

## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**A.M.A.T. - S.p.A.**

**N° 17 del 28 ottobre 2021**

Il giorno 28 ottobre 2021, alle ore 14:00 giusta convocazione del giorno 25 ottobre 2021 protocollo n.19937/2021, si è riunito in Taranto, presso la sede legale di via Cesare Battisti n° 657, il Consiglio di Amministrazione dell'AMAT S.p.A. .

La partecipazione alla seduta del Consiglio di Amministrazione è effettuata anche in video conferenza, secondo le previsioni statutarie, art. 27 punto 3, e in ragione dell'emergenza sanitaria in atto, ai sensi dell'art. 106 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in Legge n. 27 aprile 2020, e delle previsioni di cui al Decreto Legge del 31 dicembre 2020 n. 183.

È impiegato l'applicativo GoToMeeting che è un servizio di web conference. La web conference è protetta; il servizio è dotato di opzioni di protezione avanzate, quali l'obbligo di accesso SSO con SAML.

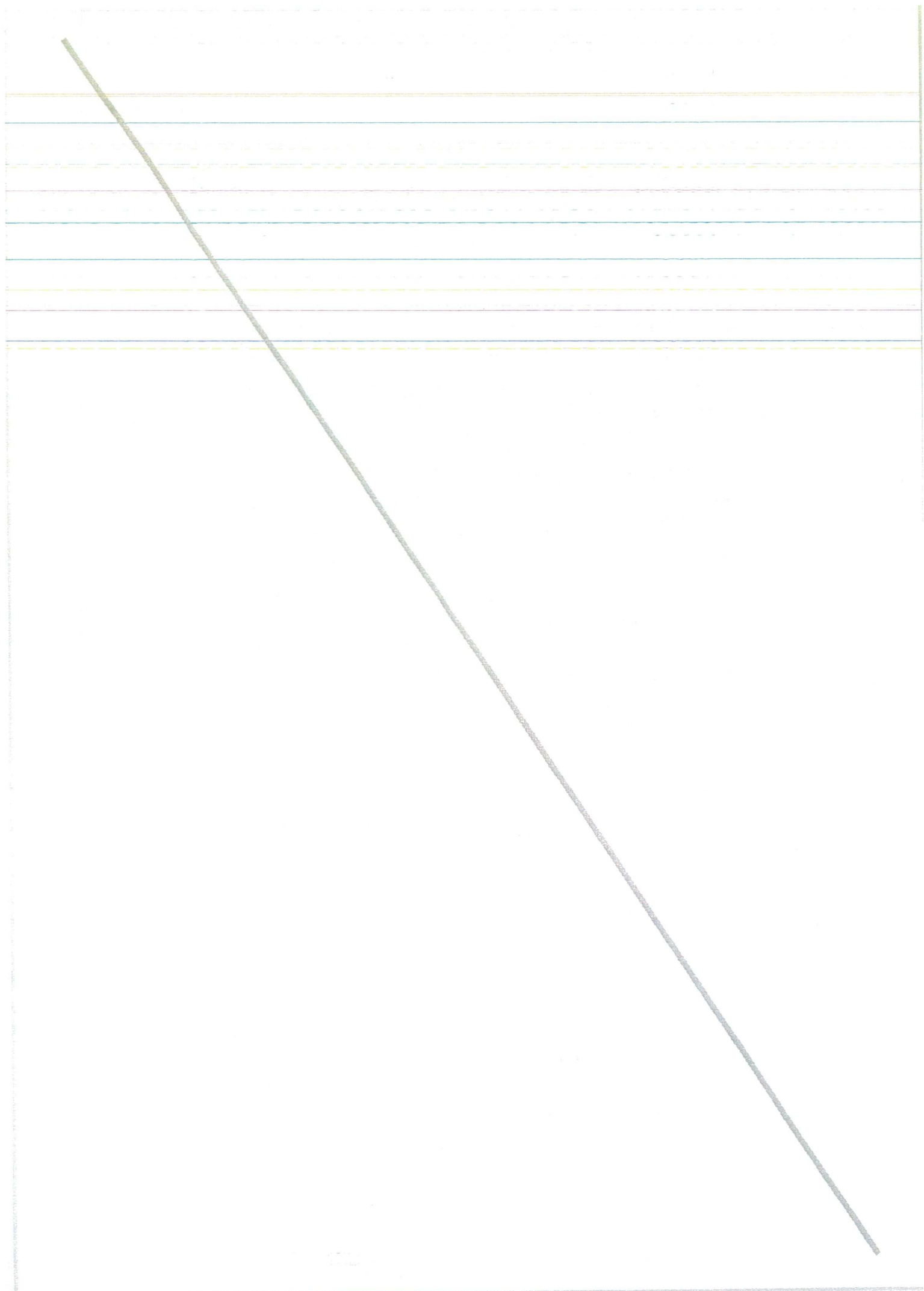
Sono presenti in collegamento il Presidente dell'AMAT S.p.A., avv. Giorgia Gira, e l'avv. Anita Conversano, componente del Consiglio di Amministrazione. È presente presso la sede legale della Società il Vicepresidente, dott. Francesco Scarinci.

Per il Collegio Sindacale sono presenti in collegamento: il Presidente, dott. Luca Vinciguerra, la dott.ssa Monica Bruno ed il dott. Francesco Causarano, componenti del Collegio sindacale.

Per l'AMAT S.p.A. sono presenti presso la sede della Società: il Direttore generale f.f., dott. Pietro Carallo, il Direttore amministrativo f.f., dott.ssa Maria Fabiola Menenti, ed il Direttore Tecnico, ing. Mauro Piazza. È presente in collegamento il Capo unità organizzativa, dott.ssa Tiziana Tursi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, identificati i presenti, constatata la regolarità della convocazione e la sussistenza del numero legale, dichiara valida e aperta la seduta e invita il Capo unità organizzativa, dott.ssa Tiziana Tursi, a svolgere le funzioni di Segretario della stessa.

Successivamente il Consiglio di Amministrazione prende in esame la bozza del verbale della precedente seduta, n° 16 del giorno 11 ottobre 2021 e



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**approva il verbale della seduta n° 16 del 11 ottobre 2021.**

Il Consiglio di Amministrazione passa, quindi, all'esame degli argomenti elencati nell'ordine del giorno di cui all'atto di convocazione.

**Punto 1: PRESA D'ATTO ED APPROVAZIONE DEL BUDGET DELL'ESERCIZIO 2022.**

Il Direttore Generale f.f., d'intesa con la Direttrice Amministrativa f.f. e con la Capo Ripartizione Controllo di gestione, riferisce e propone quanto segue:

L'art. 2 (*"Modello di governance ed obblighi informativi"*) del Regolamento sull'in house providing mediante controllo analogo del Comune di Taranto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2020 del 26.05.2020, prevede che gli organi amministrativi delle società partecipate trasmettano al Comune il Budget per l'esercizio successivo ed il Piano di programma pluriennale contenente gli obiettivi strategici, le attività e le dinamiche patrimoniali, economiche e finanziarie.

La Direzione generale, unitamente alla Direzione Tecnica e d'Esercizio, alla Direzione Amministrativa e alla Ripartizione Controllo di gestione, ha predisposto l'allegato Budget dell'esercizio 2022 [**Allegato n. 1**].

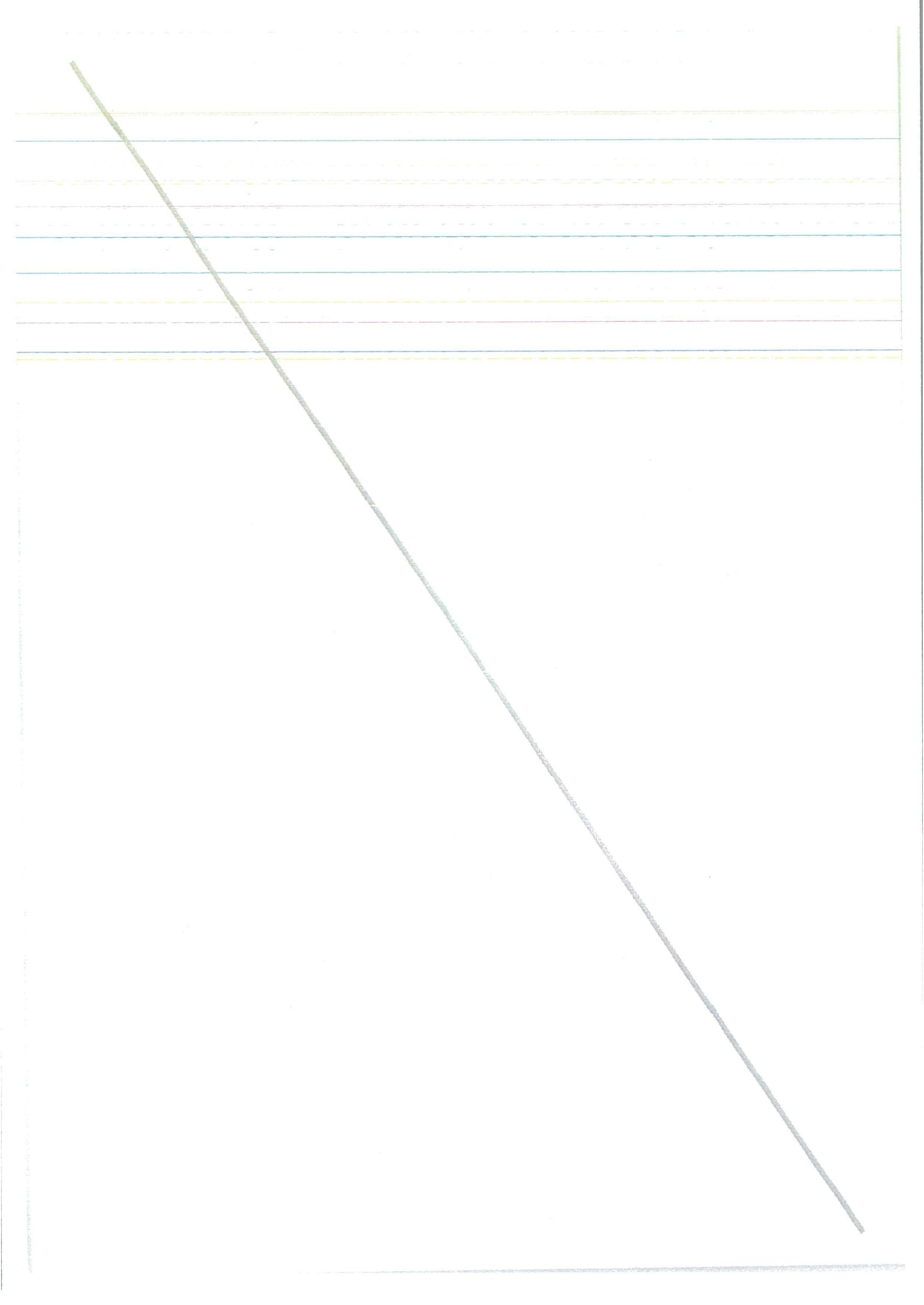
Le previsioni dei costi e dei ricavi dell'esercizio 2022 sono riepilogate nel Conto economico previsionale, la cui impostazione è fondata sui principi di redazione del bilancio, e sono basate sull'andamento delle gestioni degli esercizi precedenti e di quello in corso, oltre che sulle prospettive di redditività del prossimo anno.

Il budget 2022 è stato redatto adoperando criteri di prudenza, considerata la estrema incertezza del contesto legislativo, economico e sanitario esistente per effetto della crisi pandemica in atto.

In particolare, nel caso specifico, la maggiore indeterminatezza risiede nella previsione dei ricavi, mentre un maggior grado di prevedibilità si ritiene sussistere per il calcolo prospettico dei costi.

