

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

E. R. S. U. MESSINA

Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario

OGGETTO: Affidamento del servizio di vigilanza armata e portierato presso le strutture dell'Ersu per anni 3, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, con criterio di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 comma 2°, con l'offerta tecnicamente più vantaggiosa.

CIG. N° 7302943336

VERBALE DI CONSEGNA DEL SERVIZIO SOTTO RISERVA DI LEGGE

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventiquattro** del mese di **Settembre**, tra:

- **Arch. Ugo Mazzola**, nato a Messina il 21/03/1958, CF. MZZGUO58C21F158D, domiciliato per la carica in Via Ghibellina n. 146 CAP 98123 MESSINA, il quale interviene al presente atto in nome e per conto dell'E.R.S.U. di Messina nella qualità di Sostituto del Direttore f.f. dell'E.R.S.U. di Messina, giusto Decreto del Presidente del C.d.A. n°25 del 21/04/2017;
- **Dott. Filippo Basile**, nato a Palermo in data 15/05/1979, C.F. BSLFPP79E15G273P, residente in Palermo in Via Mazzini n°49, il quale interviene al presente atto n.q. di Procuratore Speciale della **KSM Security S.p.A.** giusta procura del 01/03/2017 rep. n°22591 del Notaio Pietro Costamante che si allega in copia alla presente;

Vista la determina del Direttore f.f. n° 180 del 11/09/2018 con la quale è stata disposta l'aggiudicazione dell'appalto in oggetto, alla Società **KSM Security S.p.A.** con sede legale in Via Frà G. Pantaleo, 11 (90143) Palermo P.IVA 00757830823, C.F. 80020430825, (condizionata al ricevimento dell'esito positivo della informazione antimafia e delle certificazioni del casellario giudiziale e dei carichi pendenti dei soggetti interessati secondo la normativa vigente), per l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA di **€.1.339.586,40**, con i seguenti costi orari: **€.19,20/ora oltre IVA, per il servizio di vigilanza armata e di €10,80/ora oltre IVA, per il servizio di portierato.**

Ritenuto di dover procedere alla consegna sotto riserva di legge del servizio in oggetto, in attesa delle verifiche sulla regolarità dell'informazione Antimafia, già richieste dall'Ersu in data 20/08/2018, ai sensi dell'art.91 del D.Lgs. 06/09/2011 n°159 e s.m.i. e delle certificazioni del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, in quanto ciò comporta una economia di spesa per l'Ente rispetto all'attuale costo del servizio stimabile in c.a. 20.000,00 euro/anno

Per tutto quanto sopra

CONSEGNA

Sotto riserva di legge, il servizio di vigilanza armata e portierato presso le strutture dell'Ersu per anni 3, decorrenti dal giorno **01/10/2018**, alla Società **KSM Security S.p.A.** con sede legale in Via Frà G. Pantaleo, 11 (90143) Palermo P.IVA 00757830823, C.F. 80020430825, alle condizioni rilevabili **dall'offerta economica e tecnica**, così come prodotte in sede di gara, per i seguenti importi: **€.19,20/ora oltre IVA, per il servizio di vigilanza armata e di**

€.10,80/ora oltre IVA, per il servizio di portierato.

Nell'espletamento del suindicato servizio dovranno essere osservate le condizioni e prescrizioni contenute nel **Capitolato di gara**. In particolare le modalità di svolgimento del servizio previste all'art.3 che di seguito si riportano:

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio previsto consiste nella Vigilanza Armata e Portierato con Controllo Accessi presso gli stabili dell'Ente secondo la seguente distribuzione oraria:

SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA															
SERVIZIO DI PORTIERATO – RECEPTION (CON PERSONALE ESTERNO)															
SERVIZIO DI PORTIERATO – RECEPTION (CON PERSONALE INTERNO)															
Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina															
	0				8				14				22		24
Lunedì	■				■				■				■		■
Martedì	■				■				■				■		■
Mercoledì	■				■				■				■		■
Giovedì	■				■				■				■		■
Venerdì	■				■				■				■		■
Sabato	■				■				■				■		■
Domenica	■				■				■				■		■

Residenze Universitarie															
	0				8				14				22		24
Lunedì	■				■				■				■		■
Martedì	■				■				■				■		■
Mercoledì	■				■				■				■		■
Giovedì	■				■				■				■		■
Venerdì	■				■				■				■		■
Sabato	■				■				■				■		■
Domenica	■				■				■				■		■

ore settimanali - Anno 2018-2019 (Uffici + 3 residenze)				
		ore settimana	settimane/anno	ore anno
	vigilanza (10x7x4 + 2X14)	308	52,14285714	16060,00
	portierato esterno (8x5 + 8x7x3)	208	52,14285714	10845,71
	portierato interno (6x5 + 6x7x3)	156	52,14285714	8134,29
	nessun servizio (2x14)	28	52,14285714	1460,00
	sommano	700		36500,00

ore settimanali - Anno 2019-2021 (Uffici + 4 residenze)				
		ore settimana	settimane/anno	ore anno
	vigilanza (10x7x4 + 2X14)	308	52,14285714	16060,00
	portierato esterno (8x5 + 8x7x4)	264	52,14285714	13765,71
	portierato interno (6x5 + 6x7x4)	198	52,14285714	10324,29
	nessun servizio (2x14)	28	52,14285714	1460,00
	sommano	798		41610,00

In riferimento al Residence “Casa dello Studente” di Via C. Battisti si rappresenta che a tutt’oggi sono in corso i lavori di consolidamento e pertanto sia il servizio di vigilanza armata che quello di Portierato relativi al predetto Residence, verranno avviati con molta probabilità durante l’anno 2019, previa comunicazione della Stazione Appaltante.

Pertanto il servizio sino alla riapertura del predetto Residence dovrà essere reso per il monte ore previsto per l’Anno 2018-2019 relativamente agli Uffici di Via Ghibellina + 3 Residence (Gravitelli, Annunziata e Papardo).

