

Verbale seduta del Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2024

L'anno ***Duemilaventiquattro*** il giorno ***dodici*** del mese di ***novembre*** alle ore ***16:30*** presso gli uffici aziendali, siti in via Oleifici dell'Italia Meridionale, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Servizi Municipalizzati - società a responsabilità limitata - di Molfetta, a seguito di convocazione prot. n. 4756 del 25/10/2024, inviata a mezzo pec, inizialmente convocata per il giorno 04/11/2024 e, successivamente rinviata alla data odierna con integrazione del punto n. 1) del seguente ordine del giorno, per discutere e deliberare sui punti all'ordine del giorno come di seguito indicati

Ordine del Giorno

- 1) Recepimento delibera di giunta comunale n. 177 del 10/10/2024, inerente l'accollo dell'IVA sui lavori di revamping dell'impianto di selezione, finalizzato all'accensione da parte del Comune di Molfetta, di un prestito con la Cassa DD.PP., atto a finanziare l'intero progetto;
- 2) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Ritiro ed avviamento a smaltimento rifiuti inerti presso Molfetta Multiservizi s.r.l.;
- 3) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Mutamento mansioni dipendente
- 3 Bis) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Mutamento mansioni dipendente
- 4) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Mutamento mansioni dipendenti

- 5) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Una tantum pari ad € 100,00 lordi pro-capite per carico di lavoro a dipendenti in servizio nel giorno della Festa Patronale;
- 6) Dimissioni dipendente
- 7) Aggiornamento del modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- 8) Adeguamento alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al nuovo Regolamento Generale UE 2016/679. Affidamento del servizio di assistenza in materia di Privacy comprensiva di attività di DPO. Determinazioni;
- 9) Affidamento diretto dei servizi assicurativi a copertura di atti dolosi e di terrorismo per il periodo 15/10/2024 – 15/10/2025. Determinazioni;
- 10) Presa d'atto aggiudicazione gara per l'affidamento di servizi assicurativi per copertura rischi danni a terzi. Polizza RC Prodotti;
- 11) Passaggio di posizione parametrale dipendente
- 12) Richiesta di accesso agli atti avv. Donata di Meo per dipendenti a termine
..... Determinazioni;
- 13) Richiesta ex dipendente sig. di monetizzazione ferie non godute e di corretto inquadramento. Determinazioni;
- 14) Richiesta di pagamento differenze retributive per errato inquadramento dipendente sig. relativo a contratto a termine risolto in data 30/09/2024.
..... Determinazioni;
- 15) Richiesta di corretto inquadramento dipendente Determinazioni;
- 16) Richiesta di corretto inquadramento dipendente Determinazioni;
- 17) Richiesta O.S. FIADEL di riorganizzazione del riposo settimanale. Determinazioni;
- 18) Approvazione spese di gestione mesi di agosto e settembre 2024;
- 19) Comunicazioni del Presidente.

Sono presenti i componenti del Consiglio di Amministrazione, nelle persone dei signori:

avv. Claudio Adele Maria Serena
Visaggio Leonardo Antonio

Presidente
Consigliere



Giancola Pasquale

Consigliere

Sono altresì presenti i componenti effettivi del Collegio Sindacale nelle persone dei signori:

dott. Ciccolella Leonardo Giovanni

Presidente

dott. Magarelli Mauro

Componente

dott.ssa De Ceglia Giacomina

Componente

Presenziano alla seduta odierna anche il Direttore facente funzione dott. Vernola Filippo, regolarmente invitati.

Ai sensi dell'art. 17 comma 3 dello Statuto dell'A.S.M. s.r.l., assume la Presidenza l'avv. Claudio Adele Maria Serena che chiama a svolgere le funzioni di segretario il dott. Vernola Filippo che accetta l'incarico di redigere il presente atto e di sottoscriverlo unitamente al Presidente.

Il Presidente constatata e fatta constatare la maggioranza degli amministratori e dei componenti dell'organo di controllo, a norma di legge e di Statuto, dichiara validamente costituita l'odierna riunione, atta a deliberare sui punti posti all'ordine del giorno.

Il Presidente avvia quindi l'esame del punto 1) dell'ordine del giorno, integrato nell'originario avviso di convocazione con mail dell'11 novembre 2024, inviata a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione ed al collegio sindacale.

Punto 1) Recepimento delibera di giunta comunale n. 177 del 10/10/2024, inerente l'accollo dell'IVA sui lavori di revamping dell'impianto di selezione, finalizzato all'accensione da parte del Comune di Molfetta, di un prestito con la Cassa DD.PP., atto a finanziare l'intero progetto.