Relativamente ai ricavi, non sono note, al momento, le seguenti variabili:

- l'andamento della domanda degli utenti del trasporto pubblico, sia automobilistico, sia marittimo;
- l'ammontare di eventuali nuovi ristori per la perdita di viaggiatori trasportati e per l'effettuazione di corse aggiuntive. In particolare,





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

per il sostegno alle imprese di TPL, sono stati già stanziati, con riferimento alle annualità 2020 e 2021, a titolo di mancati ricavi, € 1.037,17 milioni, di cui € 412,47 già erogati alle regioni (€ 11.077.597,45 alla Puglia), oltre a € 452,83 milioni per compensare le aziende di TPL per i servizi aggiuntivi che è stato necessario programmare per assicurare il rispetto dei limiti di capienza degli autobus, nell'ambito delle attività di contrasto alla diffusione del virus;

- l'eventuale proroga, anche per l'esercizio 2022, della misura prevista dall'art. 60, commi da 7-bis a 7-quinquies, del D.L. 14/08/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, che ha dato facoltà alle aziende di derogare ai criteri di calcolo delle quote di ammortamento delle immobilizzazioni materiali ed immateriali impiegate nel ciclo produttivo;
- l'eventuale proroga, anche per l'esercizio 2022, della misura prevista dall'art. 92, comma 4-bis, del D.L. 18/2020, convertito in L. 27/2020, che ha garantito alle aziende di trasporto pubblico locale, per le annualità 2020 e 2021, la contribuzione chilometrica piena, nonostante la marcata contrazione dei servizi, consentendo in tal modo alle stesse di compensare, seppure in misura parziale, la contrazione degli introiti dell'utenza.

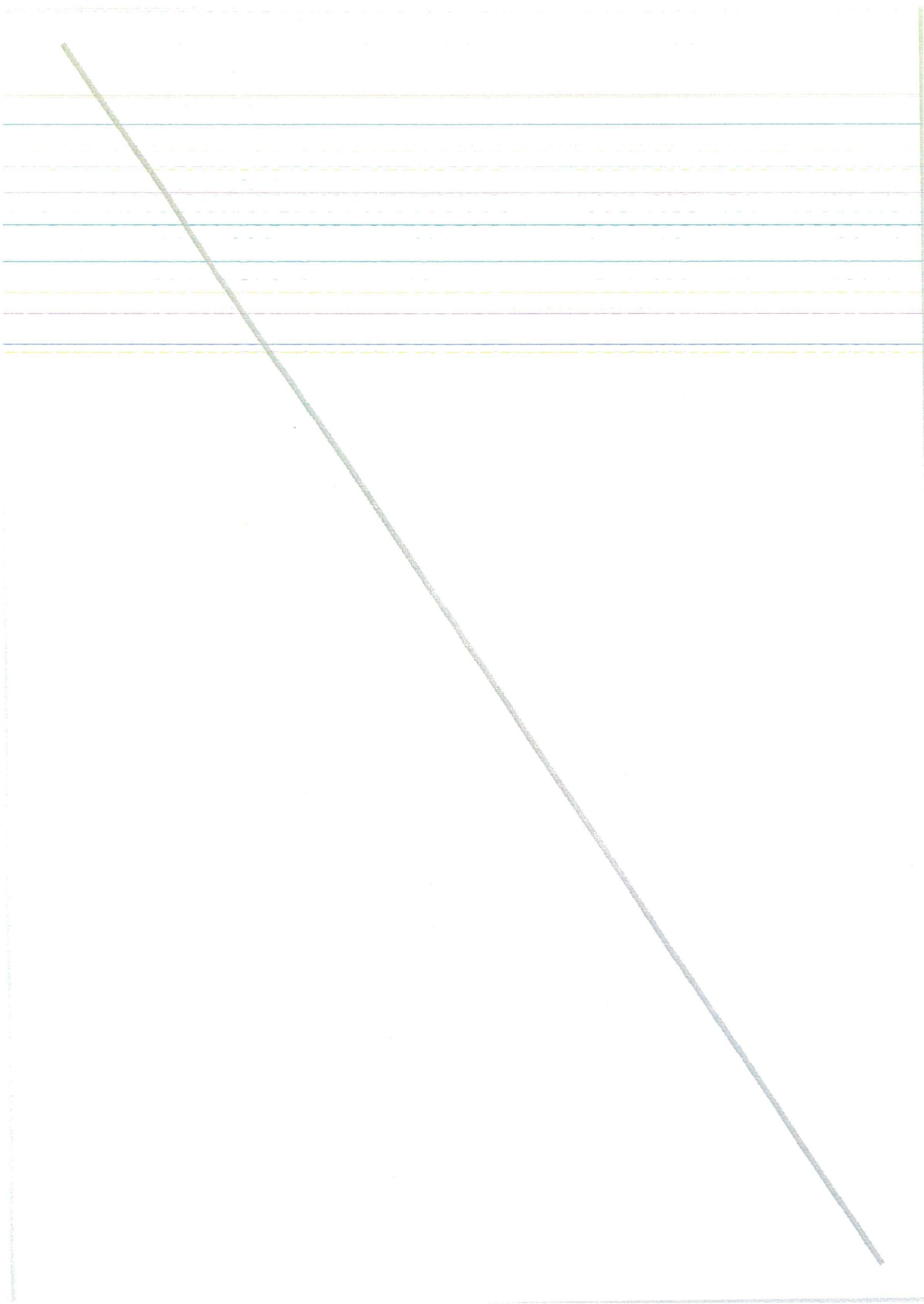
Relativamente alle compensazioni chilometriche per gli obblighi dei servizi minimi, si è considerata la produzione dell'intero volume di percorrenze previsto dai contratti di servizio in corso di validità con il Comune di Taranto, per il servizio urbano, e con la Provincia di Taranto (attraverso la partecipazione al Consorzio Co.Tr.A.P.), per le linee suburbane.

Al termine del documento è esposto il Conto economico di previsione (budget) per l'esercizio 2022, affiancato al bilancio d'esercizio 2020 ed al bilancio pre-consuntivo dell'esercizio in corso.

Il Conto economico previsionale espone un Risultato prima delle imposte di Euro 66.310 che, detratte le imposte previste, pari a Euro 15.000, determina una Perdita di esercizio prevista in Euro 51.310.

Si ribadisce che tale risultato non tiene conto di eventuali ristori per l'annualità 2022, al momento non previsti.

Il risultato non tiene, inoltre, conto della possibile proroga, per l'esercizio



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2022, di quanto disposto dal comma 7-bis dell'articolo 60 (Rifinanziamenti di misure a sostegno delle imprese), inserito nell'iter di conversione del decreto nella Legge 126/2020, in materia di sospensione, in tutto o in parte, delle quote di ammortamento dell'anno nei bilanci 2020, mantenendo il loro valore di iscrizione, così come risultante dall'ultimo bilancio annuale regolarmente approvato. Questa disposizione, come è noto, potrà essere estesa agli esercizi successivi, in relazione all'evoluzione della situazione economica conseguente alla pandemia da SARS-COV-2, con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Si propone, pertanto, di approvare l'allegato Budget per l'esercizio 2022 e di autorizzarne la successiva trasmissione al Comune di Taranto, come previsto dal citato Regolamento comunale sull'in house providing mediante controllo analogo,

*Firmato: Il Responsabile unità organizzativa controllo di gestione. - Dott.ssa M. Passeretti*

*Firmato: il Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa M.F. Menenti*

*Firmato: Il Direttore Generale f.f. - Dott. Pietro Carallo*

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- esaminata la proposta;
- visto lo Statuto della Società;
- visto il Regolamento sull'in house providing mediante controllo analogo del Comune di Taranto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37/2020 del 26.05.2020;

*a voti unanimi, espressi nelle forme di legge,*

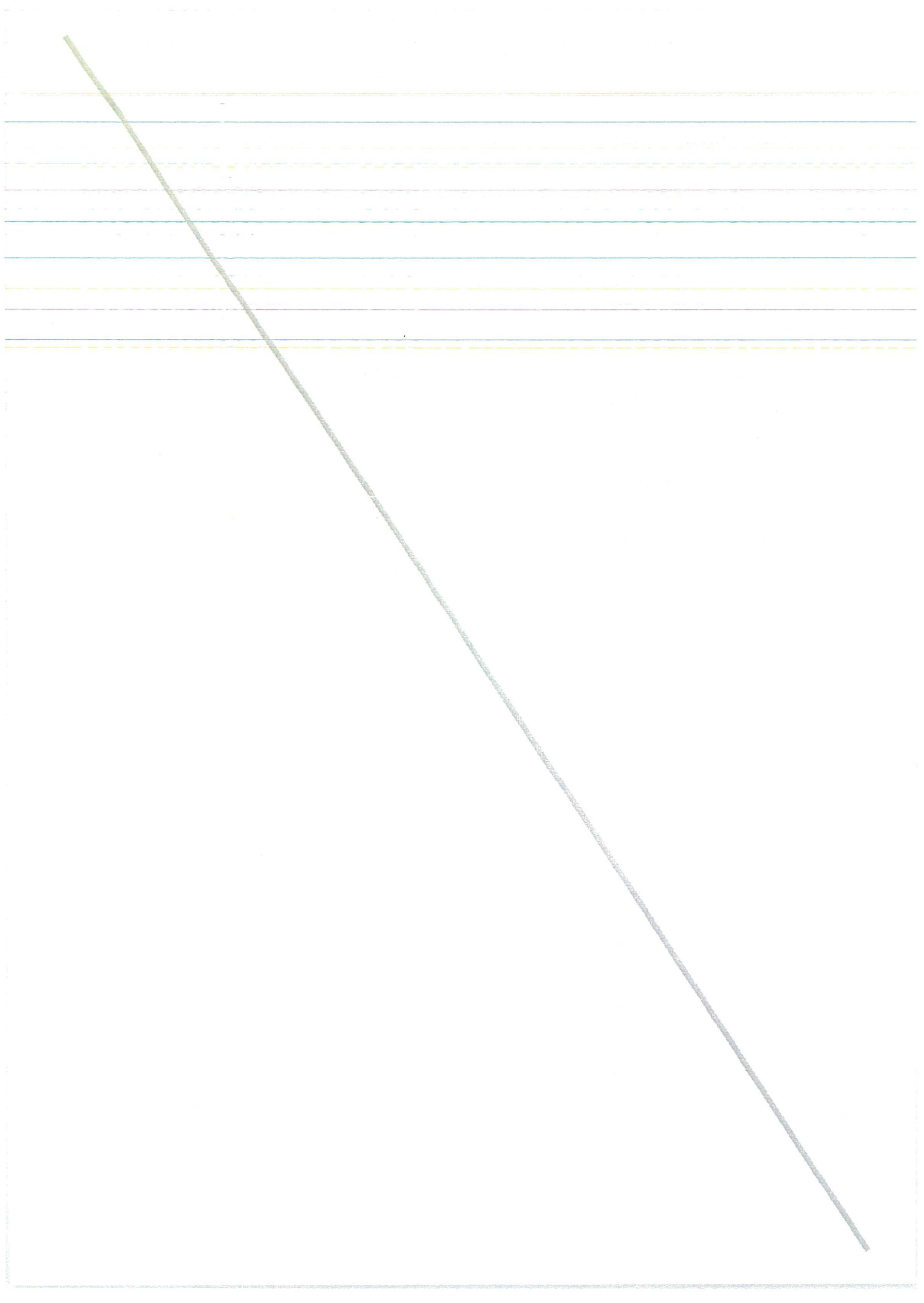
### **DELIBERA**

- 1) Di prendere atto ed approvare l'allegato Budget per l'esercizio 2022 [Allegato n. 1].
- 2) Di demandare alla Direzione generale e alla Direzione amministrativa l'esecuzione di ogni atto conseguente, ivi compresa la trasmissione del Budget per l'esercizio 2022 ai competenti Uffici comunali.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 119 del registro.