Il Servizio di Vigilanza Armata consisterà nelle attività di seguito elencate:

- a) controllare attentamente l’entrata e l’uscita di persone e cose durante le ore di apertura degli accessi, anche attraverso sistemi televisivi a circuito chiuso;
- b) provvedere alla chiusura/apertura nelle ore stabilite, nonché alla verifica della chiusura di cancelli, portoni e comunque di ogni accesso;
- c) segnalare al Responsabile della struttura o suo delegato l’eventuale blocco degli ascensori al fine di un immediato intervento tecnico;
- d) rilasciare eventuali informazioni anche telefoniche sulla collocazione degli uffici e strutture didattiche e sanitarie;
- e) comunicare immediatamente al Responsabile della struttura o suo delegato gli avvenimenti e le situazioni non usuali;
- f) provvedere ed annotare, a cura del personale che ha effettuato il servizio, su specifico registro “le novità” intercorse durante il turno di servizio, l’ora di inizio e fine servizio;
- g) segnalare, al Responsabile della struttura o suo delegato, eventuali inconvenienti relativi ai sistemi antincendio e antintrusione;
- h) collaborare con il personale dell’ERSU, le forze dell’ordine, i vigili del fuoco e il personale addetto alle pulizie per eventuali interventi urgenti, anche fuori orario di apertura al pubblico dei vari plessi, con conseguente ripristino dei sistemi di allarme;
- i) svolgere compiti di sorveglianza nelle aree interne di pertinenza (immobili ed aree esterne quali piazzali, giardini, garage etc.);
- j) impedire l’ingresso nelle aree interne di pertinenza a persone non autorizzate;
- k) custodire le cose loro consegnate;
- l) accettare, nelle ore di chiusura del servizio protocollo, qualsiasi tipo di posta in ingresso con immediato recapito della stessa presso la struttura competente;
- m) occuparsi dell’accesso degli automezzi autorizzati anche tramite l’eventuale azionamento dei cancelli ubicati agli ingressi;
- n) provvedere all’accensione, verifica e disattivazione dei sistemi audiovisivi presenti;
- o) provvedere ad interventi di prevenzione in ogni situazione di pericolo per le persone, il patrimonio mobiliare o immobiliare dell’ERSU (furti, intrusioni, danneggiamenti, incendi, allagamenti, fughe di gas, etc.), con immediata segnalazione al Responsabile della struttura e alle competenti Autorità.

Il Servizio di “Portierato-Reception” consisterà nelle attività di seguito elencate:

- a) accogliere, fornire informazioni e smistare gli ospiti nei vari uffici di competenza evitando l’accesso ai luoghi non autorizzati;
- b) controllare gli accessi agli immobili sia pedonali che carrabili al fine di evitare l’accesso agli immobili a persone non autorizzate;
- c) gestire eventuali sistemi di sicurezza (controllo accessi, rilevazione allarmi antincendio e anti-intrusione, sistemi antintrusione, etc.) con conseguente rilancio di allarmi nei confronti degli organi competenti ed esecuzione delle disposizioni relative al piano di sicurezza in caso di emergenze secondo quanto stabilito dal piano di emergenza dell’immobile;
- d) controllare attentamente l’entrata e l’uscita di persone e cose durante le ore di apertura degli accessi, anche attraverso sistemi televisivi a circuito chiuso;
- e) provvedere alla chiusura/apertura nelle ore stabilite, nonché alla verifica della chiusura di cancelli, portoni e comunque di ogni accesso;
- f) segnalare al Responsabile della struttura o suo delegato l’eventuale blocco degli ascensori al fine di un immediato intervento tecnico;
- g) rilasciare eventuali informazioni anche telefoniche sulla collocazione degli uffici e strutture didattiche e sanitarie;
- h) comunicare immediatamente al Responsabile della struttura o suo delegato gli avvenimenti e le situazioni non usuali;
- i) custodire le cose loro consegnate.
- j) Smistamento delle chiamate telefoniche utilizzando gli appositi apparecchi del centralino ubicato nella portineria degli Uffici;
- k) Il personale addetto al servizio di portierato, coadiuverà, in occasione dell’avvicendamento, il personale addetto alla vigilanza, anche per il controllo e il comando dell’apertura e chiusura degli ingressi, accesso carrabili e l’apertura e chiusura degli uffici amministrativi;
- l) Il personale addetto al servizio di portierato coadiuverà il personale dell’Ente nell’accoglienza e registrazione degli ospiti delle residenze;
- m) Il personale impiegato, durante il proprio turno di lavoro, dovrà indossare obbligatoriamente sempre la divisa aziendale, mostrando in maniera ben visibile il tesserino di riconoscimento al fine di un’agevole identificazione da parte dell’utenza. Dovrà mantenere sempre un comportamento irreprensibile e consono alla funzione che svolge.

In Particolare:

Il personale addetto al servizio di portierato, dovrà essere in possesso di una buona conoscenza di almeno una lingua straniera, (inglese), nonché conoscenze di base di Informatica ed utilizzo del PC e conoscenza di base per l’utilizzo di sistemi di video sicurezza. Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere comprovato da attestati specifici rilasciati da Istituti linguistici riconosciuti e/o Organismi equipollenti autorizzati, così come previsto al punto 12.2 lettera f) del Disciplinare di gara.

Il servizio di “Portierato-Reception” dovrà essere svolto negli orari pomeridiani da personale, (esterno all’Ente), con la presenza di una unità operativa non armata, addetta alla Reception presso le sotto indicate strutture nei giorni e negli orari sotto specificati:

PORTIERATO ANNO 2018-2019 (CON PERSONALE ESTERNO) (Uffici + 3 residenze)

Struttura	Giorni e Orari del servizio	Ore Settimanali	Settimane	Totale Ore Annue
------------------	------------------------------------	------------------------	------------------	-------------------------

Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	da Lunedì a Venerdì dalle 14,00 alle 22,00	40	52,14285714	2085,71
Residence l'Università di Via Pietro Castelli	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 22,00	56	52,14285714	2920,00
Casa Albergo SS. Annunziata di Viale Annunziata	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 24,00	56	52,14285714	2920,00
Residence Papardo di Contrada Papardo	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 24,00	56	52,14285714	2920,00
TOTALE ORE COMPLESSIVE		208		10845,71