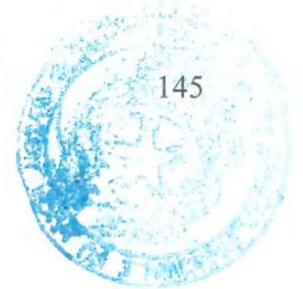
La Presidente introduce l'argomento aggiornando i presenti sullo stato di avanzamento del progetto di revamping dell'impianto di selezione. Il progetto è stato preso in carico dal Comune di Molfetta, quale stazione appaltante ausiliaria qualificata, che è in procinto di bandire la gara di appalto finalizzata all'aggiudicazione dei lavori. Parallelamente è necessario che, lo stesso Comune di Molfetta, avvii anche le pratiche amministrative per l'ottenimento di apposito finanziamento dalla Casa Depositi e Prestiti, affinché le risorse finanziarie necessarie all'esecuzione del progetto possano essere disponibili sin dal momento in cui la gara di appalto giungerà alla fase di aggiudicazione. A tal proposito, la Giunta del Comune di Molfetta, nella seduta del 10 ottobre 2024, con provvedimento n. 177, ha deliberato che l'IVA sui lavori e sulle spese tecniche, ammontante ad € 1.171.230,65, vengano accollate, per ragioni fiscali, alla nostra azienda in qualità di stazione appaltante beneficiaria. A tal proposito, quindi, è necessario che il Consiglio di Amministrazione recepisca i contenuti della delibera di Giunta n. 177 del 10/10/2024 ed approvi l'accollo dell'IVA.

Il Consiglio dopo ampia discussione, all'unanimità approva e

DELIBERA

- di recepire il contenuto della delibera di Giunta n. 177 del 10/10/2024;
- di accettare l'accollo della somma di € 1.171.230,65, quale IVA gravante sui lavori e sulle spese tecniche;
- demandare al Direttore Facente Funzioni ogni adempimento consequenziale, compresa la trasmissione in stralcio del contenuto del presente deliberato, che costituisce parte integrante della delibera del Consiglio di Amministrazione;





Punto 2) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Ritiro ed avviamento a smaltimento rifiuti inerti presso Molfetta Multiservizi s.r.l.

Il Direttore f.f. informa il Consiglio che, con richieste pervenute rispettivamente in data 25/07/2024 e 25/09/2024, la società Molfetta Multiservizi ci chiedeva un intervento finalizzato alla rimozione di rifiuti inerti insistenti su area scoperta gestita dalla medesima. Considerata l'entità dei rifiuti da smaltire (ca. 30 t.) e le condizioni in cui gli stessi giacevano (area scoperta), al fine di evitare possibili sanzioni alla società Molfetta Multiservizi, l'ASM si impegnava a far rimuovere i suddetti rifiuti da ditta specializzata, sostenendo inizialmente il costo dell'intervento, da ribaltare sulla Molfetta Multiservizi. Data l'urgenza si procedeva in data 11/11/2024, all'emissione di apposito Dispositivo Presidenziale prot. 4958, con cui si disponeva l'esecuzione del servizio. Ad esito di quanto sopra il Consiglio, esaminata la situazione, prende atto e all'unanimità

RATIFICA

il provvedimento sottoposto all'attenzione del Consiglio.



Punto 3) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Mutamento mansioni dipendente

Il Presidente espone l'argomento partendo dall'annullamento in autotutela della selezione interna per n. 3 impiegati d'ordine, già oggetto di recente delibera del Consiglio di amministrazione. Sulla scorta di quanto sopra e data la necessità di rinforzare l'organico amministrativo, con prot. 4155 del 17/09/2024 è stato chiesto un parere pro - veritate all'avv. Michele Fatigato, specializzato in diritto del lavoro. Il parere, reso in data 20/09/2024, è giunto alla conclusione che per i mutamenti di mansione di tipo orizzontale, che non comportano progressioni di carriera di tipo verticale, sono applicabili le regole stabilite dal contratto collettivo di settore e dall'art. 2103 del Codice Civile, che lasciano alla discrezionalità dell'azienda la scelta dei dipendenti da destinare a nuove mansioni, compatibilmente con le esigenze aziendali e con le capacità professionali possedute dai medesimi. Considerati i contenuti del parere suddetto, congiuntamente all'insorta necessità di aggiornare celermente la sezione trasparenza del sito web aziendale, così come imposto dalla legge, si è ritenuto opportuno mutare la mansione al dipendente in possesso di competenze informatiche idonee a consentire l'osservanza dell'adempimento di cui sopra. Dati i tempi ristretti è stato emanato apposito Dispositivo Presidenziale, prot. 4913 del 07/11/2024, che si sottopone alla ratifica del Consiglio di Amministrazione.

