

DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE DEL C.D.A.
N. 09 DEL 16/08/2023

OGGETTO: Assegnazione superminimum individuale lordo omnicomprensivo al funzionario allo stato Responsabile dell'Area Amministrativa e Risorse Umane e dell'Area Staff di Direzione della S.R.R. Trapani Provincia SUD S.C.P.A, Nicola Bucca.

1

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la L. R. n.9/2010 e s.m.i.

Visto lo Statuto della SRR Trapani Provincia Sud Società Consortile Spa.

Considerato l'importante numero di contenziosi in materia di lavoro e di assunzioni che la S.R.R. ha subito, fin dal suo avvio operativo, generato *in primis* dalle oramai note difficoltà applicative delle clausole di salvaguardia occupazionale poste dalla L.R. n.9/2010 (normativa di esclusivo riferimento regionale in materia) che all'interno della struttura societaria sono stati e sono attualmente seguiti, in via esclusiva e diretta, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Risorse Umane con la collaborazione esterna del consulente legale incaricato dalla S.R.R., e che generano in capo al predetto funzionario, una ingente mole di lavoro che va ad aggiungersi ai compiti ed alle mansioni già espletati funzionalmente alle attività proprie delle Aree Amministrative di competenza dello stesso, non essendo presente la figura di un Legale all'interno della Struttura sociale della S.R.R.

Visto e considerato che l'Istituto del distacco adottato ed in essere, e le connesse pregnanti problematiche in ordine alla gestione del personale operativo distaccato presso i gestori del Servizio delle A.R.O. dell'Ambito (individuati dai Comuni soci tramite apposite licitazioni pubbliche) ed anche del personale amministrativo distaccato presso i Comuni soci, hanno generato una serie di importanti e straordinarie difficoltà gestionali, amministrative ed applicative tutt'ora in essere e delle quali è parimenti onerato, in via diretta ed esclusiva, il predetto Responsabile.

Considerato che il funzionario *de quo*, oltre alle attività di competenza derivanti dalle Aree amministrative alle quali è preposto, è stato individuato, in via esclusiva, sin dall'avvio operativo della S.R.R., avvenuto il 01/01/2017, quale segretario delle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della S.R.R. per tutte le connesse attività di convocazione, verbalizzazione, rilascio estratti e copie conformi dei medesimi a soggetti eventualmente richiedenti con titolo, tenuta dei relativi registri sociali obbligatori etc..

Rilevato che la frequenza di tali predette attività a supporto del C.D.A. e dell'Assemblea dei Soci, soprattutto nel corso dell'ultimo triennio, per questioni correlate alle molteplici attività, adempimenti, compiti istituzionali e problematiche

tecnico-amministrative ad onere della S.R.R., è esponenzialmente aumentata e, conseguentemente, divenuta anche particolarmente impegnativa e richiede tempi di applicazione e livelli di attenzione oramai importanti.

Considerato che il predetto funzionario, in conseguenza delle superiori attività, sottopone parimenti le varie proposte di Deliberazione al Consiglio di Amministrazione, in occasione di ciascuna seduta dell'organo collegiale di amministrazione.

Considerato, altresì, che il predetto funzionario al di fuori delle attività delle proprie Aree di competenza, come in precedenza individuate, svolge anche attività afferenti la gestione interna dei contenziosi legali diversi da quelli in materia di lavoro, ovvero correlati alla gestione del personale di cui trattato, al fine di supportare il consulente legale incaricato dalla Società nelle conseguenti attività giudiziali e processuali, non essendo presente la figura di un Legale all'interno della Struttura sociale della S.R.R.

Valutato, altresì, che del distacco adottato ed in essere, e le connesse pregnanti problematiche in ordine alla gestione del personale operativo distaccato presso i gestori del Servizio delle A.R.O. dell'Ambito (individuati dai Comuni soci tramite apposite licitazioni pubbliche) ed anche del personale amministrativo distaccato presso i Comuni soci, hanno generato una serie di importanti e straordinarie difficoltà gestionali e amministrative tutt'ora in essere e delle quali è parimenti onerato, in via diretta ed esclusiva, il predetto Responsabile.

Considerato che in data 13/06/2023 è pervenuta alla Società da parte dell'Ufficio del Commissario di Governo per il contrasto del dissesto idrogeologico nella Regione Sicilia richiesta di comando dal 01/09/2023 fino al 31/12/2024, accettata dalla S.R.R., per la dipendente Dott.ssa Marchese Maria Angelina, in atto in servizio come Capo Ufficio presso l'Area Risorse Umane, e, per l'effetto, una parte rilevante del carico di lavoro attualmente ad onere della medesima verrà logicamente preso in carico dal predetto funzionario nella qualità di responsabile dell'Area di che trattasi.

Considerato, in proposito, che a garanzia della Società è stata debitamente acquisita dal dipendente interessato apposita accettazione relativa all'eventuale eliminazione automatica del superminimum individuale al verificarsi di cessate o mutate esigenze della Società e/o di un eventuale cambio di mansioni del predetto funzionario, tramite la sottoscrizione di apposita dichiarazione contenente clausola costituente condizione risolutiva espressa nonché per effetto della sottoscrizione per accettazione della presente determinazione.

Vista la condivisione unanime del Consiglio di Amministrazione avvenuta nel corso della seduta del 21/06/2023,

DETERMINA

Per i motivi riportati in premessa e che qui si intendono tutti integralmente riportati e trascritti,

1. Di assegnare al funzionario allo stato Responsabile dell'Area Amministrativa e Risorse Umane e dell'Area Staff di Direzione, Nicola Bucca, un superminimum individuale mensile lordo onnicomprensivo pari ad euro 1.000,00= (millezerozero), da inserire nei relativi cedolini paga per complessive n.12 mensilità retributive annuali, con decorrenza dal cedolino relativo al corrente mese di Agosto 2023 e fino a nuova disposizione o all'eventuale verificarsi di cessate o mutate esigenze della Società e/o di un eventuale cambio di mansioni del predetto funzionario.
2. Di trasmettere il presente atto al dipendente interessato, al Responsabile dell'Area Amministrativa e Risorse Umane ed al Responsabile dell'Area Finanziaria per gli adempimenti consequenziali,
3. Di dare mandato ai competenti uffici societari di provvedere alla pubblicazione della presente determinazione sul sito societario in ottemperanza alle vigenti normative in materia.



Il Presidente del C.D.A.
(Sindaco Giuseppe Castiglione)

PER ACCETTAZIONE: