

## **VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 13.11.2020**

L'anno duemilaventi, il giorno 13 del mese di novembre, alle ore 11,00 è stato convocato il Consiglio di Amministrazione della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A presso la sede sociale, sita in Palermo Piazza Castelnuovo n. 35, giusta nota prot. n. 15510/U del 09.11.2020. Il Consiglio di Amministrazione ha avuto inizio alle ore 11,00 per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Presidente;**
- 2) Informatizzazione flusso documentale e digitalizzazione;**
- 3) Approvazione Pianta numerica del personale, organigramma e funzionigramma aziendale per l'anno 2021;**
- 4) Relazione Ufficio Controllo Interno;**
- 5) Problematiche Contratti di servizio;**
- 6) Problematiche conferimento Resais in Sas;**
- 7) Problematiche contenziosi dipendenti societari;**
- 8) Varie ed eventuali.**

Per il Consiglio di Amministrazione è presente fisicamente:

- Avv. Giuseppe Di Stefano – Presidente;
- Il Dott. Giovanni Drogo – Consigliere;
- E' presente in video conferenza la Dott.ssa Giovanna Gaballo – Consigliere.

Per il Collegio Sindacale sono presenti fisicamente:

- Rag. Anna Maria Calabrese – Presidente;
- Dott. Giovan Racalbutto – Sindaco Effettivo;
- Avv. Duilio Piccione - Sindaco Effettivo.



Assume la presidenza l'Avvocato Giuseppe Di Stefano, il quale constatato che, come consentito dallo Statuto sociale, gli aventi diritto a partecipare alle riunioni potranno intervenire a distanza, anche da sedi diverse, utilizzando adeguati sistemi di collegamento, con modalità conformi a quanto previsto dallo Statuto stesso, verifica:

- la individuazione di tutti i partecipanti in ciascun luogo di collegamento;
- la presenza nello stesso luogo di chi presiede e del segretario della riunione;
- la possibilità per ciascuno dei partecipanti alla riunione di intervenire, di colloquiare ed esprimere oralmente il proprio parere, di visionare, ricevere e trasmettere atti e documenti in genere, attuando contestualità di esame e di decisione deliberativa.

Pertanto, il Presidente dichiara valida la seduta e chiama a svolgere, con il consenso dei presenti in teleconferenza, la funzione di Segretario, la Signora Giovanna Campione.

#### **1) Comunicazioni del Presidente**

Il Presidente rappresenta che il Funzionario direttivo R.S.P.P. Sig. Roberto Bruno relativamente alle misure di prevenzione anti Covid-19, ha trasmesso Comunicazione interna acquisita al protocollo societario al n. 1041 del 11 novembre 2020 (**All. 1**) con la quale informa che occorre avviare, secondo le procedure di acquisto su MEPA, apposita gara per la fornitura di mascherine FFP2 e chirurgiche in quanto le attuali scorte di magazzino non possono soddisfare, per tutto il periodo di emergenza sanitaria fissata sino al 31.01.2021 le esigenze di tutti i dipendenti societari, anche considerato che la Protezione Civile Regionale, alla quale lo stesso si è rivolto per la fornitura di detti dispositivi, al momento non può soddisfare le esigenze della Società. Viene



chiamato ad intervenire l'RSPP il quale illustra la propria nota chiarendo di avere contattato più volte la protezione civile ma senza ottenere alcun risultato concreto. A questo punto, stante la evidenziata esigenza operativa, il CdA con il parere favorevole del Collegio Sindacale e con l'autorizzazione da parte del Presidente dell'Organismo di Vigilanza societario Avv. Pietro Alosi, il quale ha provveduto secondo procedura a vistare la richiesta di acquisto per la suddetta fornitura,

**delibera**

-di avviare, secondo le procedure ritenute più opportune, la fornitura di mascherine FFP2 e chirurgiche avendo cura di compulsare e/o invitare almeno 10 ditte.

Viene nuovamente chiamato a partecipare alla seduta il Funzionario direttivo R.S.P.P. Sig. Roberto Bruno il quale, sempre relativamente alle misure di prevenzione anti Covid-19, ha trasmesso ulteriore Comunicazione interna acquisita al protocollo societario al n. 1051 del 13.11.2020 (**All. 2**) nella quale rappresenta la possibilità di poter effettuare ai dipendenti societari, che hanno aderito alla richiesta del test sierologico, anzicchè detto test i cd. Tamponi Rapidi per sars-Cov2. Detta attività verrebbe effettuata dal Laboratorio Analisi Chimico Cliniche ANALYSIS S.r.l. di Milazzo ad un costo di €. 20,00 (da scontarsi con un ulteriore 10%). Rappresenta poi che il costo per il suddetto "Tampone Rapido" sarebbe inferiore rispetto a quello che è già stato deliberato per i test sierologici ed il risultato assolutamente apprezzabile.

Alla luce di quanto sopra il Cda ritenuto che l'attività proposta comporta un risparmio per la Società, con il parere favorevole del Collegio sindacale

**delibera**

-di invitare l'RSPP a far eseguire ai dipendenti "Tampone Rapido" in cambio del "Test sierologico" avviando le procedure selettive più opportune.

