



- Che in data 14/12/2016 (cfr. prot. Societario n. 3905 del 14/12/2016) il Dirigente Dott. Antonio Zagarella e la Società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. nella persona del suo Amministratore unico pro tempore Dott. Sergio Maria Tufano hanno sottoscritto il Contratto individuale di Lavoro – Conferimento di incarico di funzioni dirigenziali – avente durata di anni tre e mesi uno, con decorrenza 02/12/2017 e scadenza naturale al 31/12/2019;

- Che in data 08/09/2017 (cfr. prot. Societario n. 2691 del 11/09/2017) il Dirigente Dott. Antonio Zagarella e la Società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. nella persona del suo Amministratore unico pro tempore Dott. Sergio Maria Tufano hanno sottoscritto la modifica del Contratto individuale di Lavoro – Conferimento di incarico di funzioni dirigenziali – avente durata di anni tre e mesi uno, con decorrenza 02/12/2017 e scadenza naturale al 31/12/2019;

- Che con ordine di servizio nr. 1 del 03/01/2020 (cfr. prot. Societario n. 49 del 03/01/2020) la Società Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. nella persona del suo Presidente del CdA Avv. Giuseppe Di Stefano ha disposto che: *“la S.V., a far data dal 01.01.2020 e fino a nuova e/o diversa disposizione, nelle more della definizione del già avviato processo di riorganizzazione dell'assetto societario finalizzato, anche, alla definizione del nuovo funzionigramma, attività queste propedeutiche all'attivazione delle procedure ordinarie per il conferimento degli incarichi dirigenziali, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa della Società, evitando incertezze e ritardi, continui ad esercitare le funzioni dirigenziali in atto espletate e già conferiteLe.*

*Per il periodo di proroga di cui infra devono intendersi confermati gli obiettivi già indicati nel Contratto Individuale di lavoro – Conferimento di incarico di funzioni dirigenziali tra le parti sottoscritto in data 14/12/2016 (cfr. prot. societario n. 3905/U del 14/12/2016), come modificato con Atto tra le parti sottoscritto in data 08/09/2017 (cfr. prot. societario n. 2691/U del 11/09/2017), con i medesimi parametri e pesature;*

- Che con verbale del 22/04/2021 il Consiglio di amministrazione della la Servizi Ausiliari Sicilia s.c.p.a. ha approvato il nuovo Organigramma e funzionigramma societario;

- che con verbale del 29/04/2021 il Consiglio di amministrazione della la Servizi Ausiliari Sicilia s.c.p.a. ha approvato le direttive di indirizzo per la programmazione strategica e per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021;

- che il Presidente del C.d.A ha proposto al Dott. Antonio Zagarella il conferimento delle funzioni dirigenziali quale responsabile del Servizio Gestione Amministrativa;
- che con comunicazione interna n. 305 del 04/05/2021 il Presidente del C.d.A. ha trasmesso le direttive di indirizzo per la programmazione strategica e per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021, sottoscritte dallo stesso;
- che con comunicazione interna n. 308 del 05/05/2021 il dirigente ha condiviso le schede di programmazione A e B debitamente sottoscritte;

Tutto ciò premesso tra le parti come sopra costituite si stipula e si conviene quanto segue:

#### ART. 1

Per le motivazioni in premessa citate e tenuto conto che il Consiglio di Amministrazione della società si è determinato nel rinnovare il contratto di conferimento di incarico funzioni dirigenziali al summenzionato dirigente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. Avv. Giuseppe Di Stefano conferisce al dr. Antonio Zagarella, dirigente di terza fascia in servizio presso la Società con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che accetta, l'incarico di funzione dirigenziale nel Servizio Gestione Amministrativa.

#### ART. 2

Il presente incarico ha una validità di anni di due e mesi nove ~~anni~~ con decorrenza dal 22/04/2021 e con scadenza naturale il 31.12.2023, con facoltà di rinnovo.

#### ART.3

Il dirigente Dott. Antonio Zagarella eserciterà le funzioni di cui all'art. 8 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, nonché, ogni altra funzione connessa all'attività di gestione disciplinata da norme, statuti, regolamenti, direttive e da atti di programmazione adottati dalla società.

