AL RIGUARDO IL DIRETTORE GENERALE POTRA' ESEGUIRE:

- LA SOTTOSCRIZIONE DEI RELATIVI CONTRATTI;
- IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI;
- LA PRESENTAZIONE DI AUTOCERTIFICAZIONI, DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTI DI NOTORIETA', OFFERTE E PROPOSTE, LISTE E CATALOGHI DI BENI/SERVIZI;
- L'INOLTRO DI ISTANZE E DOMANDE;
- LA PRESENTAZIONE E/O LA RICHIESTA DI DOCUMENTI;
- IL RILASCIO, OVE RICHIESTE, DI QUIETANZE, RINUNCE, GARANZIE E FIDEIUSSIONI;
- LA NEGOZIAZIONE E LA CONCLUSIONE DI CONTRATTI, IN PARTICOLARE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE ALLE APPOSITE PROCEDURE PREVISTE DAL SISTEMA.

IN ALLINEAMENTO ALLA SPECIFICA AMCIADR.OR.D.015 (A) ED IN RIFERIMENTO ALLA COMPATIBILITA' E CUMULABILITA' DELLE FIGURE RESPONSABILI PER GLI AEROPORTI LESS COMPLEX (REG UE 139/2014 GMI ADR.OR.D.015 (B)), IL DIRETTORE GENERALE SVOLGERA' LE MANSIONI DI ACCOUNTABLE MANAGER E DI OPERATIONAL SERVICES MANAGER (PH MOVIMENTO), INDIVIDUANDOLO COME RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE DELL'AEROPORTO DI TRAPANI-BIRGI SECONDO IL REGOLAMENTO UE 139/2014, SECONDO LE PARTI APPLICABILI DEL REGOLAMENTO ENAC PER LA COSTRUZIONE PER L'ESERCIZIO DEGLI AEROPORTI E RELATIVA CIRCOLARE ENAC APT 16, CONFERENDOGLI I SEGUENTI POTERI E DELEGHE:

- PROVVEDERE ALLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE NECESSARIE AD ASSICURARE CHE TUTTE LE ATTIVITA' SIANO CONDOTTE IN SICUREZZA;
- GARANTIRE LA CONFORMITA' AI REQUISITI APPLICABILI, ALLA "BASE DI

CERTIFICAZIONE" E AL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'ORGANIZZAZIONE;  
- STABILIRE, ATTUARE E PROMUOVERE LA POLITICA DELLA SICUREZZA (SAFETY POLICY);  
- CURARE E ATTUARE, CON I POTERI DI RAPPRESENTANZA ATTRIBUITI IN QUALITA' DI ACCOUNTABLE MANAGER, I RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE, CON I COMPETENTI MINISTERI ED AUTORITA' E CON GLI ENTI STESSI CONNESSI O COLLEGATI, AVENTI COMPITI DI ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO E REGOLAZIONE DEL TRAFFICO AEREO E DELLA SICUREZZA AEROPORTUALE PROPRI DI AIRGEST S.P.A., IN QUALITA' DI GESTORE AEROPORTUALE CERTIFICATO;  
- SUPERVISIONARE L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA CERTIFICAZIONE AEROPORTUALE, DI SICUREZZA E DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO ANCORCHE' DELEGATE, FAVORENDO IL MIGLIOR RAPPORTO CON GLI OPERATORI, LE ISTITUZIONI AEROPORTUALI, CON I CLIENTI ED UTENTI, AL FINE DI REALIZZARE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE L'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA, LA PUNTUALITA' E LA REGOLARITA' DELLE OPERAZIONI AEROPORTUALI, NEL RISPETTO DEGLI INTERESSI DEI SINGOLI E DEI REGOLAMENTI DI SETTORE;  
- ESERCITARE TUTTI I POTERI OPERATIVI E DECISIONALI PER I CASI IN CUI RICORRANO IMPROVVISABILI NECESSITA' DI INTERVENTO AI FINI DI GARANTIRE I MASSIMI LIVELLI DI SICUREZZA NELLO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI AEROPORTUALI DI COMPETENZA DELL'AIRGEST S.P.A., ANCHE IN DEROGA AD EVENTUALI LIMITI DI VALORE E CON POTERE DI SUB-DELEGHE, FERMO RESTANDO L'OBBLIGO DI TEMPESTIVA INFORMAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;  
- SVOLGERE L'ATTIVITA' RELATIVA ALL'ESPLETAMENTO DELLE SUPERIORI DELEGHE NEL RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI, RIFERENDO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SULLE INIZIATIVE ASSUNTE E SUI RISULTATI RAGGIUNTI MEDIANTE RELAZIONI REGOLARI E, TEMPESTIVAMENTE, SU EVENTI STRAORDINARI, NONCHE', COMUNQUE, SU SPECIFICHE RICHIESTE DI INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI.

## 8 Attività, albi ruoli e licenze

<b>Addetti</b>	73
<b>Data d'inizio dell'attività dell'impresa</b>	07/08/1994
<b>Attività esercitata</b>	GESTIONE DEI SERVIZI AEROPORTUALI PASSIVI
<b>Rating di legalità</b>	**++
<b>Certificazioni</b>	Qualità

### Attività

**inizio attività**  
*(informazione storica)*

Data inizio dell'attività dell'impresa: 07/08/1994

**rating di legalità**  
*(fonte AGCM, ultimo aggiornamento 06/12/2021)*

Punteggio: \*\*++

Identificativo: RT195

Rating rinnovato il 20/07/2021

Il rating di legalità e' un "riconoscimento", misurato in stelletta (da 1 a 3), indicativo del rispetto della legalità da parte dell'impresa.