Dopo ampia discussione il Consiglio all'unanimità ratifica ed autorizza l'Ufficio del Personale a predisporre apposito ordine di servizio.

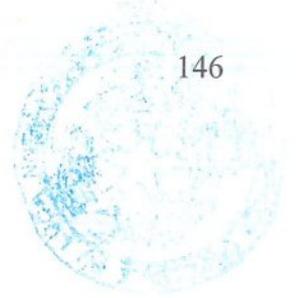


Punto 3 bis) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Mutamento mansioni dipendente

Esponde il punto il Presidente, sottolineando che nel caso del dipendente non si è difronte ad un mutamento di mansioni, ma ad un semplice mutamento di postazione di lavoro, motivato dalla necessità di salvaguardare la salute del dipendente che ha certificato problemi di origine allergica.

Anche in tal caso, data l'urgenza motivata da ragioni di natura sanitaria, è stato emanato Dispositivo Presidenziale prot. 4919 del 07/11/2024, di cui si richiede la ratifica.

Il Consiglio, fatte le valutazioni di rito, all'unanimità ratifica il provvedimento ed autorizza l'Ufficio del Personale a predisporre apposito ordine di servizio.



Punto 4) Ratifica Dispositivo Presidenziale. Mutamento mansioni dipendenti

Introduce il Presidente che sottolinea come anche per il mutamento di mansioni di cui al punto in discussione, le motivazioni risiedono nella necessità di garantire maggior supporto agli uffici amministrativi che, dopo il collocamento a riposo del Direttore Generale e nella prospettiva di istituire un ufficio dedicato agli acquisti, richiedono l'inserimento di altre due unità che svolgano mansioni d'ordine. La scelta è caduta sui dipendenti _____ e _____ considerando i titoli di studio dagli stessi posseduti. Il _____ è laureato in Economia Aziendale e la _____ è laureanda in Giurisprudenza. Le due unità saranno inizialmente destinate all'ufficio porta a porta, per la distribuzione dei sacchetti a perdere agli utenti e contestualmente svolgeranno mansioni d'ordine a supporto di altri uffici amministrativi laddove necessario.

Data l'urgenza del provvedimento è stato emesso apposito Dispositivo Presidenziale prot. 4939 del 08/11/2024, di cui si chiede la ratifica.

Il Consiglio, fatte le valutazioni del caso, all'unanimità ratifica ed autorizza l'Ufficio del Personale a predisporre appositi ordini di servizio.



Punto 5) Ratifica Dispositivo Presidenziale per la concessione di una tantum per carico di lavoro ai dipendenti in servizio nei giorni della Festa Patronale.

Il Presidente introduce l'argomento ponendo in rilievo il notevole impegno richiesto all'azienda, in termini di mezzi e di personale, in occasione della ricorrenza della Festa Patronale al fine di garantire uno standard qualitativo del servizio confacente con le aspettative della cittadinanza e con le raccomandazioni del socio unico. L'evento, come di consueto, ha richiesto un impegno straordinario da parte degli operatori addetti alla pulizia, il cui reperimento è stato di per sé complicato a causa delle assenze registrate per i più svariati motivi. Al fine di riconoscere l'impegno profuso dagli operatori impegnati durante i giorni di festa ed anche per evitare il diffondersi fra gli stessi di una controproducente demotivazione si ritiene opportuno ed utile riconoscere a ciascun dipendente impegnato durante la Festa Patronale, un incentivo economico pari ad € 100,00 lordi, una tantum.

Il consigliere Giancola Pasquale, pur manifestando il proprio parere favorevole, ritiene che debba farsi una verifica preliminare finalizzata all'individuazione dei dipendenti effettivamente aventi diritto.

Dato il notevole tempo ormai trascorso dal giorno 8 settembre, è stato emesso il Dispositivo Presidenziale prot. 4912 del 07/11/2024 per autorizzare l'Ufficio del Personale a corrispondere l'una tantum congiuntamente alla retribuzione del mese di novembre, previa acquisizione della ratifica che in questa sede si chiede al Consiglio di amministrazione.

Dopo ampia discussione il Consiglio all'unanimità ratifica.



Punto 6) Dimissioni volontarie dipendente

Illustra l'argomento il Direttore f.f. Il dipendente _____ in data 22/08/2023 inoltra all'azienda istanza per poter usufruire di un periodo di aspettativa non retribuita ex art. 37, comma 2 del vigente C.C.N.L. per il periodo dal 16/10/2023 fino a tutto il 30/04/2024. Il Consiglio di Amministrazione,



nella seduta del 14/09/2023, fatte le verifiche del caso, deliberava la concessione del periodo di aspettativa richiesto. Alcuni giorni prima che spirasse il termine finale del periodo di aspettativa sopra indicato, il dipendente veniva contattato tramite mail al fine di acquisire la conferma del suo rientro in servizio. Alla mail di cui sopra il dipendente rispondeva in data 22/08/2023, chiedendo di prolungare il periodo per ulteriori 6 mesi ovvero fino al compimento dell'anno consentito dal contratto collettivo. Il Consiglio di Amministrazione concedeva la proroga con delibera dell'8 agosto 2024.