Punto 2: **SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 8 POSTAZIONI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ADDETTO ALL'ESERCIZIO" (PARAMETRO RETRIBUTIVO 193. APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI.**

Il Direttore Generale f.f., di concerto con il Direttore Tecnico e d'Esercizio e con il Direttore Amministrativo f.f., riferisce e propone quanto segue:





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- con deliberazione n. 74, adottata nella seduta del 31/07/2019, il Consiglio di Amministrazione decideva:
  - a) di indire una selezione interna, per titoli e per esami, per la copertura di n. 7 postazioni nel profilo professionale di "Addetto all'Esercizio" (parametro retributivo 193), Area professionale 2ª – Area Operativa Esercizio - C.C.N.L. del 27/11/2000;
  - b) di approvare il relativo bando, riservandosi, con successivo provvedimento, di procedere alla nomina della Commissione Esaminatrice;
- il bando veniva pubblicato nella bacheca aziendale con comunicato di servizio n. 64 del 20 settembre 2019;
- con successivo comunicato n. 32 del 07/05/2020 si rendeva noto ai candidati che l'espletamento della procedura era temporaneamente sospesa, stante il perdurare dell'emergenza da Covid – 19, e che con deliberazione n. 27, adottata nella seduta del 27/04/2020, il Consiglio di Amministrazione aveva ampliato da 7 (sette) a 8 (otto) il numero delle postazioni messe a concorso;
- effettuato l'esame preliminare delle domande di partecipazione, con nota del 25/11/2020 il Direttore Amministrativo f.f., Dott.ssa Maria Fabiola Menenti, attestava che i candidati partecipanti alla selezione in esame erano 38 (trentotto) e che tutti potevano essere regolarmente ammessi;
- successivamente, con comunicato aziendale n. 76 del 01/12/2020, a firma del Direttore Generale, veniva reso noto l'elenco definitivo dei candidati ammessi;
- con nota aziendale prot. n. 20.023 del 27/11/2020, l'allora Presidente della Società, Avv. Giorgia Gira, giusta delega conferitale dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione n. 38 del 12/06/2020, nominava la Commissione esaminatrice, così composta:
  - Dott. Pietro Carallo, con funzioni di Presidente;
  - Avv. Michele Saracino, con funzioni di Componente;
  - Ing. Antonella Vizzarro, con funzioni di Componente;





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Dott.ssa Marilena Passeretti , con funzioni di Segretario verbalizzante;
- con successiva nota aziendale prot. n. 20.162 del 01/12/2020, il Direttore Generale f.f., Dott. Pietro Carallo, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 9.4 del vigente Regolamento per le progressioni di carriera delegava a svolgere, in sua vece, le funzioni di Presidente della Commissione esaminatrice al Direttore Tecnico e d'Esercizio, Ing. Mauro Piazza;
- la Commissione si insediava il 15 dicembre del 2020 ed ha terminato le operazioni lo scorso 13 luglio;
- con nota del 18 agosto 2021, prot. az. n. 15.277(All. 1), l'Ing. Mauro Piazza, in qualità di Presidente della Commissione, ha trasmesso al Consiglio di Amministrazione, per quanto di propria competenza, in copia, n. 8 (otto) verbali, unitamente ai loro allegati, relativi a tutte le sedute intervenute, per la relativa approvazione degli atti;
- con istanza pervenuta al protocollo aziendale n. 13878/2021 del 22 luglio 2021, il candidato Mirko Picuno ha chiesto di accedere al proprio elaborato del 05 luglio 2021 e con nota protocollo n. 16256/2021 del 07 settembre ha chiesto il ricalcolo del punteggio della prova in questione in quanto ha ritenuto errata la valutazione operata dalla Commissione esaminatrice alla risposta da lui data al quesito n. 20. La Commissione dopo aver esaminato il quesito n. 20 ha ritenuto di valutare positivamente anche la sua risposta;
- su richiesta formale da parte del Presidente della Commissione, Ing. Mauro Piazza, il Presidente del C.d.A. ha ritenuto opportuno, data la delicatezza della materia, richiedere un parere legale "pro veritate", dando mandato all'Avvocato Giuseppe Fanelli;
- con nota protocollo aziendale n. 17654/2021 del 27 settembre 2021 l'Avvocato Giuseppe Fanelli ha trasmesso il parere richiesto, con il quale ritiene che l'unica soluzione legittima alla questione posta sia quella di ritenere corrette sia la risposta "a" che la risposta "c";
- sulla scorta del parere sono stati rivisti tutti gli elaborati dei candidati che hanno sostenuto la prima prova, effettuando il ricalcolo del punteggio, ove necessario;



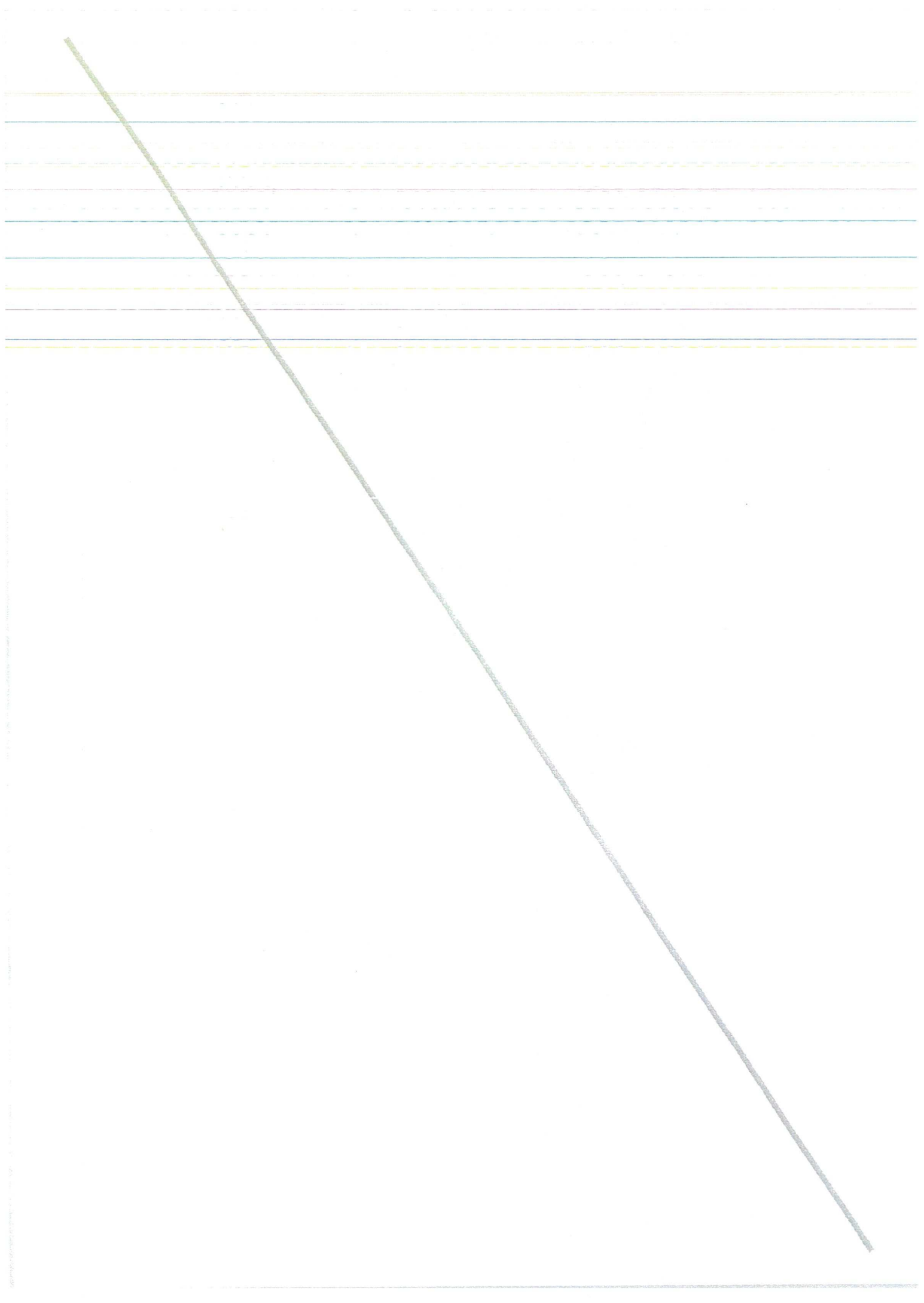
## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- alla luce delle risultanze delle prove concorsuali e della valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice ha redatto la seguente graduatoria provvisoria di merito:

|   | CANDIDATO             | VOTAZIONE IN 10'<br>PRIMA PROVA | VOTAZIONE IN 10'<br>SECONDA PROVA | MEDIA | PROVA ORALE | MEDIA | TITOLI | GRADUATORIA<br>DI MERITO |
|---|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------|-------------|-------|--------|--------------------------|
| 1 | GRECO ORAZIO          | 10,00                           | 9,70                              | 9,85  | 9,67        | 9,76  | 0,50   | 10,26                    |
| 2 | MONACO<br>COSTANTINO  | 9,33                            | 10,00                             | 9,67  | 9,67        | 9,67  | 0,50   | 10,17                    |
| 3 | MARTURANO<br>COSIMO   | 7,53                            | 10,00                             | 8,77  | 8,67        | 8,72  | 0,50   | 9,22                     |
| 4 | DONNARUMMA<br>PAOLO   | 7,57                            | 10,00                             | 8,84  | 9,33        | 9,09  | 0,00   | 9,09                     |
| 5 | PISANI DARIO          | 7,20                            | 9,90                              | 8,55  | 9,00        | 8,78  | 0,00   | 8,78                     |
| 6 | LAMARINA<br>ANTONIO   | 8,40                            | 10,00                             | 9,20  | 8,33        | 8,77  | 0,00   | 8,77                     |
| 7 | MARZO<br>MASSIMILIANO | 7,20                            | 9,00                              | 8,10  | 8,33        | 8,22  | 0,50   | 8,72                     |
| 8 | LO NOCE ANNA          | 7,20                            | 9,80                              | 8,50  | 8,67        | 8,59  | 0,00   | 8,59                     |
| 9 | DE PADOVA<br>VINCENTO | 8,40                            | 9,70                              | 9,05  | 7,00        | 8,03  | 0,50   | 8,53                     |

- con nota del 06/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 18389/2021 (All. 2) il Presidente della Commissione trasmette al Consiglio di Amministrazione i verbali n. 9 del 16/09/2021 e n. 10 del 28.09/2021;
- con riferimento al candidato Lamarina Antonio, collocato utilmente al 7° posto della graduatoria, si sottolinea che allo stato non si può procedere al suo inquadramento in quanto, ricorrendone i presupposti, nei confronti dello stesso è intervenuta una sospensione cautelare dal servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931;
- con istanza pervenuta al protocollo aziendale n. 18635/2021 del 11 ottobre 2021, il candidato Mirko Picuno ha chiesto il ricalcolo del punteggio della prova in quanto ha ritenuto che le tre risposte al quesito n. 25 erano tutte corrette. La Commissione in pari data si riunisce e, come da verbale n. 11, dopo aver riesaminato il quesito n. 25, ha confermato che la risposta c) era quella corretta. Pertanto, la richiesta del Sig. Picuno non è stata accolta. Al termine della seduta il Presidente della Commissione con nota n. 18692/2021 del 11/10/2021 rendeva noto al Consiglio di





