



ASIA BENEVENTO S.P.A.

VERBALE DI DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N. 134 DEL 23/10/2018

L'anno 2018 (duemiladiciotto), il giorno 23 del mese di ottobre, alle ore 12,40 presso la sede aziendale in via delle Puglie, 28/I, sono presenti l'Amministratore Unico, dott. Donato Madaro e l'ing. Liliana Monaco, Responsabile dell'Area Tecnica ed Amministrativa della società.

L'Amministratore Unico, dott. Donato Madaro, invita la sig.ra Anna Di Peso dipendente della Società, a fungere da segretario della riunione per discutere il seguente argomento:

AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI ASSISTENZA ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DELLE CONNESSE RELAZIONI SINDACALI, IN FAVORE DEL DOTT. ANTONIO SALZANO, PER LA DURATA DI MESI SEI, RINNOVABILE PER EGUALE PERIODO; IMPORTO EURO 5.000,00 OLTRE IVA E CPA COME PER LEGGE

L'AMMINISTRATORE UNICO

PREMESSO che:

- la Società è affidataria in regime di *in house providing* dei servizi di "Gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento" da parte del Comune di Benevento, proprietaria del 100% delle quote sociali, (giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 29/12/2004 e contratto di servizio rep. n. 15906 dell'11/5/2018);
- con determina dell'A.U. n. 12 del 31.01.2018, che qui si abbia per integralmente trascritta e ripetuta, l'incarico in oggetto è stato attribuito, per il periodo di mesi sei, al dott. Antonio Salzano, per le motivazioni ivi compiutamente esplicitate;

RILEVATO che:

- le ragioni che avevano indotto ad operare l'affidamento sopra richiamato risultano tuttora attuali;
- si appalesa, per l'effetto, l'opportunità che l'Organo Amministrativo della Società continui ad avvalersi di un supporto qualificato, in materia di gestione delle risorse umane e delle connesse relazioni sindacali;
- il dott. Antonio Salzano ha svolto in modo più che adeguato l'incarico precedentemente conferitogli, favorendo l'accrescimento dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione dispiegata dalla Società, in questa particolare fase delicata di ristrutturazione aziendale in corso;
- non si rinvencono all'interno della struttura organizzativa della Società soggetti in possesso di requisiti di qualificazione professionale del tipo di quelli richiesti per lo svolgimento delle attività sopra specificate;
- sussiste, *rebus sic stantibus*, un divieto di assunzioni a tempo indeterminato normativamente affermato a carico della Società, alla luce del combinato disposto delle previsioni dettate dalla legge regionale n. 14 del 2016 e dal decreto legislativo n. 175 del 2016, con conseguente necessità di individuazione all'esterno del soggetto chiamato ad assicurare all'Organo Amministrativo il supporto sopra richiamato;

CONSIDERATO che:

- appare opportuno assicurare la necessaria continuità all'operato del predetto professionista anche al fine di consentire la progressiva acquisizione da parte degli Uffici della Società di un adeguato

know how circa le modalità più idonee per la gestione delle criticità connesse all'incarico in oggetto;

- ai fini che precedono l'orizzonte temporale di riferimento può essere stimato in 6 (sei) mesi, eventualmente prorogabile, per eguale periodo, sulla scorta di semplice comunicazione da parte della Società;
- in ordine alla quantificazione del compenso da riconoscere all'affidatario deve farsi applicazione dei criteri previsti dal decreto n. 46 del 2013 del Ministero del Lavoro e delle Politiche;
- nella concretezza della situazione considerata la spesa massima sostenibile dalla Società, tuttavia, per l'acquisizione dei servizi in discorso, appare determinabile in complessivi euro 5.000,00, oltre IVA e CPA come per legge, comprensivi delle spese generali;

EVIDENZIATO che:

- l'articolo 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016, consente l'affidamento diretto di servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00 da parte del Responsabile Unico del Procedimento, senza preventiva richiesta di una molteplicità di offerte;
- il valore dell'affidamento del servizio di che trattasi è ampiamente inferiore alla sopra rammentata soglia, anche considerando l'eventuale esercizio da parte della Società della facoltà di proroga;

INTERPELLATO per le vie brevi il dott. Antonio Salzano, con studio in Napoli alla via Servio Tullio n. 106, in possesso di specifici requisiti di qualificazione professionale e di pregresse esperienze nell'ambito materiale considerato, come testimoniato dal relativo *curriculum* agli atti della Società, che lo rendono idoneo all'assolvimento dell'incarico di che trattasi e che si è dichiarato disponibile ad accettare le condizioni economiche proposte dalla Società e ciò anche ai fini e per gli effetti di cui all'articolo 103, comma 11, del decreto legislativo n. 50 del 2016;

ATTESO che:

- la procedura in economia si rende necessaria, oltre che per le motivazioni innanzi esplicitate, anche al fine di garantire l'inveramento dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- l'importo dell'affidamento come già sopra rammentato, rientra nei limiti di legge per l'affidamento diretto senza previa richiesta di una molteplicità di offerte;
- l'articolo 10 del vigente Regolamento della Società in materia di esecuzione di lavori e servizi ed acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con determina dell'A.U. n. 32 del 23.10.2017, esclude espressamente la propria applicabilità agli incarichi professionali che esulano dalla nozione di appalto in quanto prestazioni di opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione del prestatore nei confronti del committente, come nel caso di specie, e disciplinate dal codice civile;
- l'articolo 192 del decreto legislativo n. 267 del 2000, applicabile in via analogica, dispone come in appresso: "la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante: a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base";

RITENUTO OPPORTUNO per le motivazioni sopra esposte, nonché per evidenti ragioni di economia procedimentale, avviare e contestualmente concludere, mediante affidamento diretto, il procedimento per l'aggiudicazione dell'incarico in oggetto, provvedendo, altresì, alla stipula del relativo contratto le cui caratteristiche essenziali sono qui riassunte: finalità, adempimento di obblighi istituzionali; oggetto del contratto, "*Incarico di assistenza all'Organo Amministrativo della Società in materia di gestione delle risorse umane e delle connesse relazioni sindacali*"; forma del contratto, scrittura privata in modalità elettronica (art. 32, comma 14, del decreto legislativo n. 50 del 2016); modalità di scelta del contraente, affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a, del decreto legislativo n. 50 del 2016; clausole ritenute essenziali: importo **euro 5.000,00 oltre IVA e CPA** come per legge, ed al netto di ogni altro onere a carico dell'Ente; disciplinare d'incarico;

DATO ATTO che:

- i rapporti con l'affidatario verranno regolati mediante la sottoscrizione di apposito disciplinare d'incarico;
- la presente determinazione costituirà oggetto di pubblicazione ai sensi e per gli effetti delle previsioni dettate dal decreto legislativo n. 33 del 2013;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 50 del 2016
 - il decreto legislativo n. 175 del 2016;
 - la legge n. 241 del 1990;
 - la legge regionale n. 14 del 2016;
 - le ulteriori normative applicabili nell'ambito materiale considerato;
- per le motivazioni di cui in premessa che qui si abbiano per trascritte e ripetute,

DETERMINA

- **di procedere**, in considerazione della natura latamente fiduciaria del rapporto, all'affidamento diretto dell'incarico in oggetto, in favore del dott. Antonio Salzano *ut supra* identificato, per l'importo di euro 5.000,00, oltre IVA e CPA come per legge, ai sensi di quanto disposto dall'art. 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016, per la durata di mesi sei, eventualmente prorogabile, sulla scorta di semplice comunicazione da parte della Società, per eguale periodo, agli stessi patti e condizioni, con decorrenza dalla data della presente determina e nei limiti di importo stabiliti dal medesimo art. 36;
- **di legare** detto affidamento al raggiungimento di risultato per il completamento della fase di ristrutturazione aziendale con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro;
- **di precisare** che il predetto importo è da ritenersi onnicomprensivo e che, per l'effetto, alcun altro onere finanziario potrà ricadere a carico della Società in dipendenza del presente atto;
- **di allegare**, alla presente determina, quale parte integrante della stessa, copia del disciplinare di incarico sottoscritto in pari data dal professionista;
- **di dare atto** che gravano in capo all'affidatario tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla legge n. 136 del 2010 e dalla normativa collegata, nonché gli ulteriori oneri derivanti dalle previsioni dettate dal decreto legislativo n. 50 del 2016, eccezion fatta per la costituzione della cauzione definitiva ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103, comma 11, del medesimo provvedimento normativo;
- **di dare atto** che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura finanziaria nel contratto di servizio attualmente in essere con il Comune di Benevento;
- **di riservarsi**, espressamente, l'adozione degli ulteriori atti di propria specifica competenza;
- **di dare mandato** al Responsabile dell'Area Tecnica ed Amm/va per i relativi adempimenti consequenziali alla presente determina e per la pubblicazione sul sito ufficiale dell'azienda nella relativa "Sezione Amministrazione Trasparente";
- **di dare comunicazione**, a mezzo pec, della presente determina al Collegio Sindacale e al Revisore dei Conti della società nonché al Controllo Analogico del Comune di Benevento e per conoscenza all'Assessore all'Ambiente del Comune di Benevento;
- **di rendere** la presente determina immediatamente esecutiva;
- **di trascrivere** la presente determina sul Libro dell'Organo Amministrativo.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 12,55-.