Al Dirigente spetterà, quindi, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli verso l'esterno comunque inerenti alle funzioni esercitate, e sarà responsabile dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

Il Dirigente Dott. Antonio Zagarella sarà responsabile degli obiettivi connessi all'espletamento

delle attività istituzionali e gestionali di competenza, nonché, degli obiettivi individuati, che per l'anno 2021 sono quelli di cui alle schede di programmazione A e B, approvate dal Consiglio di Amministrazione societario nella seduta del 29/04/2021, che sono parte integrante del presente contratto.

#### ART.4

Con la sottoscrizione del presente contratto il Dott. Antonio Zagarella si impegna ed obbliga a prestare la propria attività lavorativa con assiduità e con continuità, autodeterminando il proprio tempo di lavoro in relazione agli obiettivi dell'incarico conferito.

Resta inteso comunque che il dirigente dovrà garantire con continuità la sua presenza presso la società durante l'orario di servizio del personale societario nonché rendersi disponibile durante gli orari di apertura degli uffici di pertinenza dell'Amministrazione Regionale e degli Enti/Soci committenti che utilizzano il personale societario, al fine di garantire la regolare e piena funzionalità ed efficienza dell'attività istituzionale e della struttura cui è preposto, la tempestiva, efficiente ed efficace gestione delle risorse umane assegnategli, fornendo puntuale e tempestivo riscontro alle eventuali esigenze degli Enti/Soci committenti, nell'ambito ed in relazione agli obiettivi di cui al presente conferimento di incarico di funzione dirigenziale.

Il Dott. Antonio Zagarella dovrà organizzare, altresì, la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli alle esigenze della società ed all'espletamento dell'incarico affidatogli in relazione anche agli obiettivi e programmi da realizzare.

Per i profili di stato giuridico e trattamento economico non espressamente regolati dal presente contratto trovano applicazione le disposizioni degli accordi e dei contratti collettivi vigenti per il personale dell'Area della Dirigenza del personale della Regione siciliana e degli Enti di cui alla L.R. 10/00, ed in particolare per i dirigenti di terza fascia.

#### ART. 5

Il trattamento economico fondamentale spettante al Dirigente è quello previsto dall'art. 60 e segg. del C.C.R.L. 2002/2005, nei limiti di cui all'art. 31 L.r. 6/1997, così stabilito:

- 1) stipendio tabellare lordo pari ad Euro 41.807,00;
- 2) Retribuzione di posizione parte fissa lorda pari ad Euro 7.747,00.

Tale superiore trattamento economico lordo fondamentale annuale, pari in atto a complessivi Euro 49.554,00 è onnicomprensivo e sarà corrisposto in tredicesimi.

Il trattamento economico accessorio è articolato in due voci contributive, di posizione e di risultato.

La retribuzione di posizione parte variabile, secondo i parametri di cui all'art. 64 CCRL 2002/2005, ridotta in osservanza delle direttive di cui alla delibera di Giunta regionale n. 452/2012, è convenuta in Euro 18.592,00 lordi e verrà corrisposta in tredicesimi ( € 23.240,00 ridotta del 20% secondo le direttive D.G. n. 452/2012).

La retribuzione di risultato, sarà graduata, correlata e proporzionale all'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi fissati, anche sotto il profilo qualitativo, accertati con sistemi di valutazione compiuti ed oggettivi, fino alla misura massima del 30% della retribuzione annua di posizione, parte fissa e parte variabile come sopra convenuta, secondo quanto previsto dall'art. 65 C.C.R.L. 2002/2005.

Alla eventuale relativa liquidazione ed erogazione, nei modi e nei termini di cui all'art. 65 C.C.R.L. 2002/2005, si provvederà in un'unica soluzione, a conclusione di ogni verifica annuale e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

#### ART. 6

Il trattamento economico fondamentale e la retribuzione di posizione determinati hanno effetto, ai sensi dell'art. 63 del CCRL 2002/2005 dell'Area della Dirigenza, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiata, sull'indennità di buonuscita, sull'indennità alimentare, sull'equo indennizzo, sulle contribuzioni assistenziali e previdenziali, sul contributo di riscatto e sulle ferie non godute secondo la normativa in vigore.