PORTIERATO ANNO 2019-2021 (CON PERSONALE ESTERNO) (Uffici + 4 residenze)

Struttura	Giorni e Orari del servizio	Ore Settimanali	Settimane	Totale Ore Annuo
Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	da Lunedì a Venerdì dalle 14,00 alle 22,00	40	52,14285714	2085,71
Residence l'Università di Via Pietro Castelli	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 22,00	56	52,14285714	2920,00
Casa Albergo SS. Annunziata di Viale Annunziata	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 22,00	56	52,14285714	2920,00
Residence Papardo di Contrada Papardo	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 22,00	56	52,14285714	2920,00
Residence Casa dello Studente di Via C. Battisti (di probabile riapertura all'inizio dell'anno 2019)	tutti i giorni dalle ore 14,00 alle ore 22,00	56	52,14285714	2920,00
TOTALE ORE COMPLESSIVE		264		13765,71

Il servizio di “Portierato Reception” sarà svolto negli orari mattutini, da personale interno all'Ente con la presenza di una unità operativa addetta alla Reception presso le sotto indicate strutture nei giorni e negli orari sotto specificati:

PORTIERATO ANNO 2018-2019 (CON PERSONALE INTERNO)

Struttura	Giorni e Orari del servizio	Ore Settimanali	Settimane	Totale Ore Annuo
Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	da Lunedì a Venerdì dalle 8,00 alle 14,00	30	52,14285714	1564,29
Residence l'Università di Via Pietro Castelli	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
Casa Albergo SS. Annunziata di Viale Annunziata	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
Residence Papardo di Contrada Papardo	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
TOTALE ORE COMPLESSIVE				8134,29

PORTIERATO ANNO 2019-2021 (CON PERSONALE INTERNO)

Struttura	Giorni e Orari del servizio	Ore Settimanali	Settimane	Totale Ore Annuo
------------------	------------------------------------	------------------------	------------------	-------------------------

Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	da Lunedì a Venerdì dalle 8,00 alle 14,00	30	52,14285714	1564,29
Residence l'Università di Via Pietro Castelli	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
Casa Albergo SS. Annunziata di Viale Annunziata	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
Residence Papardo di Contrada Papardo	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
Residence Casa dello Studente di Via C. Battisti (di probabile riapertura all'inizio dell'anno 2019)	tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00	42	52,14285714	2190,00
TOTALE ORE COMPLESSIVE				10324,29

Il servizio di vigilanza armata dovrà essere espletato da unità di personale con la qualifica riconosciuta di Guardia Particolare Giurata (GPG), che presteranno la loro attività indossando la divisa identificativa dell'Appaltatore di Vigilanza privata di appartenenza con il relativo stemma ben visibile e immediatamente riconoscibile e dovranno essere muniti di arma da fuoco.

Il servizio deve essere reso, presso le sotto indicate strutture nei giorni e negli orari sotto specificati, con la presenza di una unità operativa posta a presidiare le portinerie delle strutture sopra indicata, senza interruzione negli orari previsti, per tutti i giorni dell'anno, compreso i giorni festivi. Ogni turno di servizio deve essere erogato da una Guardia Particolare Giurata (GPG), fissa per ogni plesso.

La ditta aggiudicataria si avvarrà di una propria autonoma organizzazione impiegando i propri mezzi che riterrà più opportuni per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, ivi compresi i mezzi di locomozione e quanto necessario per il relativo funzionamento, e i mezzi di comunicazione in maniera da garantire, in caso di necessità o urgenza, la massima rapidità alla richiesta di intervento della forza pubblica.

VIGILANZA (Anno 2018-2019)

Struttura	Giorni e Orari del servizio	Ore Settimanali	Settimane	Totale Ore Annuie
Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	Da Lunedì a Venerdì dalle ore 22,00 alle ore 8,00 - Sabato e Domenica h 24	98	52,14285714	5110,00
Residence l'Università di Via Pietro Castelli	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
Casa Albergo SS. Annunziata di Viale Annunziata	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
Residence Papardo di Contrada Papardo	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
TOTALE ORE COMPLESSIVE		308		16060,00

VIGILANZA (Anni 2019 e 2021)

Struttura	Giorni e Orari del servizio	Ore Settimanali	Settimane	Totale Ore Annuie
Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	Sabato e Domenica dalle ore 8,00 alle ore 22,00	28	52,14285714	1460,00

Residence Casa dello Studiante di Via C. Battisti e per la contigua Sede centrale dell'ERSU – Uffici Amministrativi di Via Ghibellina	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
Residence l'Università di Via Pietro Castelli	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
Casa Albergo SS. Annunziata di Viale Annunziata	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
Residence Papardo di Contrada Papardo	tutti i giorni dalle ore 22,00 alle ore 8,00	70	52,14285714	3650,00
TOTALE ORE COMPLESSIVE		308		16060,00

Dovranno altresì essere rispettate le prescrizioni previste all'art.10 del Capitolato d'appalto, che di seguito si riportano

Il personale addetto alla vigilanza armata dovrà essere in possesso della prescritta licenza di guardia particolare giurata e durante l'orario di lavoro, dovrà indossare la divisa, essere armato, e portare ben visibile il tesserino o altro contrassegno di riconoscimento della ditta di appartenenza.

Il personale addetto al servizio di Portierato dovrà indossare obbligatoriamente sempre la divisa aziendale, mostrando in maniera ben visibile il tesserino di riconoscimento al fine di un'agevole identificazione da parte dell'utenza.

Durante la permanenza nei locali dell'ERSU - MESSINA, tutto il personale addetto ai servizi di sorveglianza, portierato e guardiania dovrà mantenere un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale dell'Ente che degli studenti ospiti dei pensionati e del pubblico che accede alle strutture ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite dall'ERSU stesso.

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali assunte e dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento la Società **KSM Security S.p.A.** dovrà produrre, così come previsto all'art.23.4 del Disciplinare di gara, entro la data del 01/10/2018, idonea **polizza fideiussoria definitiva**, dell'importo di **€.133.958,64**, (pari al 10% dell'importo di aggiudicazione).

Tale cauzione dovrà essere corredata di autentica notarile circa l'identità, la qualifica e i poteri dei soggetti firmatari il titolo di garanzia.