E' attribuito dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) sulla base della verifica del comportamento etico in ambito aziendale; ha durata di due anni dal rilascio, rinnovabili.

Puo' richiedere l'attribuzione del rating l'impresa che abbia raggiunto un fatturato minimo di due milioni di euro e che sia iscritta al Registro delle Imprese da almeno due anni.

**certificazioni di qualità, ambientali ed altro in corso di validità**  
*(fonte Accredia, ultimo aggiornamento 16/11/2021)*

Numero certificato: 38151/19/S

Data di prima emissione: 16/05/2019

Certificato emesso dall'organismo di certificazione: RINA SERVICES S.P.A.

Codice fiscale: 03487840104

Schema di Accreditamento:

SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualità

Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Settori certificati:

31 - Trasporti, Logistica E Comunicazioni

**attività esercitata nella sede legale**

**classificazione ATECORI 2007 dell'attività**  
(classificazione desunta dall'attività dichiarata)

**Addetti**  
(elaborazione da fonte INPS)

**Distribuzione dipendenti**

**35 - Altri Servizi**

GESTIONE DEI SERVIZI AEROPORTUALI PASSIVI

Codice: 52.23 - attività dei servizi connessi al trasporto aereo  
Importanza: primaria Registro Imprese  
Data inizio: 07/08/1994

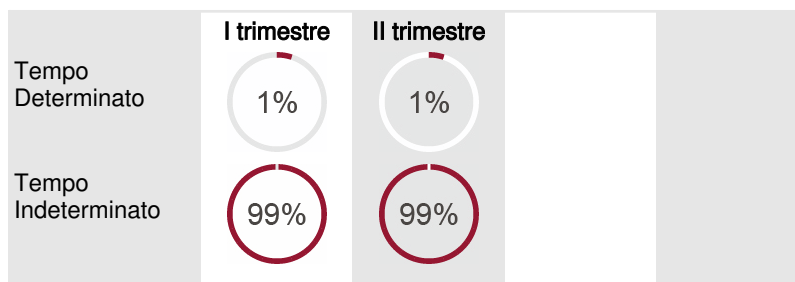
Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2021  
(Dati rilevati al 30/06/2021)

	I trimestre	II trimestre			Valore medio
Dipendenti	72	73			73
Indipendenti	0	0			0
Totale	72	73			73

	I trimestre	II trimestre			Valore medio
Collaboratori	0	0			0

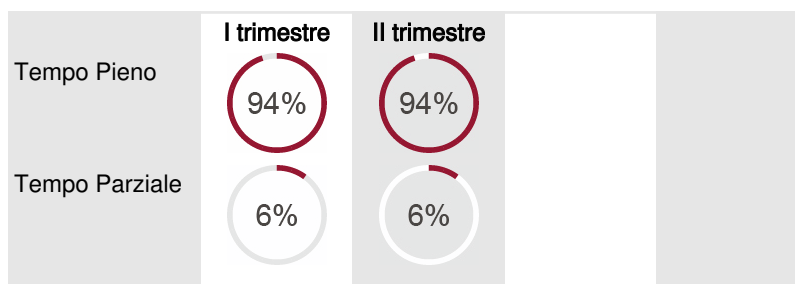
**Distribuzione per Contratto**

(Dati in percentuale rilevati al 30/06/2021)



**Distribuzione per Orario di lavoro**

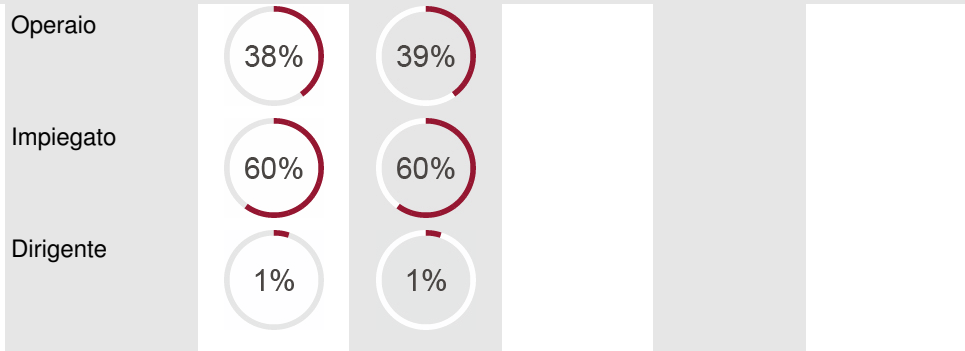
(Dati in percentuale rilevati al 30/06/2021)



**Distribuzione per Qualifica**

(Dati in percentuale rilevati al 30/06/2021)

	I trimestre	II trimestre		
--	-------------	--------------	--	--



**Addetti nel comune di TRAPANI (TP)**  
*Sede*

	I trimestre	II trimestre		Valore medio
Dipendenti	72	73		73
Indipendenti	0	0		0
Totale	72	73		73

## 9 Aggiornamento impresa

**Data ultimo protocollo** 07/12/2021

**Protocollo n.38758/2021**

Data protocollo: 07/12/2021

Stato pratica: aperta

Adempimento oggetto della comunicazione: variazione

Enti destinatari: Registro Imprese

Modello C1: comunicazione unica presentata ai fini registro imprese

Modello P: iscrizione nel registro imprese e nel repertorio economica amministrativo (r.e.a.) di atti e fatti relativi a persone

Numero: 1

Modello S2

Modello/riquadro: A: modifica a societa' consorzio, gruppo europeo di interesse economico (g.e.i.e.), ente pubblico economico

Atto A11: delega poteri consiglio di amministrazione

Data atto: 24/11/2021