Il Segretario

Il Resp. Area Tecnica ed Amm/va

L'Amministratore Unico

Anna De Pa.

[Firma]

[Firma]

Attestato al verbale di determinazione dell' Amministratore Unico n° 134 del 23/10/2018



Iscrizione Albo Autotrasportatori conto terzi
 BN/6952209/S del 11.04.2008
 Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali
 Sezione Regionale Campania
 NA03905 del 12.08.2013
 REND: M00085778 del 23.01.2013

23 OTT. 2018

PROTOCOLLO
 N. 5527

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO ALLA ASSISTENZA ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETA' IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DELLE CONNESSE RELAZIONI SINDACALI.

L'azienda **A.S.I.A. Benevento SpA**, con sede in Benevento alla Via Delle Puglie, 28/I Partita Iva 01112560626, pec: asiabenevento@pec.it, rappresentata dall'Amministratore Unico dott. Donato Madaro, di seguito "SOCIETA'

E

Il dott. Antonio Salzano, nato a NAPOLI il 2/7/1972 - residente in NAPOLI - Codice Fiscale SLZNTN72L02F839G - Partita Iva 04144271212, iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro di NAPOLI, col numero 1935, e mail: cldantoniosalzano@gmail.com, di seguito "PROFESSIONISTA".

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1: Premesse

Le parti si danno reciprocamente atto che il contenuto del presente disciplinare ha costituito oggetto di libera negoziazione e che ogni singola previsione in essa contemplata è stata, dalle stesse, specificamente approvata anche ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 1341 del c.c.

Art. 2: Oggetto dell'affidamento

L'ASIA S.p.A. affida al professionista, che accetta, l'incarico di assistenza mediante specifici interventi di assistenza negli aspetti giuslavoristici e contrattuali relativi all'ordinaria gestione delle risorse umane e delle relative relazioni industriali in ordine, alle materie del contratto collettivo applicato.

Ogni singolo incarico/intervento sarà attivato dalla Società di volta in volta a mezzo chiamata telefonica ovvero e-mail/PEC e perfezionata dal riscontro positivo ricevuto dal professionista.

La definizione di "Intervento" comprende ogni singola assistenza (scritta o orale), ogni redazione di pareri o risposte, ogni incontro presso la sede aziendale e/o la trattazione al di fuori di essa di materie attinenti l'oggetto della presente convenzione. E' sempre incluso negli interventi l'esame dei documenti e lo studio ad essi presupposto.

A scelta della Società il parere e/o l'assistenza potranno essere resi: a) in forma orale: per via telefonica; b) in forma scritta, in via alternativa: a mezzo e-mail inoltrata all'indirizzo di posta elettronica indicato dalla Società all'atto della richiesta; a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica indicato dalla Società all'atto della richiesta; c) mediante incontri da effettuarsi presso la sede aziendale in date che la Società ed il professionista concorderanno per le vie brevi, aventi ad oggetto: riunioni con le organizzazioni sindacali presso la sede aziendale e/o le

Sede Legale Via delle Puglie, n°28/I 82100 - BENEVENTO Tel 0824 54201 Fax 0824 23162	Sede Operativa Via Ponticelli, n°2 82100 - BENEVENTO Tel 0824 24029 Fax 0824 312559	Ecocentro Comunale Centro Raccolta RAEE C.da Fontana Margiacca 82100 - BENEVENTO Tel / Fax 0824 53303	Cod. Fisc. e numero d'iscrizione Reg. Impr. Benevento: 80008110621 Part. IVA: 01112560626 Capitale Sociale € 120.000,00 i.v. a socio unico: Comune di Benevento	www.asiabenevento.it e-mail: asiabenevento@gmail.com Raccolta ingombranti 800.254696 Raccolta differenziata 800.194919
---	--	---	--	--

Azienda soggetta alla Direzione, al Coordinamento ed al Controllo Analogico del Socio Unico: Comune di Benevento

sedi istituzionali preposte; partecipazione ad incontri con gruppi di lavoro ai fini dell'elaborazione del piano industriale e della nuova organizzazione del servizio affidato alla Società, nuova organizzazione del lavoro, assessment del personale, nell'ambito del piano di ristrutturazione societaria.