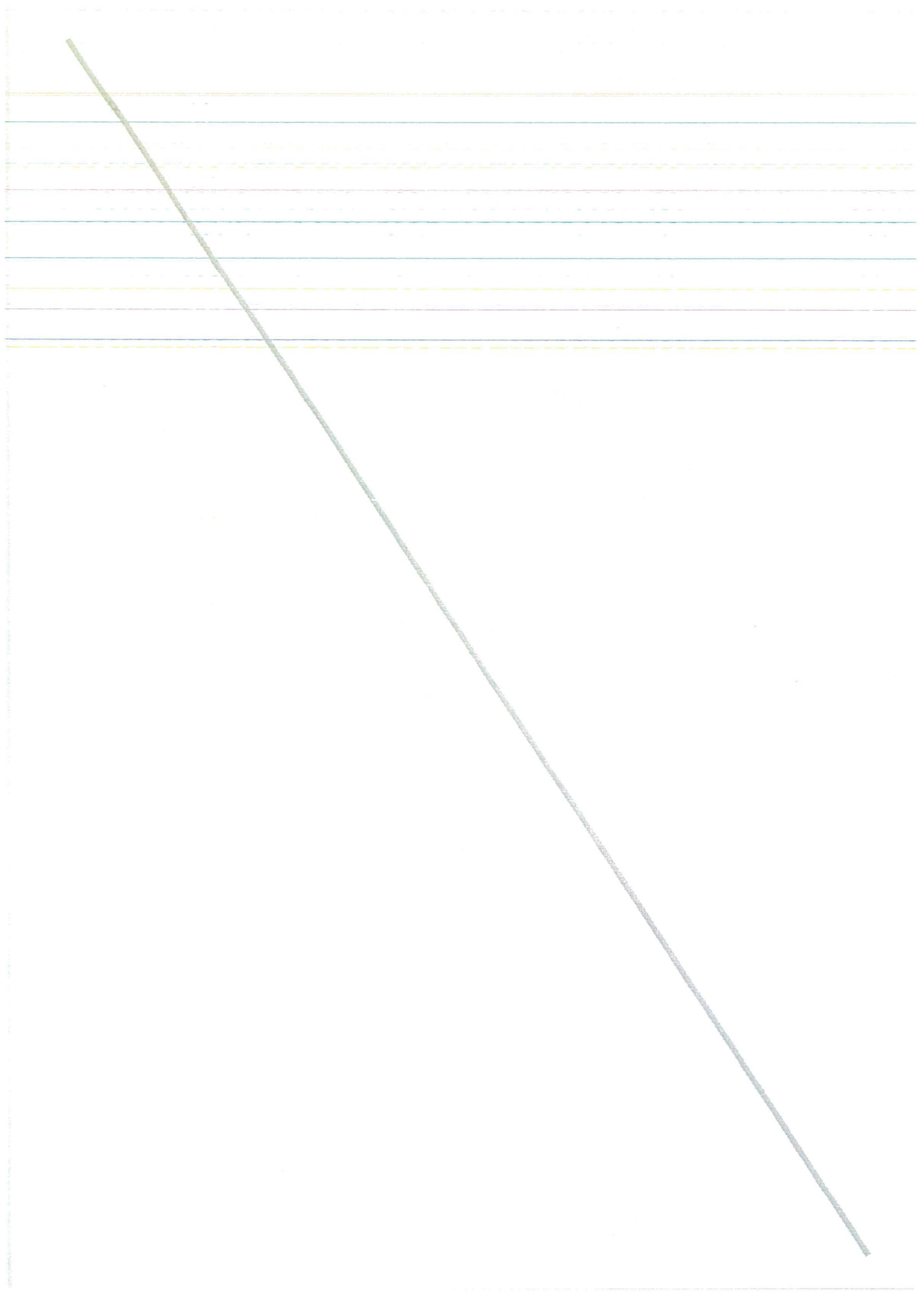
## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Amministrazione e alla Direzione Aziendale le determinazioni assunte (All.3). In merito alla questione il Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'11 ottobre 2021 ha ritenuto opportuno chiedere un parere all'Avv. Giuseppe Fanelli. Il parere pervenuto al prot. aziendale n.19686 del 22/10/2021, ha confermato la decisione già adottata dalla Commissione nella seduta dell'11 ottobre 2021 con il suddetto verbale n. 11;

- in data 20 ottobre 2021 perveniva al protocollo aziendale n. 19515/21 una ulteriore richiesta di ricalcolo da parte dello stesso Sig. Picuno Mirko avendo lo stesso ritenuto che le tre risposte al quesito n. 11 non erano corrette. La Commissione, in pari data si riunisce e dopo aver riesaminato il quesito n. 11, ha confermato che la risposta a) era quella corretta mentre il candidato ha risposto con la lettera b). In particolare, il quesito in oggetto è riferito all'art. 22 del R.D. 148/1931 (non abrogato) e la risposta che veniva richiesta era riferita chiaramente a un dato "storicizzato" citato nel suddetto articolo 22, che contiene i riferimenti espliciti della domanda posta. Pertanto, la richiesta del ricalcolo del punteggio non è stata accolta;
- il Presidente della Commissione, trasmetteva con nota prot. aziendale n. 19630/2021 del 21/10/2021 (All. 4) le determinazioni conseguenti assunte con verbale n. 12 del 21/10/2021 a seguito alla richiesta inoltrata dal candidato Picuno Mirko con nota prot. n.19515 del 20 ottobre 2021;
- con nota del 22/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 19706/2021 (All.5) sono stati trasmessi dal Presidente della Commissione gli ulteriori verbali n. 11 del 11/10/2021 e n. 12 del 21/10/2021.

Tanto premesso, si propone di:

- a) prendere atto della nota del 18/08/2021, registrata al protocollo az. al n. 15.277/2021, e dei relativi allegati;
- b) prendere atto della nota del 06/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 18389/2021, e dei relativi allegati;
- c) prendere atto della nota del 22/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 19706/2021, e dei relativi allegati



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- d) approvare la graduatoria finale di merito, con conseguente nomina degli 8 vincitori. Detta graduatoria, secondo le previsioni dell'art. 9, u.c. del vigente Regolamento per le progressioni di carriera, cessa di produrre i suoi effetti all'atto di nomina dei vincitori;
- e) di autorizzare la Direzione Generale a tutte le attività consequenziali, con l'attribuzione del nuovo profilo professionale di Addetto all'esercizio ai vincitori della selezione, ad eccezione, allo stato, del candidato Lamarina Antonio per i motivi sopra descritti;
- f) di autorizzare, infine, la liquidazione dei compensi dovuti all'Avv. Michele Saracino, all'Ing. Antonella Vizzarro ed alla Dott.ssa Marilena Passeretti, per l'attività loro prestata in seno alla Commissione esaminatrice, secondo le previsioni dell'art. 18 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, come da prospetto allegato (All. 6).

*Firmato: Il Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa M.F. Menenti*

*Firmato: il Direttore tecnico - Ing. Mauro Piazza*

*Firmato: Il Direttore Generale f.f. - Dott. Pietro Carallo*

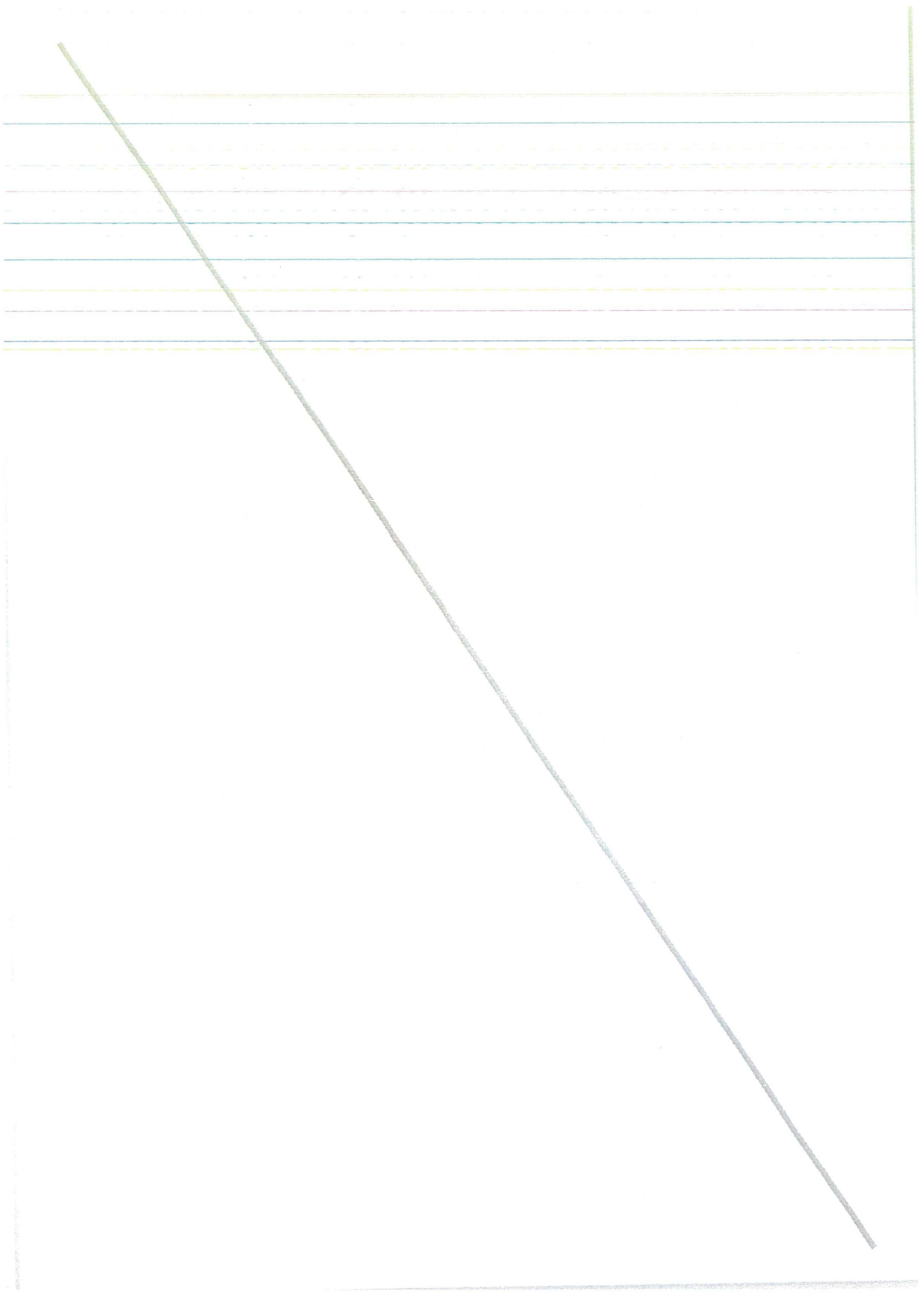
### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- Preso atto della relazione che precede;
- Visto il vigente Regolamento per le progressioni di carriera del personale dell'AMAT;
- Visti, letti ed esaminati i verbali allegati alla nota del 18/08/2021, registrata al protocollo az. al n. 15277/2021, redatti dalla Commissione Esaminatrice appositamente nominata per l'espletamento della selezione in oggetto;
- Visti, letti ed esaminati i verbali allegati alla nota del 06/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 18.389, redatti da detta Commissione Esaminatrice;
- Visti, letti ed esaminati i verbali allegati alla nota del 22/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 19706, redatti da detta Commissione Esaminatrice;
- Visto lo Statuto Sociale;