#### ART. 7

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si applicano le disposizioni del Codice Civile, ed in via residuale le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Regionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/00 stipulato in data 05.07.2007 relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed ai bienni economici 2002/2003-2004/2005.

ART. 8

Il presente contratto è esente da bollo e sarà soggetto a registrazione in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

IL PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

AVV. GIUSEPPE DI STEFANO

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

IL DIRIGENTE

Dott. ANTONIO ZAGARELLA

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



**SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A**  
**OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AI FINI DELLA SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELLA**  
**PERFORMANCE ANNO 2021**

**ANNO DI RIFERIMENTO:** 2021

**AMMINISTRAZIONE:** SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

**SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA:**

**DIRIGENTE:** DR. ANTONIO ZAGARELLA

**RISORSE UMANE:** QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA					
NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Implementazione dei processi per la trasparenza dell'azione amministrativa	A.1	31/12/2021	20
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	implementazione dei processi per la programmazione e l'efficienziazione degli atti di governance	B.3	31/12/2021	20
3	Formalizzazione e specializzazione	Planificazione, ottimizzazione e sviluppo delle attività formative	C.3	31/12/2021	15
4	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Planificazione, ottimizzazione e gestione delle attività tecnico-operative	D.2	31/12/2021	15
		<b>TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa</b>		TOT=70	70
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO					
CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)				Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane				5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare				5-20	10
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo</b>				TOT=30	30
TABELLA RIASSUNTIVA					
TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA					70
TOTALE COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO					30
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					<b>100</b>
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE	
29 aprile 2021		F.to Avv. Giuseppe Di Stefano			



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2021		
SERVIZIO		SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA		
DIRIGENTE		DR. ANTONIO ZAGARELLA		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
1		Adempimenti correlati all'implementazione dei processi per la trasparenza dell'azione amministrativa		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare e attuare le prescrizioni del D. Lgs. 231/01	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare gli adempimenti ex D. Lgs. 196/03	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a ottimizzazione il protocollo societario e l'archiviazione documentale	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (20)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	
29 aprile 2021		F.to Avv. Giuseppe Di Stefano		



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2021		
SERVIZIO		SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA		
DIRIGENTE		DR. ANTONIO ZAGARELLA		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
2		implementazione dei processi per la programmazione e l'efficienza degli atti di governance		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Direzione e gestione dei flussi documentali vs gli organi societari e gli uffici preposti alle attività di approvvigionamento di beni e servizi	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
b	Direzione e gestione dei flussi documentali vs gli organi societari e gli uffici preposti all'esecuzione dei mandati di pagamento	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Direzione e gestione dei flussi documentali vs gli organi societari e gli uffici preposti all'analisi della situazione finanziaria aziendale	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (20)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	
29 aprile 2021		F.to Avv. Giuseppe Di Stefano		



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2021		
SERVIZIO		SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA		
DIRIGENTE		DR. ANTONIO ZAGARELLA		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
3		Pianificazione, ottimizzazione e sviluppo delle attività formative		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Programmare le attività formative aziendali, con esclusione degli adempimenti ex D.Lgs.81/08	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività formative aziendali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Direzione e gestione dei flussi documentali delle attività formative verso l'OdV e gli uffici societari interessati	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (15)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	
29 aprile 2021		F.to Avv. Giuseppe Di Stefano		



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2021		
SERVIZIO		SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA		
DIRIGENTE		DR. ANTONIO ZAGARELLA		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
4		Pianificazione, ottimizzazione e gestione delle attività tecnico-operative		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Pianificazione ed ottimizzazione dei flussi documentali tra gli uffici societari posti alle dirette dipendente	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei ad ottimizzare il parco auto aziendale	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei ad ottimizzare il protocollo informatico aziendale	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (15)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	
29 aprile 2021		F.to Avv. Giuseppe Di Stefano		