In data 14/10/2024, allo spirare del termine concesso al dipendente, perveniva comunicazione di dimissioni volontarie da parte del dipendente.

Sulla scorta di quanto sopra si invita il Consiglio di amministrazione a prendere atto della manifestazione di volontà del dipendente.

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità prende atto ed autorizza l'Ufficio del Personale a predisporre gli atti amministrativi conseguenziali.



Punto 7) Aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Introduce l'argomento il Presidente ricordando, a beneficio dei presenti, che l'azienda si è dotata di modello organizzativo conforme alle previsioni contenute agli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante «disciplina della responsabilità amministrativa [...] delle società», istituendo anche l'Organismo di Vigilanza.

Recentemente l'Organismo di Vigilanza ha rappresentato la necessità di un aggiornamento del Modello organizzativo di cui sopra, in considerazione delle novità normative intervenute nella materia disciplinata dal D. lgs. 231/2001.

Tra le ultime modifiche al D. lgs. 231/2001 si citano le seguenti:

- **L. 22 gennaio 2024 n.6**, "Disposizioni sanzionatorie in materia di distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici e modifiche agli articoli 518-duodecies, 635 e 639 del Codice Penale";
- **D.L. n. 19 del 2 marzo 2024** "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", coordinato con la Legge di conversione 29 aprile 2024 n. 56 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
- **D.lgs. n. 87 del 14 giugno 2024** "Revisione del sistema sanzionatorio tributario, ai sensi dell'articolo 20 della legge 9 agosto 2023, n. 111";
- **Legge n. 90 del 28 giugno 2024**, "Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici";
- **L. 08 agosto 2024 n. 112**, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia".

Il Presidente invita il C.d.A. a deliberare l'aggiornamento del modello 231 proposto dall'ODV appena presentato.

Il Consiglio di Amministrazione, preso atto di quanto sopra, all'unanimità

DELIBERA

di procedere ad aggiornare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità agli artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001, invitando il Presidente a predisporre gli atti conseguenziali ai fini della pubblicità nella sezione Trasparenza del sito web aziendale.



Punto 8) Adeguamento alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al nuovo Regolamento Generale UE 2016/679. Affidamento del servizio di assistenza in materia di Privacy comprensiva di attività di DPO. Determinazioni.

Il Direttore f.f. espone a beneficio degli intervenuti l'esigenza di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione al Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Il riferimento normativo in materia di protezione dei dati personali è il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation), recepito dall'Italia con D. Lgs. 196/2003, successivamente modificato dal D. Lgs. 101/2018. Al fine di uniformarsi alle disposizioni della suddetta normativa è necessario affidarsi a professionisti del settore, individuando anche la figura del DPO (Data Protection Officer) ovvero il Responsabile per la protezione dei dati personali, figura espressamente prevista dalla normativa vigente. Considerato che la gestione della privacy è un'attività strettamente correlata con gli aspetti organizzativi e con il modello organizzativo che l'azienda ha inteso darsi, si è ritenuto opportuno chiedere alla società CO.DE. s.r.l. che, per l'appunto, ha predisposto il modello organizzativo ai fini della L. 231/2001 adottato dall'azienda, un preventivo per lo svolgimento di questa particolare attività legata alla privacy. La CO.DE. s.r.l. ha inoltrato una proposta commerciale contenente una serie di servizi che, partendo dall'analisi del sistema esistente pervenga ad un aggiornamento del sistema Privacy conforme alla normativa vigente, con l'aggiunta del servizio di DPO. L'incarico proposto è di durata annuale e prevede un compenso una tantum iniziale pari ad € 3.000,00, oltre IVA, per l'implementazione del sistema privacy e di € 5.000,00 per annualità per la funzione di DPO.

Il Consiglio, fatte le valutazioni del caso, all'unanimità

DELIBERA

di affidare l'incarico di aggiornamento del sistema della Privacy, comprendente anche la funzione di DPO, alla CO.DE. s.r.l. alle condizioni indicate nel preventivo di cui sopra.



Punto 9) Affidamento diretto dei servizi assicurativi a copertura di atti dolosi per il periodo 15/10/2024 – 15/10/2025. Determinazioni.

Esponde l'argomento il Direttore f.f.

I contratti assicurativi in oggetto giungevano a scadenza durante il mese di settembre 2024.

In prossimità di tale scadenza l'azienda ha pubblicato in data 13/08/2024, sulla piattaforma digitale "TuttoGare", una procedura aperta multilotto per l'affidamento dei seguenti servizi assicurativi:

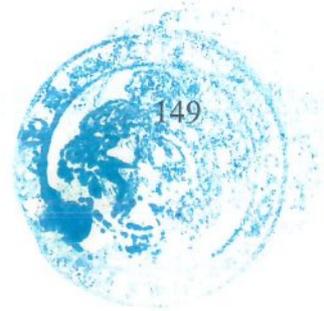
Lotto 1 – Assicurazione incendi e rischi accessori – importo € 60.000,00;

Lotto 2 – Assicurazione atti dolosi e di terrorismo – importo € 10.000,00;

Lotto 3 – Assicurazione RC Prodotti – importo € 10.000,00.

Alla scadenza del 06/09/2024 fissata per la procedura aperta di cui sopra, per i lotti n. 1 e 2 non erano pervenute offerte, ragion per cui si è dovuti ricorrere all'affidamento diretto non potendo né ricorrere al MePa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) né a Convenzioni Consip.

L'affidamento diretto è avvenuto per il tramite del broker assicurativo già fornitore aziendale di servizi di brokeraggio assicurativo, il quale ha trovato un solo istituto assicurativo per ciascuno dei lotti n. 1 e 2, come di seguito indicati, ai quali poter affidare direttamente il servizio:



Lotto 1 – Assicurazione incendi e rischi accessori – importo aggiudicato alla Assicuratrice Milanese per € 62.357,50;

Lotto 2 – Assicurazione atti dolosi e di terrorismo – importo aggiudicato alla Lloyds Ins. Company per € 3.361,88.

Il Consiglio di amministrazione, fatte le opportune considerazioni del caso, all'unanimità

PRENDE ATTO

dell'esito della gara andata deserta e del necessario affidamento diretto alle società di assicurazione sopra indicate.



Punto 10) Presa d'atto aggiudicazione gara per l'affidamento di servizi assicurativi per copertura rischi danni a terzi. Polizza RC Prodotti. Determinazioni.

Esponde l'argomento il Direttore f.f.

Per l'affidamento dei servizi assicurativi di cui al punto all'ODG, rientrante nel lotto n. 3 di cui al punto precedente, è pervenuta sulla piattaforma digitale TuttoGare una sola offerta da parte della Generali Italia spa – Agenzia di Mazara del Vallo, a cui è stato aggiudicato il servizio per un importo pari ad € 17.597,00.

Il Consiglio di amministrazione all'unanimità

PRENDE ATTO

dell'esito della gara esperita.



Punto 11) Passaggio di posizione parametricale dipendente

Esponde l'argomento il Presidente che propone al Consiglio di amministrazione, per il dipendente Gadaleta Saverio, inquadrato nel livello "Il B", il passaggio anticipato al parametro retributivo "A".

Dal punto di vista contrattuale, il suddetto miglioramento economico rappresenta un automatismo previsto dal contratto collettivo allo scadere di ogni quinquennio.

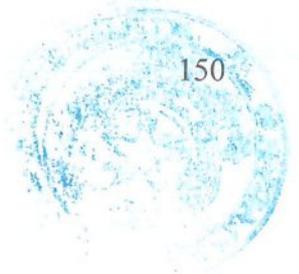
Il dipendente Gadaleta Saverio, inizialmente assunto con contratto a tempo determinato dal 25/03/2021, ha beneficiato della trasformazione del medesimo contratto in contratto a tempo indeterminato con decorrenza 01/05/2022.

La proposta è supportata dal comportamento irreprensibile del dipendente che, oltre a svolgere il proprio lavoro in maniera efficiente, si è sempre mostrato pronto e disponibile a rispondere alle richieste dei propri superiori.

Per tale ragione si propone di anticipare il passaggio di parametro a titolo di riconoscimento dell'impegno profuso nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Dopo ampia discussione il Consiglio di amministrazione all'unanimità

DELIBERA



il riconoscimento al dipendente della posizione parametrica "A".
A tal proposito autorizza l'Ufficio del Personale a riconoscere al dipendente
la posizione parametrica "A" previa acquisizione di apposita relazione da parte del
Caposervizio.



**Punto 12) Richiesta di accesso agli atti avv. Donata di Meo per dipendenti a termine
Determinazioni.**

Esponendo l'argomento il Presidente facendo un brevissimo excursus dell'antefatto che ha
condotto alla richiesta di accesso agli atti, portata all'attenzione del Consiglio nella presente
seduta.