*A voti unanimi, resi nelle forme di legge.*

**DELIBERA**



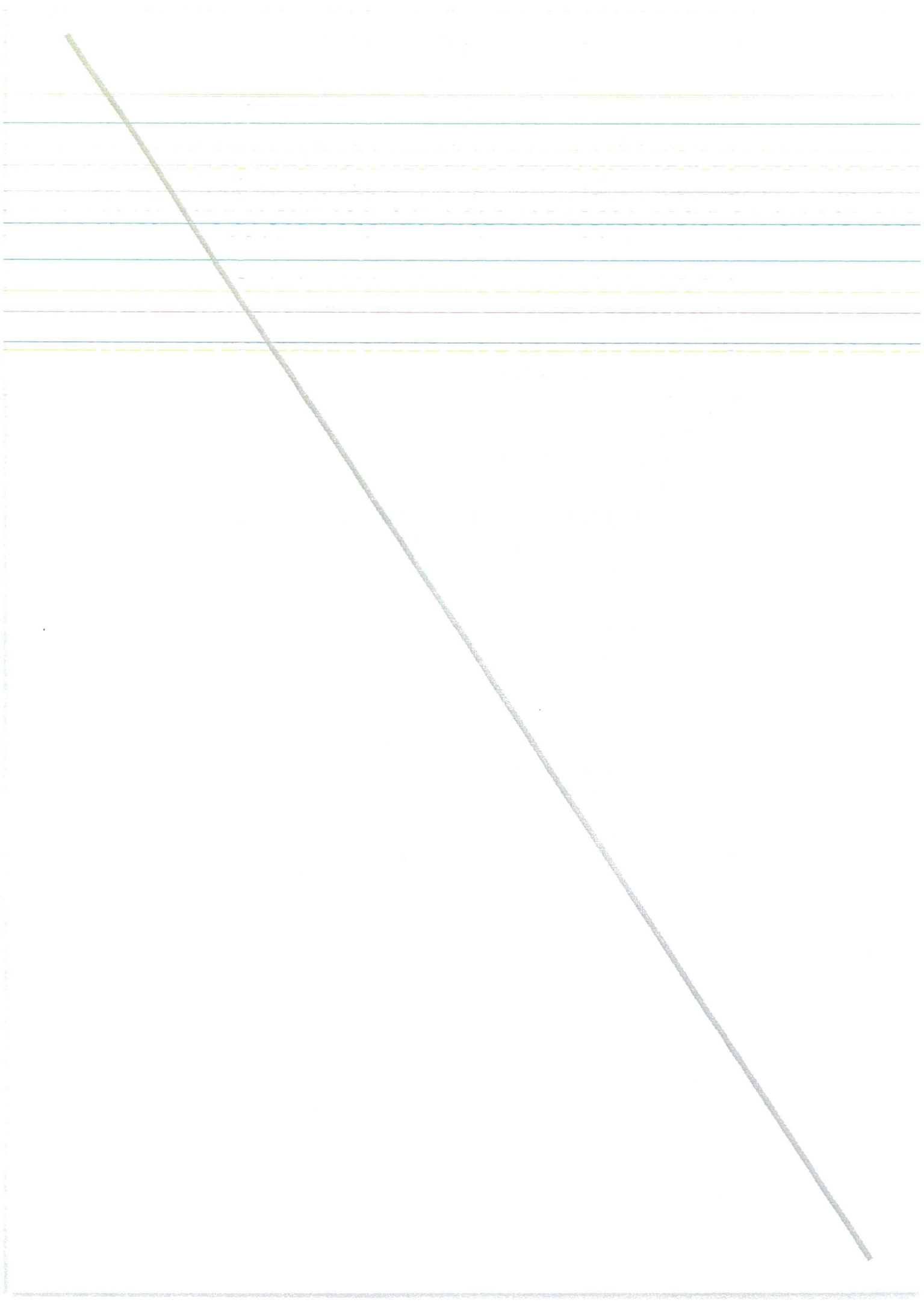


## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Di prendere atto della nota del 18/08/2021, registrata al protocollo az. al n. 15.277/2021, e dei relativi allegati, e più precisamente:  
verbale n. 1 del 15/12/2020;  
verbale n. 2 del 18/01/2021;  
verbale n. 3 del 25/05/2021;  
verbale n. 4 del 02/07/2021;  
verbale n. 5 del 05/07/2021;  
verbale n. 6 del 06/07/2021;  
verbale n. 7 del 12/07/2021;  
verbale n. 8 del 13/07/2021.
- 2) Di prendere atto della nota del 06/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 18389/2021, e dei relativi allegati, e più precisamente:  
verbale n. 9 del 16/09/2021;  
verbale n. 10 del 28/09/2021.
- 3) Di prendere atto della nota del 22/10/2021, registrata al protocollo az. al n. 19706/2021, e dei relativi allegati, e più precisamente:  
verbale n. 11 del 11/10/2021;  
verbale n. 12 del 21/10/2021.
- 4) Di prendere atto ed approvare la relativa graduatoria finale di merito, con la nomina dei vincitori:

| CANDIDATO            | VOTAZIONE IN 10' PRIMA PROVA | VOTAZIONE IN 10' SECONDA PROVA | MEDIA | PROVA ORALE | MEDIA | TOTU | GRADUATORIA DI MERITO | ESITO FINALE |
|----------------------|------------------------------|--------------------------------|-------|-------------|-------|------|-----------------------|--------------|
| 1 GRECO ORAZIO       | 10,00                        | 9,70                           | 9,85  | 9,67        | 9,76  | 0,50 | 10,26                 | VINCITORE    |
| 2 MONACO COSTANTINO  | 9,33                         | 10,00                          | 9,67  | 9,67        | 9,67  | 0,50 | 10,17                 | VINCITORE    |
| 3 MARTURANO COSIMO   | 7,53                         | 10,00                          | 8,77  | 8,67        | 8,72  | 0,50 | 9,22                  | VINCITORE    |
| 4 DONNARUMMA PAOLO   | 7,67                         | 10,00                          | 8,84  | 9,33        | 9,09  | 0,00 | 9,09                  | VINCITORE    |
| 5 PISANI DARIO       | 7,20                         | 9,90                           | 8,55  | 9,00        | 8,78  | 0,00 | 8,78                  | VINCITORE    |
| 6 LAMARINA ANTONIO   | 8,40                         | 10,00                          | 9,20  | 8,33        | 8,77  | 0,00 | 8,77                  | VINCITORE    |
| 7 MARZO MASSIMILIANO | 7,20                         | 9,90                           | 8,10  | 8,33        | 8,22  | 0,50 | 8,72                  | VINCITORE    |
| 8 LO NOCE ANNA       | 7,20                         | 9,80                           | 8,50  | 8,67        | 8,59  | 0,00 | 8,59                  | VINCITORE    |
| 9 DE PADOVA VINCENZO | 8,40                         | 9,70                           | 9,05  | 7,00        | 8,03  | 0,50 | 8,53                  | IDONEO       |

- 5) Di dare atto che, in applicazione dell'art. 9.4 del vigente Regolamento per le progressioni di carriera, espressamente richiamato



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

nell'art 7, ultimo comma del bando, detta graduatoria cessa di produrre effetti all'atto della suddetta nomina dei vincitori.

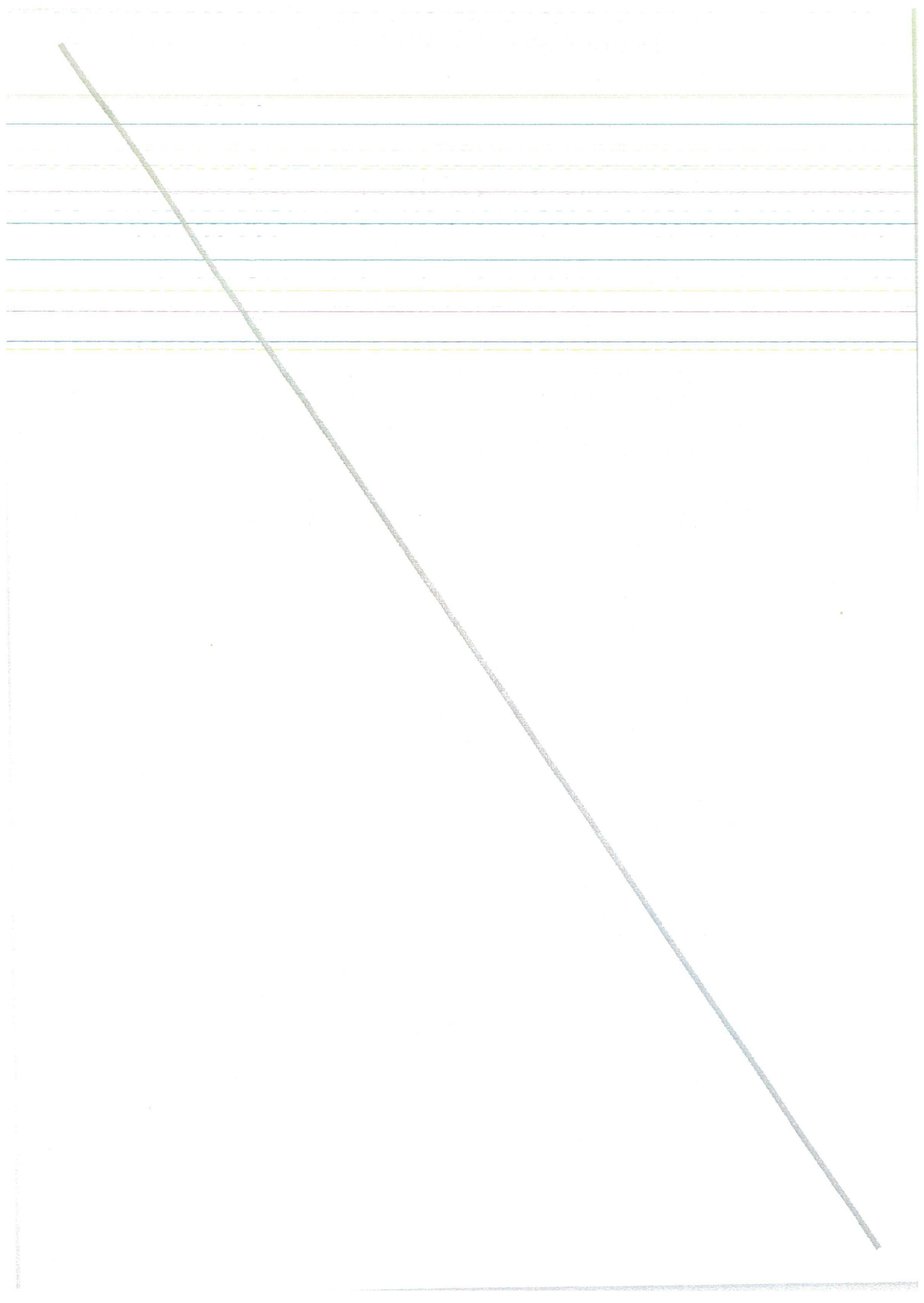
- 6) Di dare mandato alla Direzione Generale di procedere a tutti gli adempimenti successivi e, secondo le previsioni dell'art. 8 del bando, alla attribuzione del nuovo profilo professionale di "Addetto all'esercizio", parametro retributivo 193 ex CCNL del 2000, ai vincitori della selezione, salvo che per il candidato Lamarina Antonio nei cui confronti, ricorrendone i presupposti, allo stato è intervenuta un provvedimento di sospensione cautelare dal servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931.
- 7) Di autorizzare gli uffici competenti alla liquidazione dei compensi dovuti all'Avv. Michele Saracino, all'Ing. Antonella Vizzarro ed alla Dott.ssa Marilena Passeretti, per l'attività loro prestata in seno alla Commissione, secondo le previsioni dell'art. 18 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, come da allegato prospetto.
- 8) Di prendere atto, altresì, che nessun compenso sarà erogato a favore dell'Ing. Mauro Piazza, Presidente della Commissione esaminatrice, in relazione al ruolo dirigenziale svolto in seno all'AMAT ed al principio della omnicomprensività del trattamento retributivo.