Le attività di cui ai commi precedenti saranno aggiuntive ad una serie ulteriori di analisi gestionali relative a fatti e/o materie gestionale ritenute prioritarie dalla Società, che qui di seguito si elencano: 1) verifica ed implementazione delle regolamentazioni aziendali attualmente in vigore presso la Società; 2) analisi di possibili azioni di fattibilità funzionali all'accompagnamento di personale titolare di requisiti anagrafici ed assicurativi di prossimità a trattamenti pensionistici; 3) verifica dell'attuale contrattazione di secondo livello e razionalizzazione dei costi ai fini della maggiore efficienza nel rapporto ore lavorate/costo delle risorse umane; 4) partecipazione a tavoli di confronto sulle linee guida relative all'elaborando piano industriale, con particolare riferimento all'assessment del personale; 5) consulenza giuslavoristica in merito alla gestione delle problematiche normative derivanti dal CCNL applicato, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti per le società a capitale interamente pubblico, alle specifiche vigenti disposizioni di legge in materia di ciclo integrato dei rifiuti, leggi ed ordinanze relative all'emergenza rifiuti, nonché di natura contrattualistica del personale dipendente, collaboratori a progetto, collaboratori occasionali; 6) attivazione e gestione di una banca dati relativa all'amministrazione del personale avente ad oggetto l'elaborazione del budget del costo del lavoro, per ciascun addetto della Società, comprensivo della eventuale contrattazione di secondo livello; 7) predisposizione di relazioni periodiche sull'andamento dell'attività, relativamente alla gestione del personale, recanti proposte alla Società di soluzioni migliorative nel rispetto dei principi statutari di efficienza, efficacia ed economicità; 8) assistenza nella definizione delle procedure relative alle contestazioni disciplinari con la partecipazione ai collegi di conciliazione presso la Direzione Territoriale del Lavoro; 9) assistenza in merito agli adempimenti scaturenti dall'applicazione delle legge regionale n. 14/2016 del 26/05/2016 e ss.mm.ii. e n. 22 del 08/08/2016 relativamente alla gestione del personale; 10) consulenza professionale in materia di lavoro, in particolare per la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali di categoria e dei rapporti con le stesse, con partecipazione ai tavoli sindacali che saranno convocati nel periodo di validità del presente disciplinare, al fine di assicurare la piena conformità delle posizioni della Società con le linee di indirizzo espresse dalla proprietà e dall'organo amministrativo.

In relazione a quel che precede si specifica, altresì, che le attività demandate al professionista si intendono elencate con finalità meramente esemplificative e che la Società potrà richiedere, senza ulteriori oneri a proprio carico, interventi di assistenza, rientranti nell'ambito materiale considerato, non specificamente individuati nel presente disciplinare.

Il professionista si impegna ad eseguire personalmente l'incarico con la massima diligenza e cura, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per la esecuzione di compiti di carattere marginale o secondario.

Il rapporto sorto in seguito al conferimento del presente incarico è inquadrato nell'ambito della disciplina del contratto d'opera professionale ed è, dunque, da escludersi qualsiasi vincolo di subordinazione e di dipendenza da parte del professionista incaricato e di eventuali soggetti che collaboreranno per l'esecuzione dell'incarico conferito.

Il professionista assicurerà, per l'effetto, lo svolgimento delle attività demandategli senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione del lavoro, che sarà coordinata con la struttura organizzativa della Società e sarà resa per tutto il periodo necessario per la conclusione delle pratiche, anche qualora si dovesse superare il periodo di validità dell'incarico.

Per quanto concerne i termini entro i quali le prestazioni dovranno essere rese, gli stessi saranno concordati di volta in volta di comune accordo tra il Professionista e l'Organo Amministrativo, secondo le esigenze richieste dalla questione sottoposta a consulenza; in ogni caso la prestazione dovrà essere resa nel più breve tempo possibile.

Art. 3: Rapporti con la Società

Il professionista incaricato provvederà a mantenere i rapporti con l'Organo Amministrativo della Società, ovvero con persona da esso designata.