Ogni anno l'azienda, con l'approssimarsi della stagione estiva, durante la quale si
raggiungono picchi di attività lavorativa rappresentati da attività di pulizia a carattere stagionale
(spiagge) che non possono essere coperti con la normale pianta organica, procede già dal mese di
maggio, alla stipula di contratti a termine con un certo numero di lavoratori che, come per
consuetudine, restano in servizio fino alla fine del mese di settembre.

Tanto anche al fine di consentire lo smaltimento del monte ferie accumulato dai dipendenti
di ruolo.

Nel corso dell'anno 2024, nel periodo compreso fra il mese di maggio e quello di
settembre, sono stati stipulati n. 22 contratti a termine della durata media di quattro mesi, sedici
dei quali scadenti il 30/09/2024, attingendo dalla graduatoria vigente relativa alla selezione di
personale esperita nel 2017.

Alla scadenza del 30/09/2024, persistendo l'esigenza di prolungare il termine di scadenza
inizialmente fissato al 30/09/2024, fino al 31/12/2024, è stata seguita la procedura prevista dal
comma 5 dell'art. 15 del Regolamento aziendale per le assunzioni.

Detta procedura prevede che alla fine di ogni periodo la performance di ciascun dipendente
con contratto a termine venga valutata dai responsabili dei vari settori aziendali cui i lavoratori
sono stati adibiti, al fine di verificare l'idoneità di ciascuno di essi tanto a permanere in graduatoria
quanto a poter beneficiare di un'eventuale proroga contrattuale.

Il sig. ed rispettivamente Capo Servizio e
Responsabile dell'impianto di selezione, hanno espresso i giudizi per ciascuno dei lavoratori in
scadenza.

Vista l'imminente scadenza del 30/09/2024, la Direzione aziendale ha sottoposto al
Consiglio di amministrazione i giudizi acquisiti al fine di poter fare le valutazioni del caso e
deliberare una proroga contrattuale da discutere nella seduta convocata per il giorno 20/09/2024.

Nella suddetta seduta, il Consiglio di amministrazione deliberava la proroga per ulteriori 3
mesi, fino al 31/12/2024, solo dei contratti relativi ai lavoratori la cui performance era stata
giudicata sufficiente dai responsabili dei servizi.

In data 16/10/2024, per il tramite dell'avv. Donata di Meo, tre lavoratori il cui contratto non
era stato prorogato, presentavano istanza di accesso chiedendo di conoscere i criteri di valutazione
seguiti per concedere le proroghe contrattuali e le valutazioni assegnate a ciascuno dei lavoratori
interessati.



Dopo ampia discussione il Consiglio di amministrazione, verificata la regolarità della procedura seguita, all'unanimità

DELIBERA

di autorizzare il Direttore f.f. a fornire all'avv. Donata di Meo solo i giudizi di pertinenza dei propri assistiti.



Punto 13) Richiesta ex dipendente di monetizzazione ferie non goduta e corretto inquadramento. Determinazioni.

Il Direttore f.f. introduce l'argomento esponendo, a beneficio dei presenti, i tratti salienti della vita lavorativa dell'ex dipendente

Il è stato assunto in data 28/12/1988 e le fasi finali della carriera lavorativa sono state caratterizzate dalle seguenti tappe:

- in data 26/10/2013, gli veniva riconosciuta la qualifica di capo servizio ed inquadramento al livello "VI B", subentrando ad altro collega collocato a riposo con la medesima mansione ed il medesimo livello di inquadramento;
- dopo alcuni mesi rinunciava alla mansione di capo servizio, mantenendo il livello VI B;
- in data 05/12/2023 gli veniva riconosciuta la mansione di Capo Settore tecnico con inquadramento nel livello VII A.
- in data 30/06/2024 veniva collocato a riposo.

Con missiva del 30/07/2024, a firma dell'avv. Giuseppe Palumbo, l'ex dipendente reclamava l'inquadramento nel livello VIII, con richiesta di corresponsione delle correlate differenze retributive, sulla base di una mera classificazione nominalistica legata al riconoscimento quale "Capo Settore Tecnico" della delibera del 05/12/2023, indipendentemente dalle mansioni effettivamente svolte.

Con successiva missiva del medesimo studio legale, l'ex dipendente reclamava, inoltre, il pagamento integrale ed immediato del T.F.R. e la monetizzazione delle ferie non godute, pari a 56 giorni.

Interviene il Presidente che manifesta la propria disponibilità al riconoscimento della sola monetizzazione delle ferie, ma non al riconoscimento dell'inquadramento richiesto in quanto non coerente con le mansioni effettivamente svolte. Il consigliere Visaggio Antonio si associa a quanto dichiarato dal Presidente.

Il consigliere Giancola Pasquale ritiene di poter esprimere parere favorevole alla monetizzazione delle ferie non godute solo perché le stesse sono residue in occasione della risoluzione del rapporto di lavoro e coglie l'occasione per sollecitare un controllo delle ferie non godute di tutti i dipendenti prossimi al collocamento a riposo al fine di evitare il ripetersi dell'accaduto.

Per quanto attiene la questione dell'inquadramento, il consigliere Giancola Pasquale si astiene.

Al termine della discussione il Consiglio all'unanimità



DELIBERA

di liquidare all'ex dipendente le ferie residue non godute alla data del collocamento a riposo, autorizzando il Direttore f.f. e l'Ufficio del Personale a provvedere in tal senso nel primo periodo di paga utile. Per quanto riguarda il corretto inquadramento si ritiene congruo quello in corso cioè il livello "7A".



Punto 14) Richiesta di pagamento differenze retributive per errato inquadramento dipendente sig. relativo a contratto a termine risolto in data 30/09/2024. Determinazioni.

Introduce l'argomento il Direttore f.f. specificando che trattasi di uno dei contratti a termine di cui al precedente punto n. 12, giunto a scadenza e non rinnovato. L'ex dipendente ha reclamato le differenze retributive per il tramite dell'avv. Sergio Altamura, con missiva del 09/10/2024, sostenendo di essere stato adibito alla mansione di conducente di mezzi per la cui guida è richiesta la patente di tipo "C", quindi inquadrabile nel livello III, contrariamente a quanto indicato nella sua lettera di assunzione che lo inquadrava nel livello "J", inquadramento che richiede il possesso della sola patente di tipo "A".

Il Direttore f.f., consultando apposito prospetto riepilogativo all'uopo predisposto dal Capo Servizio ha rilevato che il ricorrente è stato adibito alla guida di mezzi richiedenti il possesso della patente "C" solo sporadicamente, per la precisione solo per otto giorni in un arco di tempo che va dalla metà del mese di maggio fino al 30/09/2024.

Tale circostanza, quindi, non giustificherebbe nessun riconoscimento di differenze retributive, sebbene il ricorrente sostenga di essere in possesso di copia di tutti i fogli di servizio giornalieri.

L'argomento era stato in precedenza già sottoposto all'attenzione dell'avv. Fatigato Michele in coincidenza con attività di consulenza giuslavoristica da questi resa per altro argomento, il quale aveva dichiarato che, in linea generale, se la tesi del ricorrente trova conferma, purtroppo, non ci si può esimere dal riconoscimento delle differenze retributive.

Secondo il Direttore f.f., quindi, si pone il problema di verificare effettivamente se quanto sostenuto dal ricorrente corrisponde a verità e, a verifica avvenuta, decidere sul da farsi.

Il Collegio dei Revisori, in proposito, consiglia di porre particolare attenzione a queste situazioni e di verificare chi, effettivamente, consente ai dipendenti lo svolgimento di mansioni contrarie all'inquadramento effettivo creando le condizioni per richieste di questo tipo.

Il Consiglio, dopo ampia discussione, all'unanimità autorizza il Direttore f.f. ad effettuare una verifica del servizio effettivamente svolto dal ricorrente al fine di consentire al Consiglio di assumere la decisione più idonea.

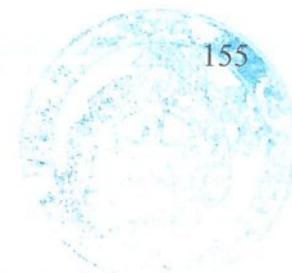
Punto 15) Richiesta corretto inquadramento dipendente

Determinazioni.

Il Direttore f.f. espone il punto comunicando che il dipendente, inquadrato al livello "2A", ha inviato missiva del 30/09/2024, protocollata in pari data al n. 4306, tramite la quale rivendica il riconoscimento del livello "3A" in quanto "adetto alla raccolta con modalità porta a porta come autista con l'ausilio di veicoli per la guida dei quali è richiesto il possesso della patente di categoria "B".

Per il riconoscimento del livello superiore si appella all'art. 16 del CCNL che riconosce al dipendente il livello superiore allorché svolge una mansione superiore per almeno 120 giorni di effettivo servizio.

Orbene, il Direttore f.f. osserva che, a ben vedere, la declaratoria di un secondo livello dell'area spazzamento e raccolta contenuta nel CCNL, testualmente recita: " *lavoratori che, eseguono attività elementari.....anche utilizzando veicoli per la conduzione dei quali è richiesto il possesso della patente di categoria "B", con esclusione di quelli indicati nei profili esemplificativi del livello 3*".