### Alla presente deliberazione è attribuito il n° 120 del registro.

#### Punto 3: MODIFICHE A STRALCIO DELLA VIGENTE PIANTA ORGANICA AZIENDALE.

Il Direttore Generale f.f., d'intesa con il Direttore Tecnico/Esercizio e con il Direttore Amministrativo f.f., riferisce e propone quanto segue:

- a seguito di confronto con le Organizzazioni sindacali, con deliberazione n. 68, adottata nella seduta del 18/06/2019, il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato la vigente Pianta organica, la cui maggiore novità è rappresentata dal diverso criterio di individuazione dei profili di inquadramento dei lavoratori appartenenti alle Aree professionali 3ª e 4ª del CCNL 27/11/2000. Infatti, per dette aree non sono previsti in maniera specifica, dal punto di vista numerico, i diversi profili professionali, ma i profili professionali appartenenti alla stessa Area





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

professionale, delle diverse Aree operative, costituiscono un contingente numerico unico;

- sin dal 2020 si è dato avvio al processo attuativo del nuovo organico, con l'emanazione delle disposizioni di servizio che di seguito si riepilogano:

ordine di servizio n. 64 del 5 giugno 2020: passaggio, dal 9 giugno 2020, del Magazzino ricambi nell'ambito della competenza della Ripartizione Manutenzione parco rotabile (ing. Marianna Ettorre);

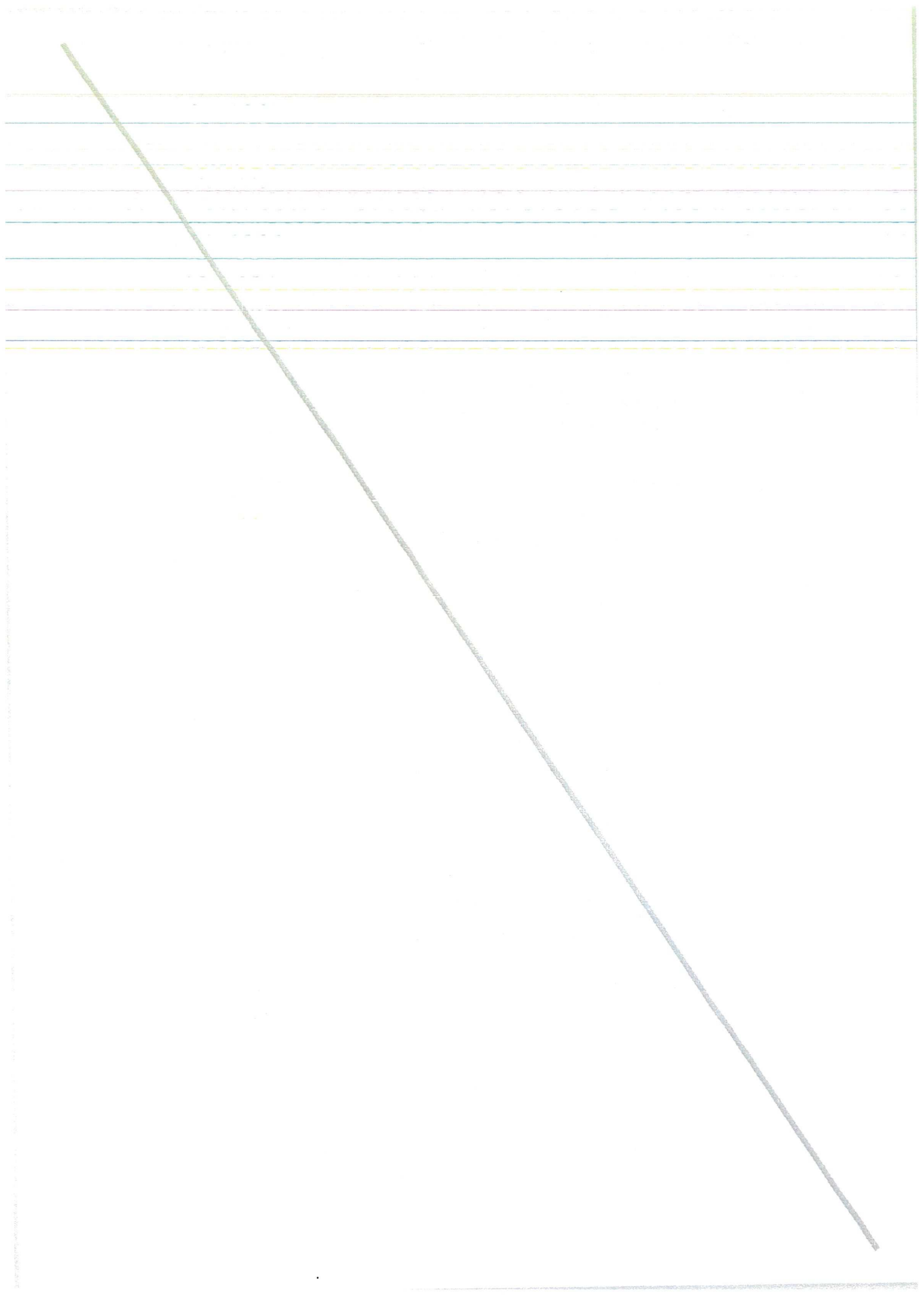
ordine di servizio n. 138 del 23 novembre 2020: istituzione, a decorrere dal 25 novembre 2020, della "Squadra manutenzione, infrastrutture ed impianti", dipendente gerarchicamente dall'Ing. Domenico Pellicoro;

ordine di servizio n. 33 del 24 febbraio 2021: trasferimento, a far data dal 1° marzo 2021, dell'attività di "Soccorso in linea e pronto intervento" e "rabbocco fluidi" in seno alla Ripartizione Parco rotabile. Le modalità gestionali del pronto intervento su strada sono state definite successivamente con ordine di servizio n. 43 del 4 marzo 2021;

ordine di servizio n. 34 del 24 febbraio 2021: passaggio, dal 1° marzo 2021, delle attività di movimentazione, rimessaggio/rifornimento/tunnel lavaggio/rabbocchi dall'Area Esercizio sotto la gestione funzionale ed organizzativa della Ripartizione Manutenzione Infrastrutture (ing. Domenico Pellicoro);

ordine di servizio n. 65 del 9 aprile 2021: gestione funzionale dell'Ufficio segreteria, dell'Ufficio Sinistri e del servizio di portierato e centralino aziendale in capo alla Dott.ssa Tursi;

- tuttavia, al fine di assicurare un miglior funzionamento dei servizi aziendali, ottimizzando l'impiego delle risorse umane disponibili e perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità, fermo restando, in linea di massima, il medesimo assetto strutturale, si rende necessario apportare all'organico attuale alcuni adattamenti e rivisitazioni organizzative e tecniche, di seguito riepilogati, in relazione alle Direzioni di appartenenza.



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### **Direzione Amministrativa**

#### **❖ Area Informatica Statistica ed Innovazione**

Nella attuale Pianta organica è previsto che il settore informatico e statistico costituisca, dal punto di vista organizzativo, un'Area, posta sotto la gestione funzionale di un dipendente in possesso del profilo professionale di Responsabile Unità Amministrativa Complessa (parametro retributivo 250). Questi, a sua volta, coordina una unità lavorativa in possesso del profilo di Specialista amministrativo, parametro retributivo 193.

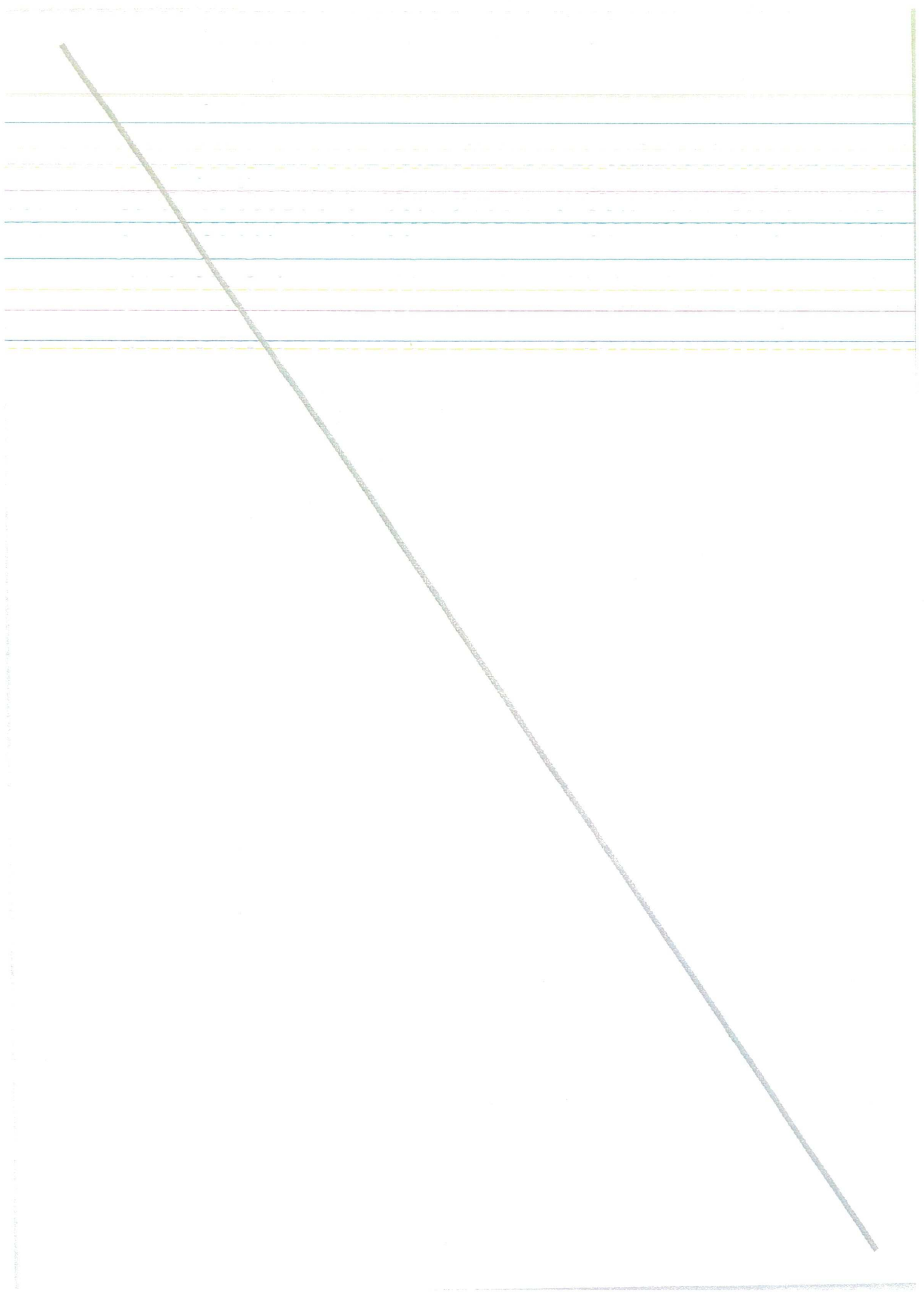
Si ritiene, al riguardo, che in luogo dell'Area possa essere sufficiente la previsione di una Ripartizione, denominata "*Informatica Statistica ed Innovazione*", con a capo un lavoratore in possesso del profilo professionale di Capo unità Organizzativa amministrativa, parametro retributivo 230 ex CCNL 2000. Inoltre, tenuto conto che le attività di carattere informatico ormai sono di carattere trasversale rispetto a tutte le realtà operative aziendali, in considerazione dei programmi e dei software utilizzati per la gestione delle incombenze quotidiane, si ritiene che occorra prevedere n. 2 unità, con il profilo professionale di Operatore qualificato di ufficio, parametro retributivo 140, in sostituzione dell'unica figura allo stato prevista di Specialista amministrativo.