L'importo della garanzia può essere ridotto nelle misure indicate dall'art. 93, comma 7, del Codice, come richiamato dall'art.103. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'ERSU.

La Società **KSM Security S.p.A.**, dovrà inoltre:

1. Produrre, così come previsto all'art.23.4 del Disciplinare di gara, entro la data del 01/10/2018, **polizza assicurativa di responsabilità civile** stipulata con una delle imprese autorizzate alla copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti all'ERSU, al personale dell'ERSU ovvero a terzi o a cose di terzi da dipendenti della ditta nell'espletamento dell'attività di appalto nonché dei danni causati in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamenti, errori o omissioni commessi nella gestione del servizio oltre che per violazione delle norme, ivi compreso il codice della Privacy, e degli obblighi previsti in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici, **con massimale per sinistro non**

inferiore a € 1.500.000,00 (euro unmilione cinquecento milavirgolazerozero) e con validità non inferiore alla durata del contratto;

2. Produrre entro la data del 01/10/2018 l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, completo delle relative qualifiche, sia per il servizio di Vigilanza armata che per quello di portierato, nonché produrre gli attestati previsti per entrambi i servizi: Guardia Particolare Giurata (GPG), per gli addetti al servizio di Vigilanza armata e gli attestati che specificino il possesso di una buona conoscenza di almeno una lingua straniera, (inglese), nonché conoscenze di base di Informatica ed utilizzo del PC e conoscenza di base per l'utilizzo di sistemi di video sicurezza, per gli addetti al servizio di Portierato;
3. Provvedere a dotare tutto il personale che intende impiegare, fin dal 1° ottobre 2018, di tutte le attrezzature individuali necessarie al miglior espletamento dei servizi richiesti quali: ricetrasmittenti, telefoni cellulari, dispositivi uomo a terra, n° 4 pc/notebook etc.
4. Provvedere, successivamente alla stipula del contratto, entro giorni 10 dalla relativa data, a dare avvio, per tutte le strutture oggetto del servizio, alla installazione e fornitura delle attrezzature ed apparecchiature tecnologiche previste nell'offerta tecnica, Busta "B" prodotta per la gara in oggetto: sistema di videosorveglianza con telecamere, monitor, server, pc, bacheca elettronica per deposito chiavi, defibrillatori portatili, videocitofoni, sensori simici, sensori anti topo per le cucine, sirene per allarmi, porte con serratura elettrica per gli uffici amministrativi, automazione cancelli carrabili, barriere automatiche riconoscimento targhe etc...

La Società **KSM Security S.p.A.**, dichiara di non avere difficoltà e dubbi e di essere perfettamente edotta di tutti i suoi obblighi, compresi quelli sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, e di accettare con il presente atto senza eccezione alcuna o riserva di sorta, la presente consegna del servizio sotto riserva di legge nelle more della definizione e perfezionamento del relativo contratto di appalto.

Dopo la stipula del contratto, le riserve di legge saranno automaticamente sciolte senza la necessità di adottare atti formali.

Nel caso di mancata sottoscrizione del contratto, e/o in caso di ricevimento con esito negativo della informazione antimafia, alla Società **KSM Security S.p.A.**, ai sensi di quanto previsto al comma 3° dell'art.92 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, verrà revocato l'affidamento del suddetto servizio e saranno rimborsate le sole somministrazioni già effettuate e regolarmente contabilizzate.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto dagli intervenuti.

Per tutti gli effetti del presente contratto, le parti dichiarano di eleggere domicilio:

- L'E.R.S.U., presso la sede sita in Messina in Via Ghibellina, 146;
- La Società **KSM Security S.p.A.**, presso la sede legale sta in Via Frà G. Pantaleo, 11 (90143) Palermo;

Letto, confermato e sottoscritto

Per la Società KSM Security S.p.A
Il Procuratore Speciale

Per L'E.R.S.U.
Il Sostituto del Direttore f.f.



REPERTORIO N. 22591

RACCOLTA N. 13372

**PROCURA SPECIALE
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemiladiciassette,
il giorno uno del mese di marzo.

1 Marzo 2017.

In Palermo e nella via Libertà n. 63.

Davanti a me dott. Pietro Costamante, notaio residente in Palermo, iscritto nel Ruolo del Collegio Notarile dei Distretti Notarili riuniti di Palermo e Termini Imerese,

E' PRESENTE:

- **BASILE LUCIANO**, nato in Palermo il giorno 18 ottobre 1971, il quale dichiara di intervenire nel presente atto in qualità di amministratore delegato e legale rappresentante della società

KSM S.P.A.

con sede in Palermo, via Frà G. Pantaleo n. 11, ove domicilia per la qualità, iscritta nel Registro delle Imprese di PALERMO, numero di iscrizione e codice fiscale 80020430825, numero REA 61379, società costituita in Italia di diritto e nazionalità italiana, alla stipula del presente atto espressamente autorizzato con delibera del consiglio di amministrazione del 10 febbraio 2017, che in estratto conforme si allega al presente atto sotto la lettera "A", omessane la lettura per volontà del comparente che espressamente dispensa me notaio.

Detto comparente, della cui identità personale e poteri io Notaio sono certo, nella qualità sopra spiegata dichiara e stipula quanto segue.