## **2)Informatizzazione flusso documentale e digitalizzazione**

Prende la parola il Consigliere delegato Dott. Giovanni Drogo il quale significa di avere approfondito il piano dei fabbisogni in uno al Signor Tuttoilmondo Giuseppe ed al Dott. Malara Giuseppe;

e poiché è oltremodo urgente attivare il processo di digitalizzazione delle procedure in essere e della documentazione cartacea pregressa;

Verificato che tale necessità è stata espressamente acclarata dai dirigenti societari appositamente interpellati;

Verificate tutte le azioni propedeutiche all'attuazione di tale programma connesse con le attuali procedure aziendali adottate;

Verificato che su piattaforma CONSIP è attivo l'accordo quadro denominato "SPC2";

Acquisite tutte le informazioni necessarie per il prosieguo delle azioni attraverso l'aggiudicatario "VODAFONE S.p.A." Il CdA con il parere favorevole del Collegio Sindacale

### **delibera**

-di delegare il Dott. Giovanni Drogo a porre in essere tutte le necessarie attività per procedere alla informatizzazione del flusso documentale ed alla digitalizzazione delle procedure e della documentazione cartacea pregressa aderendo alla convenzione SPC2;

-di indicare il CIG derivato per un importo presunto di euro 32.000;

-di nominare RUP il Dott. Giuseppe Malara.

**3)Approvazione Pianta numerica del personale, organigramma e funzionigramma aziendale per l'anno 2021.**

La Società non ha ancora completato il percorso di contrattualizzazione dei propri dipendenti ex albo. Alla luce pertanto di tale presupposto, pur avendo quasi del tutto definito l'Organigramma ed il Funzionigramma, il presente punto viene rinviato in attesa della sottoscrizione degli ultimi Contratti di Servizio.

**4)Relazione Ufficio Controllo Interno**

Il Presidente rappresenta che il Dott. Fabrizio Cappellani Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno ha trasmesso specifica Relazione acquisita al protocollo societario al n. 1046 del 11 novembre 2020 (**All. 3**). Viene pertanto chiamato a partecipare al presente punto il Funzionario dell'Ufficio Controllo Interno Dott. Fabrizio Cappellani, il quale illustra detta nota. Il CdA all'unanimità e con il parere favorevole del Collegio Sindacale prende atto di tale Relazione, invitando il Dott. Cappellani a predisporre mensilmente dei report da portare all'attenzione del Consiglio.

**5)Problematiche Contratti di servizio**

Partecipa al presente punto il Dott. Vincenzo Cottone il quale evidenzia che sono in fase di sottoscrizione i contratti di servizio che riguardano i lavoratori ex albo con il Dipartimento Territorio e con il Dipartimento Urbanistica. Con riferimento invece ai Contratti di Servizio che riguardano i dipendenti storici, contratti che andranno a scadere al 31.12.2020, è stata inviata una nota a tutti i Committenti sollecitando la sottoscrizione dei relativi contratti. Il CdA con il parere favorevole del Collegio Sindacale ne prende atto.

**6)Problematiche conferimento Resais in Sas**

Il Presidente comunica che sono in corso varie interlocuzioni relativamente al trasferimento del personale Resais presso le strutture in uso a Sas. In particolare Resais ha chiesto la disponibilità di locali ove allocare il proprio personale. La problematica è in corso di approfondimento attesa la possibilità che detto personale, allo stato, potrebbe essere trasferito presso la sede societaria SAS, anche tenuto conto della circostanza che l'attuale stato pandemico impone attività lavorativa in modalità agile (smart working). Il CdA con il parere favorevole del Collegio Sindacale ne prende atto.

#### **7) Problematiche contenziosi dipendenti societari**

Con riferimento al presente punto il Presidente comunica che nelle more sono pervenute le Sentenze relative ai contenziosi proposti dai dipendenti La Torre Sabrina, La Manna Vincenzo, Caserta Costantino e Ferrante Giovanni (All. 4-5-6-7) Per tali ultimi 2 contenziosi la Società ha ottenuto pronunzie favorevoli, mentre per i primi due contenziosi (La Torre e la Manna) le pronunzie sono state sfavorevoli. In ogni caso per tutti i predetti contenziosi si appalesa opportuno procedere ad un approfondimento con i Legali di riferimento. Il CdA con il parere favorevole del Collegio sindacale ne prende atto.

#### **8) Varie ed eventuali.**

Il Presidente evidenzia che, alla luce delle ultime modifiche apportate ai Funzionigramma ed Organigramma aziendali, per i dipendenti societari attualmente in funzioni di staff i permessi e gli altri giustificativi lavorativi, dovrebbero essere esitati da uno dei Servizi della Società, al fine di essere riscontrati e lavorati con urgenza.

Il CdA alla luce di quanto sopra con il parere favorevole del Collegio Sindacale

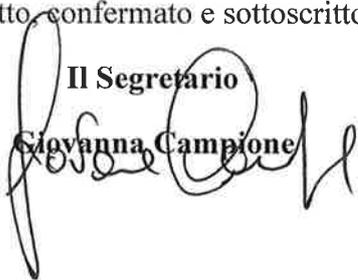
**delibera**

-che i permessi ed in genere i giustificativi lavorativi del personale societario in staff (e così a titolo esemplificativo e non esaustivo: ferie, autorizzazioni missioni ed altro ancora) dovranno essere portati all'attenzione ed esitati dal Dirigente del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

La seduta viene tolta alle ore 13.30

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Segretario**  
Giovanna Campione



**Il Presidente**  
Avv. Giuseppe Di Stefano