#### **❖ Ripartizione Vendite**

Nella vigente Pianta organica tale Ripartizione fa capo all'Area Commerciale e Marketing in cui è previsto, oltre alla figura del Capo Ripartizione, un contingente numerico unico complessivo di n. 7 unità, costituito da dipendenti in possesso di profili professionali appartenenti tutti all'Area professionale 3ª (Operatori di ufficio, Operatori qualificati di ufficio e Collaboratori di ufficio).

Si ritiene, ad ogni buon conto, che il contingente organico complessivo della Ripartizione possa essere ridotto di una unità (da 8 a 7 unità). In particolare, si ritiene più funzionale prevedere la seguente nuova organizzazione:

- n.1 unità, nel profilo professionale di Capo Ripartizione;
- n. 2 unità con il profilo professionale di Specialista amministrativo, parametro 193 – Area professionale 2ª (mansioni di coordinamento e specialistiche). Tali figure, infatti, potranno costituire un valido





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

raccordo tra il Capo Ripartizione e le altre 4 unità previste appartenenti alla 3ª Area operativa;

- n. 4 unità, i cui profili professionali rientrano nella 3ª Area operativa della classificazione contrattuale che, secondo la relativa declaratoria, svolgono mansioni prevalentemente di carattere operativo.

### ❖ **Area Affari Generali e legali, pubbliche relazioni, segreteria e risk management**

Tenuto conto della necessità di prevedere in pianta organica una figura professionale che possa svolgere anche attività di ausilio alla Presidenza aziendale, si prevede che il funzionario posto a coordinamento dell'Area Affari Generali dovrà curare direttamente anche detta attività. In ragione di ciò, l'Area sarà denominata "**Affari Generali e legali, pubbliche relazioni, segreteria, risk management e ufficio di Presidenza**".

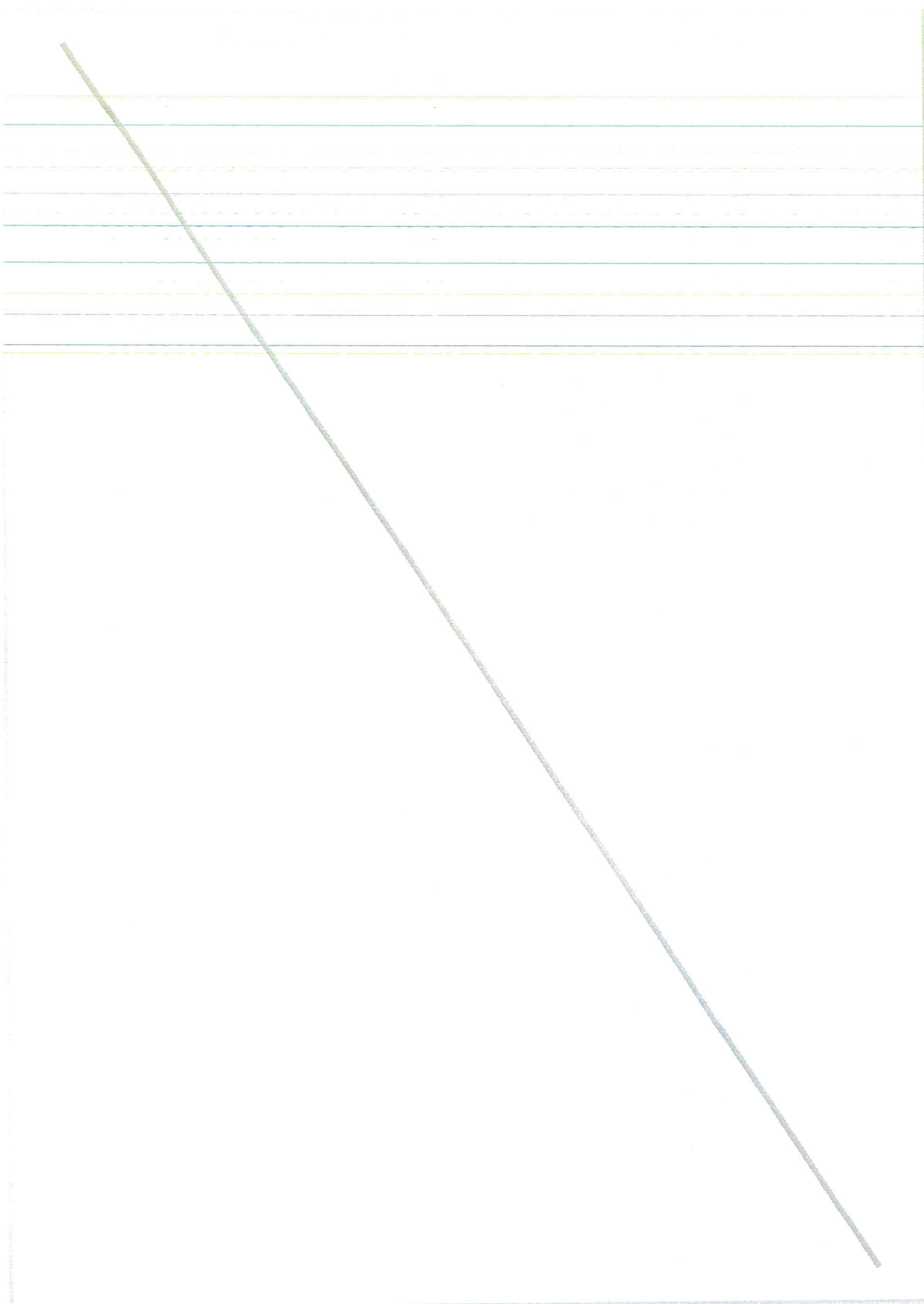
Inoltre, in considerazione dell'aumento degli adempimenti richiesti per gli Uffici Segreteria, Protocollo ed Archivi ed Ufficio Gestione Rischi e Sinistri, rientranti nella struttura organizzativa dell'Area e posti, allo stato, sotto la gestione funzionale della Dott.ssa Tursi, si ritiene che per entrambi gli uffici sia più funzionale prevedere, nella struttura gerarchica, la figura dello Specialista Amministrativo in luogo di quella del Coordinatore di ufficio, originariamente istituito.

Infatti, la figura dello Specialista amministrativo rientra, come quella del Coordinatore di Ufficio, nell'Area professionale 2ª, le cui mansioni hanno un notevole contenuto professionale e sono caratterizzate da autonomia operativa. Inoltre, è stata espressamente prevista, in seno all'ufficio Segreteria, anche n. 1 postazione di Collaboratore di esercizio, parametro retributivo 129 ex CCNL 2000, per l'unità ivi già impiegata come autista degli Uffici amministrativi, con contestuale svolgimento delle mansioni di commesso/usciera.

Infine, dal punto di vista organizzativo, in considerazione delle peculiarità e della principale attività svolta dagli addetti alla portineria (quale quella del controllo degli accessi in seno al deposito aziendale), si ritiene che il servizio in esame possa transitare sotto la gestione dell'Area Gestione Infrastrutture ed Impianti di nuova istituzione, come si esporrà in seguito.

### ❖ **Ufficio Sanzioni, TPL e Sosta**





## **LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Anche per l'Ufficio Sanzioni, TPL e Sosta, facente capo all'Area Commerciale e Marketing, per le analoghe motivazioni illustrate per gli uffici Gestione Rischi e Sinistri e Segreteria, si rende più funzionale sostituire la figura del Coordinatore di Ufficio con quella dello Specialista Amministrativo.

### **DIREZIONE TECNICA E D'ESERCIZIO**

Viene modificata, per la Direzione Tecnica e d'Esercizio, la suddivisione da due a tre Aree: quella T.P.L. automobilistico e idrovie e Sosta tariffata, quella della Gestione Infrastrutture ed Impianti (di nuova istituzione) e quella della Manutenzione Parco Rotabile - Officina (rivista nella sua organizzazione).

### **AREA T.P.L. AUTOMOBILISTICO, IDROVIE E SOSTA TARIFFATA**

#### **❖ Ripartizione trasporto pubblico locale**

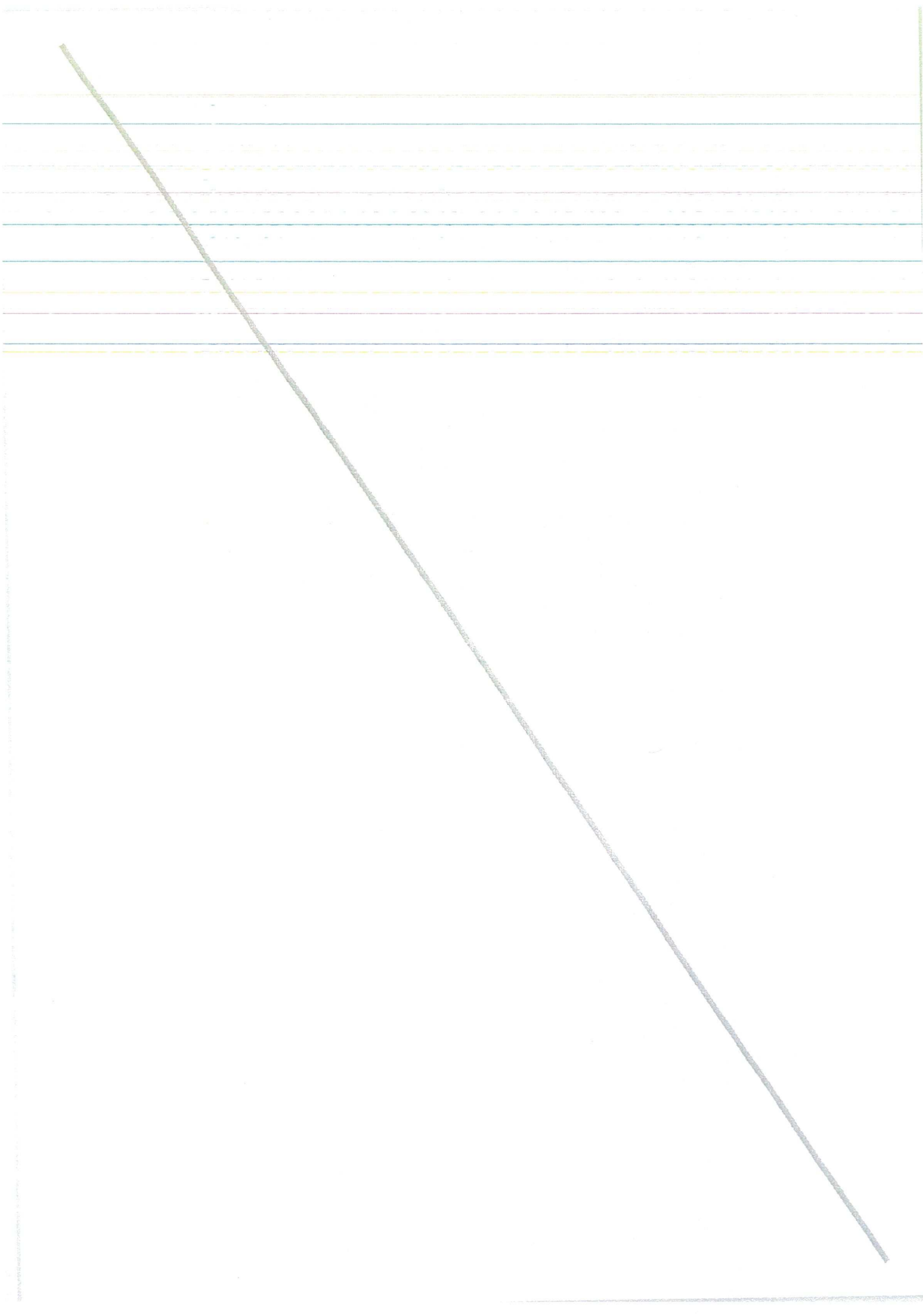
Con particolare riferimento al "**Settore programmazione e gestione servizio T.P.L. Automobilistico**", facente Capo alla Ripartizione di TPL, alla luce delle nuove esigenze organizzative, si propone quanto segue:

- riduzione del numero degli Operatori di esercizio da 323 a 321, di cui n. 313 con mansioni di guida in linea e 8 con mansioni di verificatori di titoli di viaggio.