Ad avviso del Direttore f.f., quindi, l'inquadramento del dipendente risulta in linea con la declaratoria del livello II, anche se l'ultimo periodo della declaratoria preclude, ai lavoratori di livello II, la guida della tipologia di mezzi indicati nei profili esemplificativi del livello III ovvero "spazzatrici, inaffiatrici e compattatori", tipologia di mezzi che il dipendente non guida.

Il Direttore f.f., pertanto, non ritiene la richiesta meritevole di attenzione.

Il Consiglio di amministrazione all'unanimità

DELIBERA

di soprassedere ed attendere eventuali ed ulteriori richieste del dipendente per possibili approfondimenti.



Punto 16) Richiesta corretto inquadramento dipendente

Determinazioni.

Il Consiglio di amministrazione all'unanimità decide di rinviare la discussione del punto ad una prossima seduta.



Punto 17) Richiesta O.S. FIADEL di riorganizzazione del riposo settimanale. Determinazioni.

Il Consiglio di amministrazione all'unanimità decide di rinviare la discussione del punto ad una prossima seduta.



Punto 18) Approvazione spese di gestione mese di settembre e ottobre 2024

Il Presidente sottopone alla presa d'atto delle spese di gestione e degli incassi e pagamenti, distinti fra settore servizi e settore impianto, relativi ai mesi di settembre ed ottobre 2024, elaborati dall'ufficio di ragioneria e di seguito riepilogati:

INCASSI E PAGAMENTI		
MESE	ENTRATE	USCITE
Settembre	3.050,00	2.425,05
Ottobre	1.681,04	1.892,33

SPESE DI GESTIONE - SERVIZI	
Settembre	523.412,55
Ottobre	508.445,14

SPESE DI GESTIONE - IMPIANTO	
------------------------------	--



Settembre	269.646,42
Ottobre	140.411,23

Il Consiglio, presa visione del dettaglio delle spese sopra riepilogate, all'unanimità

APPROVA

i rendiconti predisposti dall'Ufficio di Ragioneria.



Punto 19) Comunicazioni del Presidente

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio il caso della dipendente dell'Ufficio di Ragioneria, che alla data odierna ha accumulato un monte ferie non godute pari a 68 giorni.

La dipendente è stata personalmente invitata dalla Presidente a comprimere entro limiti accettabili il numero di giorni di ferie non godute, ma non ha avuto alcun riscontro concreto in tal senso.

In generale la problematica delle ferie è comune a tutti i servizi aziendali, ma mentre per i servizi operativi ci sarebbe la motivazione plausibile della carenza di organico, per il settore amministrativo questa problematica non sussiste, anche perché l'ufficio di ragioneria, oltre che dalla , è composto da altra dipendente, che, allo stato attuale, risulta sottoutilizzata, evidenziando uno squilibrio nella distribuzione delle incombenze d'ufficio tra le due unità.

Questa circostanza, inoltre, risalta ancor di più se si considera che la nel corso dell'anno 2024, oltre ad aver incrementato il monte ferie godute, ha lavorato oltre 250 ore in prolungamento orario, superando di gran lunga il limite contrattuale delle 150 ore.

Ad avviso della Presidente, quindi, è necessario provvedere in qualche modo ad arginare questo fenomeno redistribuendo le incombenze all'interno dell'ufficio di ragioneria, spostando alcune incombenze dalla

La Presidente avrebbe ipotizzato di trasferire alla le operazioni di pagamento, avendo notato che questo tipo di operazioni sono fonte di preoccupazione e di stress per la

Per tale ragione ha incaricato il Direttore f.f. di predisporre apposito ordine di servizio in tal senso.

Il consigliere Giancola Pasquale chiede che l'ufficio del personale produca un elenco di tutti i dipendenti che hanno accumulato un monte ferie non godute superiore ai 30 giorni, al fine di poter praticare un primo monitoraggio dei settori in cui è più urgente smaltire le ferie accumulate.

I revisori, dott. Mauro Magarelli e dott. Leonardo Ciccolella, consigliano di dotarsi di un regolamento aziendale che disciplini il godimento delle ferie e di un regolamento aziendale che disciplini lo svolgimento del lavoro in prolungamento orario, ai quali i responsabili dei servizi dovranno attenersi al fine di evitare l'accumulo anomalo di ferie non godute e la lievitazione degli straordinari.

La Presidente accogliendo favorevolmente il parere del collegio sindacale comunica che, se necessario, affiderà incarico ad un giuslavorista per l'implementazione di una fonte regolamentare che disciplini tanto il godimento delle ferie quanto quello del lavoro in prolungamento orario.

Non essendoci altro di cui discutere, il Presidente dichiara conclusa l'odierna seduta alle ore 19.35 previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Segretario verbalizzante
dott. Filippo Vernola

Il Presidente
Avv. Adele Maria Serena Claudio