I

Il comparente dott. **Luciano BASILE**, nella qualità sopra spiegata, dichiara di nominare e costituire, come

nomina e costituisce

quali procuratori speciali della predetta società **KSM S.P.A.**, con firma **disgiunta** tra di loro, i signori:

- **BASILE Filippo**, nato in Palermo il giorno 15 maggio 1979, codice fiscale BSL FPP 79E15 G273P, residente in Palermo, via Mazzini n. 49;

- **SAVASTA Vincenzo**, nato in Messina il giorno 8 giugno 1956, codice fiscale SVS VCN 56H08 F158M, residente in Messina, via Consolare Pompea Pace n. 1261;

attribuendo ai medesimi i seguenti poteri e facoltà da esercitare sia congiuntamente che disgiuntamente e separatamente l'uno dall'altro:

- partecipare in nome e per conto della **KSM S.P.A.** a tutte le **gare di appalto** di servizi, di lavori e di fornitura, in qualsiasi forma organizzate e da chiunque indette, senza alcun limite di importo, sia singolarmente che in raggruppamenti temporanei di imprese, o in consorzi, consorzi stabili, società consortili, Gruppi Europei di Interesse Economico - GEIE, tutti costituiti con l'osservanza delle normative pro tempore vigente al momento di ciascuna gara;

- sottoscrivere richieste di invito, offerte, dichiarazioni, capitolati, specifiche tecniche, progetti e preventivi, nonché ogni e qualsiasi altro documento ritenuto necessario ed opportuno per la partecipazione della **KSM S.P.A.** a procedure pubbliche e/o ad evidenza pubblica di selezione e/o confronto concorrenziale per l'aggiudicazione di appalti di servizi, di lavori e di fornitura

REGISTRATO A PALERMO
UFFICIO DELLE ENTRATE 2

il 09/03/2017

al N. 2842 S/1T

pagati Euro 230,00



da chiunque indette;

- decidere e presentare osservazioni, anche da inserirsi a verbale, in nome e per conto della KSM S.P.A. durante l'esperimento di gare e di appalti;
- sottoscrivere contratti di appalto in genere contratti di somministrazione, montaggio ed ogni altro atto inerente l'assunzione dei servizi dei lavori e delle forniture;
- firmare tutti gli atti e i documenti contabili relativi agli appalti stipulati, ivi compresi gli atti di proroga e rinnovo di contratti d'appalto;
- firmare eventuali atti addizionali per nuovi prezzi, per nuovi lavori o prestazioni, che si rendessero necessari nel corso dell'esecuzione dei contratti stipulati;
- firmare atti di sottomissione, verbali di consegna, di sospensione, di ripresa ed ultimazione delle prestazioni o dei lavori, nonché qualsiasi verbale di collaudo;
- discutere i conti liquidazione, formulare ed iscrivere le riserve del caso e salvaguardare nel modo ritenuto più idoneo le ragioni e gli interessi della KSM S.P.A.;
- definire, previa formale intesa con l'organo amministrativo della società mandante, accordi bonari ai sensi delle normative vigenti, nonché transazioni e conciliazioni inerenti;
- partecipare alla costituzione di **Raggruppamenti (Associazioni) Temporanei di Imprese e Consorzi**, sottoscrivendo gli atti a ciò necessari, con facoltà di sottoscrivere i patti e/o regolamenti relativi ai predetti Raggruppamenti (Associazioni) Temporanei di Imprese da costituirsi con l'osservanza della normativa pro tempore vigente al momento di ciascuna gara o al momento della costituzione di ciascun Raggruppamento (Associazione) Temporaneo di Imprese, con facoltà di essere nominato rappresentante o di nominare il rappresentante del raggruppamenti Temporanei di Imprese, conferendo la conseguente relativa procura irrevocabile;
- rappresentare la società nei confronti dei terzi, della Pubblica Amministrazione in generale, potendo compiere ogni atto o negozio, formulare qualsiasi istanza o richiesta, attuare ogni deposito di documenti e/o di progetti, rendere qualsivoglia dichiarazione, anche di mera scienza, o ricevere qualsiasi comunicazione necessaria e/o opportuna, anche con riferimento a registri, elenchi ed albi;
- rappresentare la società presso l'Inps, l'Inail e, più in generale, presso qualsiasi ente previdenziale e/o assicurativo al fine di richiedere certificati, attestati e/o dichiarazioni e di depositare ed inviare tutti gli atti e dichiarazioni necessari e/o opportuni per la corretta gestione del rapporto di lavoro;
- sottoscrivere tutti i **contratti** relativi ai servizi forniti dalla società mandante, anche se non derivanti da gare di appalto.

I

Il comparente dott. **Luciano BASILE**, nella qualità sopra spiegata, dichiara di nominare e costituire, come

nomina e costituisce

quale procuratore speciale della predetta società **KSM S.P.A.**, con **firma singola** il signor:

MESSINA Giuseppe, nato in Bari il giorno 30 luglio 1952, codice fiscale MSS GPP 52L30 A662R, residente in Carini, via Algeria n. 29, attribuendo allo stesso i seguenti poteri e deleghe:

- licenziare, operai e impiegati, rilasciando ogni necessaria dichiarazione a nome della Società, rappresentare la Società nei confronti dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS, dell'INAIL e di ogni altro Ente o organismo previdenziale, assistenziale ed assicurativo, oltre che le ASL;
- attivare e gestire procedure di Cambio di Appalto e di Mobilità;
- rappresentare la Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie o amministrative, nominando avvocati, procuratori alle liti e periti, nonché procuratori per determinati atti, compreso la rappresentanza della Società davanti alle Sezioni Lavoro dei Tribunali competenti, nelle cause promosse contro la Società aventi ad oggetto qualsiasi contenzioso di natura giuslavoristica.

III

I nominati procuratori potranno porre in essere, nei limiti sopra definiti per ciascuno di essi, ogni e qualsiasi altro atto, anche se qui non espressamente specificato, che ritengano utile o necessario, per la corretta e compiuta esecuzione del presente mandato e relativamente al contenuto dello stesso, in modo che mai si possa opporre loro, entro tali limiti, eccezione di carenza od indeterminatezza di poteri e comunque con promessa di avere fin d'ora per rato, valido ed approvato l'operato dei medesimi senza bisogno di ulteriore ratifica sotto gli obblighi di legge.

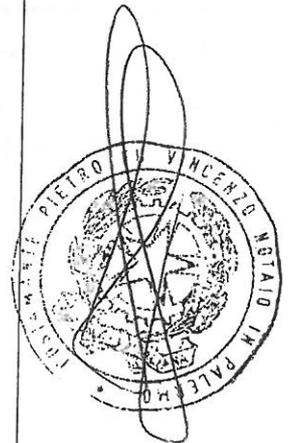
I nominati procuratori provvederanno a riferire, con periodicità mensile e con apposite relazioni scritte, circa le attività compiute o avviate e circa i progetti di attività esistenti al momento anche al fine di concordare con l'organo amministrativo della società mandante le attività.