Il professionista durante lo svolgimento dell'incarico: a) dovrà attenersi ai programmi ed agli obiettivi indicati dalla Società; b) avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento della propria prestazione; qualora tale documentazione non sia nella disponibilità della Società, sarà cura di quest'ultima, se ed in quanto possibile, provvedere al reperimento di tale documentazione presso altre Amministrazioni, Uffici, etc. etc.

Art. 4: Durata

L'affidamento oggetto del presente disciplinare ha la durata di sei mesi decorrenti dalla data dell'adozione della determina di incarico, eventualmente prorogabile, sulla scorta di semplice comunicazione da parte della Società, per eguale periodo, agli stessi patti e condizioni.

Detto affidamento sarà legato al raggiungimento di risultato per il completamento della fase di ristrutturazione aziendale con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro;

Art. 5: Corrispettivo

Per lo svolgimento delle attività sopra dettagliate al professionista è riconosciuto un corrispettivo forfetariamente determinato in euro 5.000,00 (cinquemilento/00), oltre CPA ed IVA come per legge.

Art. 6: Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo spettante al professionista avverrà con cadenza bimestrale, previa emissione da parte dell'affidatario di apposita fattura, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla legge n. 136 del 2010 e ss.mm.ii., mediante accredito su conto corrente bancario o postale il cui codice IBAN costituirà oggetto di comunicazione con separato atto.

Ai sensi e per gli effetti delle previsioni dettate dal decreto legislativo n. 231 del 2002 il pagamento del corrispettivo dovrà avvenire nel termine di 30 giorni dalla ricezione della fattura da parte della Società.

Art. 7: Obbligo di riservatezza

Il professionista si impegna ad osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni, i dati, le ricerche, i risultati etc. di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico derivante dal presente disciplinare.

Sede Legale

Via delle Puglie, n°28/1
82100 - BENEVENTO
Tel 0824 54201
Fax 0824 23162

Sede Operativa

Via Ponticelli, n°2
82100 - BENEVENTO
Tel 0824 24029
Fax 0824 312559

Ecocentro Comunale

Centro Raccolta RAEE
C.da Fontana Margiaccia
82100 - BENEVENTO
Tel / Fax 0824 53303

Cod. Fisc. e numero d'iscrizione
Reg. Impr. Benevento: 80008110621
Part. IVA: 0112560626
Capitale Sociale € 120.000,00 i.v.
a socio unico: Comune di Benevento

www.asiabenevento.it

e-mail: asiabenevento@gmail.com
Raccolta ingombranti 800.254696
Raccolta differenziata 800.194919

Azienda soggetta alla Direzione, al Coordinamento ed al Controllo Analogico del Socio Unico: Comune di Benevento

Art. 8: Recesso e risoluzione

Entrambe le parti possono recedere dal presente contratto dandone motivata comunicazione, con preavviso non inferiore a 30 giorni, a mezzo PEC, all'altro contraente.

Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi: 1) per reiterata inosservanza delle prescrizioni fornite dal committente; 2) per violazione degli obblighi di riservatezza.

In caso di recesso e risoluzione del contratto spetta al professionista il solo rimborso delle spese sostenute ed il pagamento delle prestazioni validamente concluse, rapportate a mese o frazione di mese.

E' fatto salvo il risarcimento dei danni subiti dalla Società derivanti dalla mancata esecuzione delle prestazioni per causa imputabile al professionista.

Art. 9: Privacy

Le parti, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003, si autorizzano reciprocamente al trattamento dei propri dati personali, in relazione agli adempimenti connessi con il presente rapporto contrattuale.

Art. 10: Registrazione

Il presente disciplinare è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 634 del 1972, con oneri a carico della parte richiedente.

Art. 11: Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'interpretazione e dall'esecuzione del presente disciplinare, e comunque ad esso collegate o connesse, che non sia possibile comporre bonariamente fra le parti, sono devolute all'autorità giudiziaria competente per materia e territorio, con espressa esclusione della competenza arbitrale.

Art. 12: Norma di Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si opera integrale rinvio alle previsioni dettate dal decreto legislativo n. 50 del 2016, dal codice civile e dalle ulteriori normative applicabili, in quanto compatibili, con l'ambito materiale considerato.

Il presente atto consta di n. 12 articoli ed è formato a video da n. 5 fasciate

Il Professionista



L'Amministratore Unico