I poteri oggetto della presente procura sono conferiti sino a revoca nell'esclusivo interesse della società mandante, revoca che, anche in deroga a quanto previsto dagli articoli 1722 e seguenti del Codice Civile, potrà intervenire in qualsiasi momento, sulla base di mera comunicazione da parte del mandante, in assenza di qualsivoglia preavviso e senza necessità che ricorra alcuna giusta causa o giustificato motivo, esclusa la spettanza, in ogni caso, di somme a titolo di risarcimento, indennizzo, indennità, compenso o altro, essendo la presente procura a titolo gratuito.

E richiesto io notaio ho ricevuto il presente atto da me letto al comparente che lo approva.

E' scritto da persona di mia fiducia e da me notaio su due fogli per cinque pagine e quanto di questa e viene sottoscritto alle ore nove e minuti trenta.

F.to: Luciano Basile - Pietro Costamante notaio



ALLEGATO "A" ALL'ATTO AI MIEI ROGITI
DEL 1-3-2017 RACC. N. 13372

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELLA SOCIETA' KSM S.p.A.**

Il giorno 10 febbraio 2017, alle ore 11,30 in Palermo, negli uffici della Società di via Frà G. Pantaleo, 11, si riunisce il Consiglio di Amministrazione di KSM S.p.A., convocato per le ore 11,00.

Sono presenti i Signori:

per il Consiglio di Amministrazione:

- Dott. Giuseppe Fausto Milillo – Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Dott. Luciano Basile – Consigliere delegato;
- Sig. Mauro Quagliata – Consigliere.

per il Collegio Sindacale:

- Prof. Avv. Angelo Cuva, Presidente del Collegio Sindacale
- Dott. Ciro Lo Iacono, Sindaco effettivo

Il Dott. Pietro Maria Galeano, Sindaco effettivo, interviene in teleconferenza.

Prende la parola il Dott. Giuseppe Fausto Milillo, nella qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale dà atto e dichiara che sono presenti, oltre a se medesimo, tutti i restanti componenti dell'Organo Amministrativo e la maggioranza dei componenti dell'Organo di Controllo della società; dichiara, pertanto, validamente costituito il presente Consiglio di Amministrazione ed atto a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno, e precisamente,

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Comunicazioni del Presidente e dell'Amministratore Delegato;
- 2) Approvazione inserimenti nominativi organigramma aziendale generale, competenze e deleghe;
- 3) D. Lgs. 81/2008 e Legge 231/2001. Situazione attuale ed operatività futura;
- 4) Analisi e discussione modello di organizzazione gestione e controllo L. 231/01 – presa atto, necessaria rimodulazione e aggiornamento;
- 5) Conferimento procure speciali;
- 6) Nomina e Competenze Direttore Generale;
- 7) Varie ed eventuali.



Preliminarmente, il Presidente, con il consenso dei presenti, chiama a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante dell'odierna seduta la Dott.ssa. Sabrina Di Paola che accetta.
Si passa, quindi, alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

1) Comunicazioni del Presidente e dell'Amministratore Delegato

Prende la parola il Presidente il quale, in via preliminare, comunica agli intervenuti che stanno continuando le azioni, coordinate con l'Amministratore Delegato, per assicurare il mercato, e tutti i soggetti stakeholders in genere, circa lo stato di piena funzionalità dell'azienda, e dell'intero gruppo cui essa appartiene, e nel contempo per la difesa, e la salvaguardia, dell'immagine aziendale, di fronte a posizioni e procedimenti potenzialmente lesivi della onorabilità, organizzazione funzionale e professionalità.

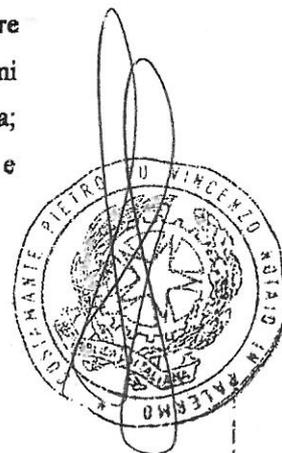
In tale ottica si è, anche, proceduto ad attivare un apposito ufficio stampa e comunicazione - seguito dalla dott.ssa Raimondi, consulente tecnico esterno, le cui attività dal punto di vista funzionale ed operativo saranno dirette dall'Ufficio di Presidenza.

Prende, a questo punto, la parola l'amministratore delegato, il quale sottolinea come si è, oramai nella fase della piena esecuzione del piano industriale, già approvato da questo Cda in occasione della riunione del 21.12 u.s., e quindi, si sta procedendo con le analisi delle singole commesse ed appalti in corso, onde poter individuare tutti quei servizi che non consentono la copertura dei relativi costi (diretti ed indiretti) e, quindi, una remunerazione positiva; sono state, nel contempo, avviate le negoziazioni per passaggio "in cambio d'appalto" di tutto il personale, assegnato alla commessa non remunerativa, verso altri istituti di vigilanza.

Azioni queste, di valutazione della economicità dei singoli appalti in corso, indispensabili per poter, eventualmente, individuare e valutare l'attivazione di procedure ex L. 223/92 (mobilità - licenziamenti collettivi).

Nostri rappresentanti, stanno oggi partecipando ad una riunione con i sindacati nazionali di categoria per affrontare le delicate tematiche del nostro settore di appartenenza, quali la maggiore trasparenza e regolamentazione del mercato della vigilanza privata a livello nazionale.

Il tutto, come detto, nel pieno rispetto delle principali linee guida del piano industriale, ed in particolare: la razionalizzazione, l'efficientamento e l'ottimizzazione delle procedure aziendali; il controllo ed il contenimento delle principali voci di spesa; la dismissione di rami improduttivi, antieconomici e/o inefficienti; esternalizzazione di servizi sottosoglia; contrazione dell'indebitamento; riduzione delle tempistiche medie di incasso dei clienti e rafforzamento delle attività di recupero crediti.



2) Approvazione inserimenti nominativi organigramma aziendale generale, competenze e deleghe;

Così come previsto dalla delibera del Cda del 21.12 u.s., il Presidente, con l'ausilio dell'Amministratore Delegato, espone ed illustra agli intervenuti il nuovo organigramma aziendale; strutturato nell'ottica di ottenere un maggiore coordinamento tra le varie funzioni ed uffici operativi dell'azienda, per giungere ad un miglioramento ed efficientamento delle procedure aziendali, oltre che ad una maggiore responsabilizzazione.

In particolare, il Presidente sottolinea come le direttive a base dell'implementazione del nuovo organigramma aziendale sono state quelle di ottenere un rafforzamento dell'audit interna, non dipendente dagli uffici e dalle singole funzioni operative e con diretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (ODV).

E' stato previsto un dipartimento che già opera in maniera settoriale ed identificarlo in "*Porti, aeroporti, stazioni ed infrastrutture*", sotto la direzione del Signor Mangiameli, che darebbe all'azienda ulteriori specifiche competenze settoriali. Si tratta, di fatti, di un settore soggetto ad una legislazione ad hoc, che va, necessariamente, coordinata.

E' stato, altresì, ulteriormente, accentuato il coordinamento operativo tra le filiali, e tra queste e la centrale operativa.

Nello specifico, avremo, 8 diverse aree: 1) logistica - servizi generali e parco mezzi; 2) IT (Information Technology); 3) Gestione Sicurezza e Qualità; 4) AFC (Amministrazione finanza e controllo); 5) commerciale; 6) risorse umane; 7) coordinamento operativo; 8) porti, aeroporti, stazioni ed infrastrutture.

Il Consiglio, dopo attenta ed approfondita discussione, all'unanimità

Delibera

di approvare il nuovo organigramma aziendale, dando mandato all'Amministratore Delegato di perfezionarlo ed implementarlo ulteriormente, sulla base delle direttive e della struttura, appena approvata dal CDA, adattandolo alle specifiche esigenze operative che verranno individuate.

L'A.D. dovrà, altresì, assicurare che il nuovo organigramma sia coerente alle procedure ed al modello organizzativo aziendale.

- 3) - 4) D. Lgs. 81/2008 e Legge 231/01. Situazione attuale ed operatività futura. Analisi e discussione modello di organizzazione gestione e controllo L. 231/01 - presa atto, necessaria rimodulazione e aggiornamento.



[Handwritten signature]

Su tali punti anche nella sua vece prende la parola il Presidente il quale informa gli intervenuti della necessità di provvedere a rivedere e rimodulare, così come tra l'altro raccomandato dall'Organismo di Vigilanza, il modello organizzativo aziendale e le procedure interne, al fine di poter anche rafforzare le funzioni di audit (interne ed esterne).

Nello specifico, continua nella sua esposizione il Presidente, al fine di consentire un aggiornamento ottimale del modello, si è proceduto ad un "Analisi preliminare del modello di organizzazione, gestione e controllo 231/01", al fine di analizzare eventuali criticità nelle procedure interne d'azienda.

A tal fine, è stato, anche, presentato un draft di revisione del modello e delle procedure, prodotto su mandato del Presidente da IFI con titolo "Project Trinacria", da cui emergono tutta una serie di modifiche da predisporre.

Sono state, quindi, segnalate delle "attività sensibili" che richiedono un aggiornamento, anche alla luce dell'adeguamento richiesto sulla base della nuova normativa di settore in continua evoluzione.

L'ODV che peraltro ha appena fatto pervenire il proprio "Piano Operativo 2017" (di cui si allega copia) farà, dal canto suo, dopo questa attività di implementazione del nuovo modello di organizzazione aziendale, verifiche circa l'adeguatezza dello stesso.

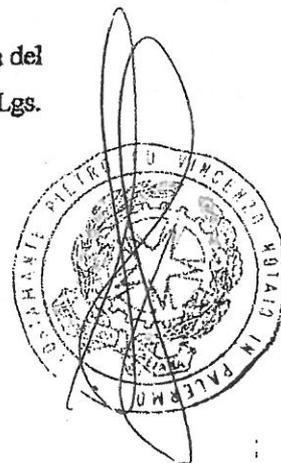
A questo punto, prende la parola l'amministratore delegato, il quale fa presente la particolare attenzione che l'azienda ha, da sempre, riposto alla materia. Un'attività d'implementazione del modello, sollecitata dallo stesso ODV, era stata, in verità, richiesta anche dal precedente CDA, che ha riconosciuto la necessità di integrare il modello sulla base della normativa più recente, in tema di reati che potevano essere commessi nello svolgimento della propria impresa.

Il Consiglio di amministrazione, qui riunito, è, pertanto chiamato a deliberare in merito.

Il Consiglio, preso atto di questa esigenza, dopo attenta ed approfondita discussione, all'unanimità,

delibera

- di conferire apposito incarico professionale a consulenti esterni per la revisione sia del modello organizzativo che delle procedure interne aziendali, così come previsto D. Lgs. 81/2008 e Legge 231/01



5) Conferimento procure speciali

Prende la parola l'AD, il quale fa presente agli intervenuti che per le esigenze operative legate ad ottenere una maggior efficientamento delle funzioni aziendali, occorre procedere con il conferimento di procure speciali e propone, quindi, di individuare dei nominativi cui conferire dette procure.

Il Consiglio di amministrazione, qui riunito, è, pertanto chiamato a deliberare in merito.

Il Consiglio, preso atto di questa esigenza, dopo attenta ed approfondita discussione, all'unanimità,

delibera

- di nominare, quale procuratore speciale, il Dr. Messina Giuseppe, per tutti i rapporti, interni ed esterni, dell' "area risorse umane", e quindi per licenziare, operai e impiegati, rilasciando ogni necessaria dichiarazione a nome della Società, rappresentare la Società nei confronti dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS, dell'INAIL e di ogni altro Ente o organismo previdenziale, assistenziale ed assicurativo, oltre che le ASL; attivare e gestire procedure di Cambio di Appalto e di Mobilità; rappresentare la Società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni e istanze giudiziarie o amministrative, nominando avvocati, procuratori alle liti e periti, nonché procuratori per determinati atti, compreso la rappresentanza della Società davanti alle Sezioni Lavoro dei Tribunali competenti, nelle cause promosse contro la Società aventi ad oggetto qualsiasi contenzioso di natura giuslavoristica.

- di nominare, quale procuratori speciali, il Dr. Basile Filippo e Savasta Vincenzo, per tutti i rapporti, interni ed esterni, dell' "area commerciale", attribuendo ai medesimi i poteri e facoltà da esercitare sia congiuntamente che disgiuntamente e separatamente l'uno dall'altro, ed in particolare, partecipare in nome e per conto della KSM S.P.A. a tutte le gare di appalto di servizi, di lavori e di fornitura, in qualsiasi forma organizzate e da chiunque indette, senza alcun limite di importo, sia singolarmente che in raggruppamenti temporanei di imprese, o in consorzi, consorzi stabili, società consortili, Gruppi Europei di Interesse Economico - GEIE, tutti costituiti con l'osservanza delle normative pro tempore vigente al momento di ciascuna gara; sottoscrivere richieste di invito, offerte, dichiarazioni, capitolati, specifiche tecniche, progetti e preventivi, nonché ogni e qualsiasi altro documento ritenuto necessario ed opportuno per la partecipazione della KSM S.P.A. a procedure pubbliche e/o ad evidenza pubblica di selezione e/o confronto concorrenziale per l'aggiudicazione di appalti di servizi, di lavori e di fornitura da chiunque indette; decidere e presentare osservazioni, anche da inserirsi a verbale, in nome e per conto della KSM S.P.A. durante l'esperimento di gare e di appalti; sottoscrivere contratti di appalto in genere contratti di somministrazione, montaggio



ed ogni altro atto inerente l'assunzione dei servizi dei lavori e delle forniture; firmare tutti gli atti e i documenti contabili relativi agli appalti stipulati, ivi compresi gli atti di proroga e rinnovo di contratti d'appalto; firmare eventuali atti addizionali per nuovi prezzi, per nuovi lavori o prestazioni, che si rendessero necessari nel corso dell'esecuzione dei contratti stipulati; firmare atti di sottomissione, verbali di consegna, di sospensione, di ripresa ed ultimazione delle prestazioni o dei lavori, nonché qualsiasi verbale di collaudo; discutere i conti liquidazione, formulare ed iscrivere le riserve del caso e salvaguardare nel modo ritenuto più idoneo le ragioni e gli interessi della KSM S.P.A.; definire, previa formale intesa con l'organo amministrativo della società mandante, accordi bonari ai sensi delle normative vigenti, nonché transazioni e conciliazioni inerenti; partecipare alla costituzione di Raggruppamenti (Associazioni) Temporanei di Imprese e Consorzi, sottoscrivendo gli atti a ciò necessari, con facoltà di sottoscrivere i patti e/o regolamenti relativi ai predetti Raggruppamenti (Associazioni) Temporanei di Imprese da costituirsi con l'osservanza della normativa pro tempore vigente al momenti di ciascuna gara o al momento della costituzione di ciascun Raggruppamento (Associazione) Temporaneo di Imprese, con facoltà di essere nominato rappresentante o di nominare il rappresentante del raggruppamenti Temporanei di Imprese, conferendo la conseguente relativa procura irrevocabile; rappresentare la società nei confronti dei terzi, della Pubblica Amministrazione in generale, potendo compiere ogni atto o negozio, formulare qualsiasi istanza o richiesta, attuare ogni deposito di documenti e/o di progetti, rendere qualsivoglia dichiarazione, anche di mera scienza, o ricevere qualsiasi comunicazione necessaria e/o opportuna, anche con riferimento a registri, elenchi ed albi rappresentare la società presso l'Inps, l'Inail e, più in generale, presso qualsiasi ente previdenziale e/o assicurativo al fine di richiedere certificati, attestati e/o dichiarazioni e di depositare ed inviare tutti gli atti e dichiarazioni necessari e/o opportuni per la corretta gestione del rapporto di lavoro; sottoscrivere tutti i contratti relativi ai servizi forniti dalla società mandante, anche se non derivanti da gare di appalto.

Conferendo all'A.D. tutti i poteri all'uopo necessari per rendere esecutiva la predetta delibera e di attivare le relative procure speciali a favore dei nominativi ivi indicati.



Il Presidente, a questo punto, sospende la riunione alle 13,30. La stessa riprenderà alle 14.00 per trattare gli ulteriori punti all'ordine del giorno. La presente parte del verbale, previa lettura, viene interamente approvata.

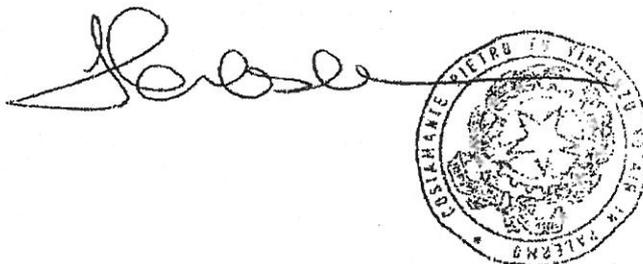
IL SEGRETARIO
Sergio Di Paolo

IL PRESIDENTE
Giuseppe Fausto Milillo

E' copia conforme per estratto all'originale Verbale di Assemblea del Consiglio di Amministrazione del giorno 10 febbraio 2017 della "KSM S.P.A.", con sede in Palermo, via Frà Pantaleo n. 11.

La presente copia si compone di 8 (otto) pagine compresa questa ove è scritta l'autentica.

Palermo, lì 1 marzo 2017

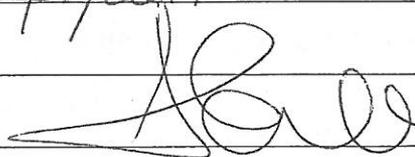


The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'G. Rossi'. To the right of the signature is a circular stamp. The stamp contains the text 'KSM S.P.A.' at the top and 'PALERMO' at the bottom. In the center of the stamp is a stylized logo featuring a star and some abstract shapes.

E' copia conforme all'originale, che si rilascia

per gli usi consentiti.

Palermo, li 13/3/2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. L. L.', written over a horizontal line.