Tale riduzione è riconducibile al fatto che, ferme restando le 16 postazioni previste per le mansioni di verificatore di titoli di viaggio, sono state portate da 10 ad 8 le postazioni di controllo utenza che, secondo l'Accordo di secondo livello siglato con le OO.SS. il 24 dicembre 2014 ed istitutivo dell'Albo aziendale dei verificatori di titoli di viaggio, sono riservate, a rotazione, agli Operatori di esercizio. Tali 2 postazioni, invece, potranno essere destinate alla riqualificazione del personale inidoneo, previa ricognizione delle postazioni disponibili e confronto con le OO.SS.:

- riduzione da 16 a 15 unità del numero dei dipendenti in possesso del profilo professionale di Addetti all'Esercizio, parametro retributivo 193.

Tale riduzione è determinata dal fatto che, per il coordinamento della gestione del servizio di rimessaggio, in futuro dovranno essere utilizzate n. 2 unità con profilo di Capo Operatori. Queste avranno la funzione di seguire tutte le attività di approntamento dei mezzi diverse da quelle manutentive in senso stretto, vale a dire attività di piazzale (cd. attività di



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RPL, ossia rifornimento del carburante, il rabbocco dei fluidi, lavaggio, il controllo della pulizia ed igienizzazione degli stessi eseguite dall'impresa esterna, ecc.);

- inserimento funzionale delle 4 unità impiegate nel servizio di controllo anagrafe (ossia nello svolgimento di attività di supporto al personale impiegato nella verifica dei titoli di viaggio a bordo dei mezzi) in seno all'Ufficio Turni, rimanendo ferma l'attività di supporto al personale delle verifiche. Tanto in considerazione del contenuto del profilo professionale assegnato a tali lavoratori in fase di riqualificazione (ossia Operatore di ufficio, parametro 130). Nel caso di specie si tratta di postazioni interamente destinate al personale inidoneo in via definitiva.

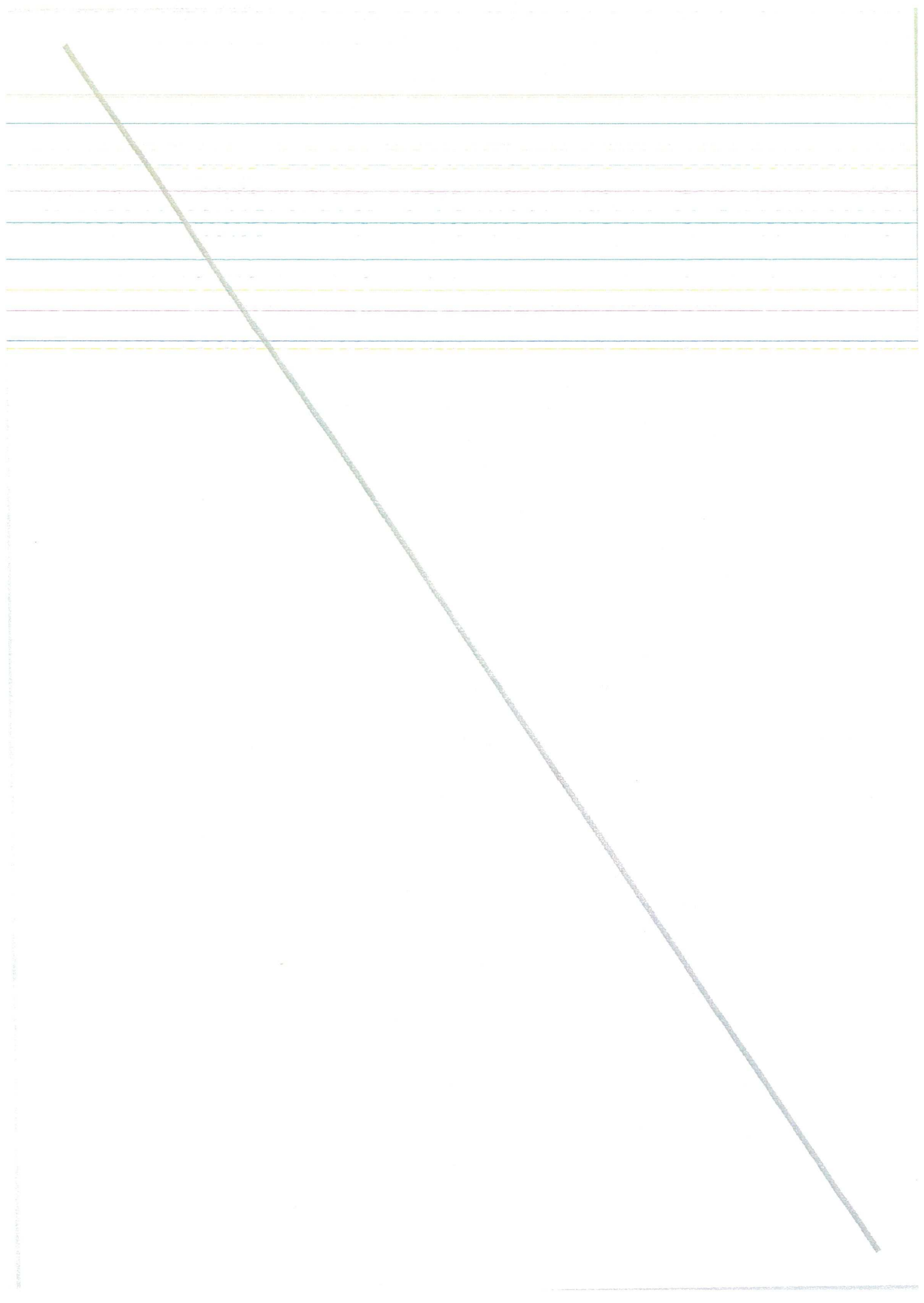
### ❖ **Ripartizione gestione Sosta tariffata**

Come è noto, il 23 aprile scorso è stato sottoscritto con il Comune di Taranto il nuovo contratto di servizio di gestione della Sosta tariffata, che ha sostituito quello stipulato nel 2017, pur lasciando invariata la scadenza dell'affidamento in house providing al 31/12/2022.

Con il nuovo contratto sono state allargate le fasce orarie di tariffazione e sono state individuate, sul territorio comunale nuove aree di sosta tariffata, con conseguente maggior numero di stalli a pagamento. Tuttavia, l'Ordinanza dirigenziale n° 416/2021, che prevedeva l'attivazione della nuova disciplina tariffaria, delle nuove aree di sosta a pagamento e dei parcheggi di interscambio "Park&Ride" sin dal 1° agosto 2021, è stata annullata e, pertanto, tutte le innovazioni contenute nel nuovo contratto sono state rinviate sine die.

Conseguentemente, gli adeguamenti dei profili orari degli Operatori della Mobilità, sia full-time sia part-time, come convenuti al termine del confronto con le OO.SS., allo stato non potranno essere applicati e potranno essere presi in considerazione allorquando sarà data applicazione al citato contratto.

Ad ogni buon conto, ad avvio del nuovo servizio, l'Azienda farà fronte alla organizzazione del lavoro con i 47 Operatori della mobilità attualmente in servizio, con trasformazione, a tempo pieno, su base volontaria, dei contratti di lavoro di tipo part-time ancora in essere. Pertanto, fermo restando l'attuale contingente previsto in organico per gli Ausiliari della





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

sosta, n. 8 postazioni potranno costituire un possibile bacino per la ricollocazione del personale inidoneo in via definitiva, previa ricognizione con le OO.SS.

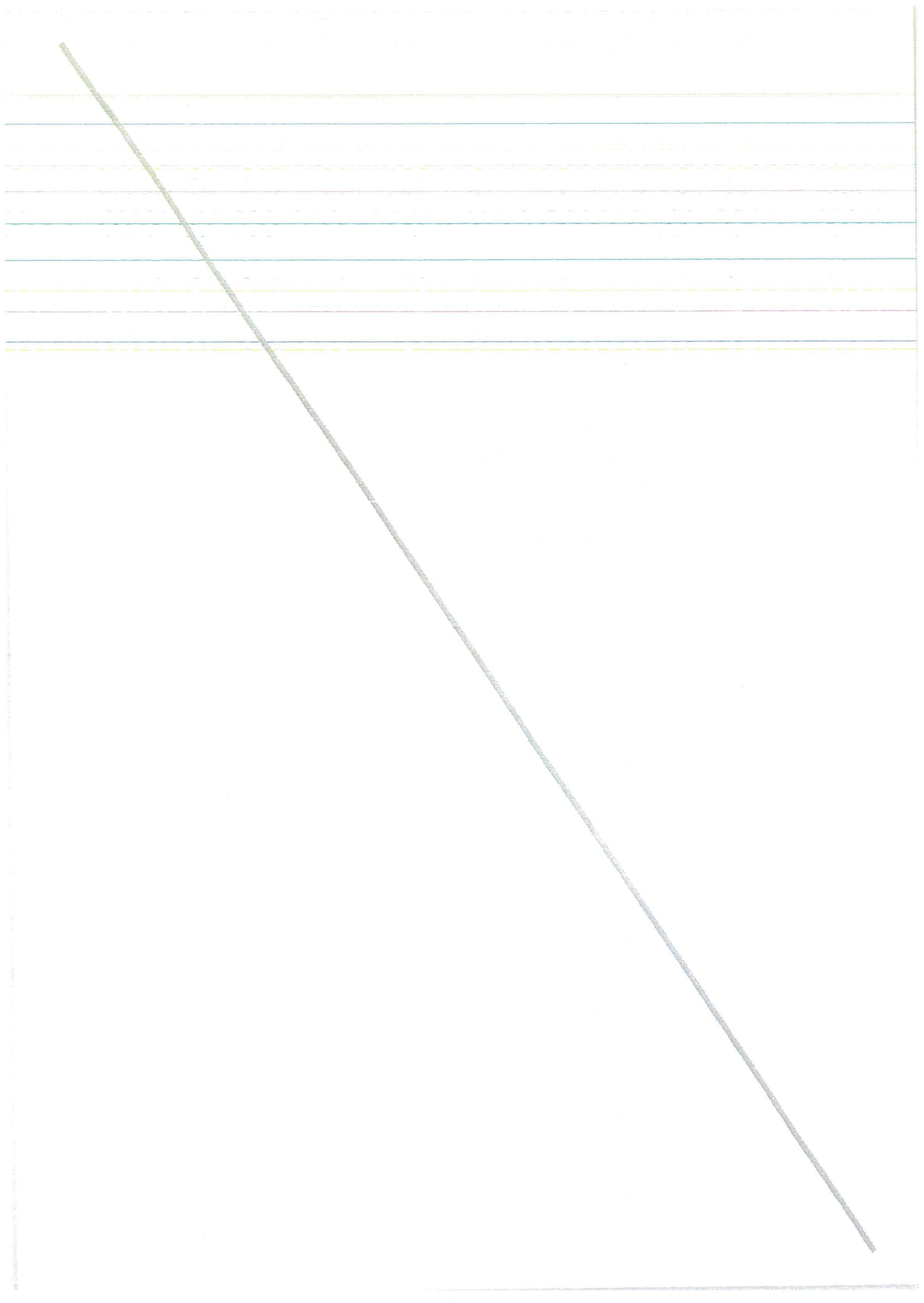
Infine, per una migliore organizzazione del servizio e gestione del personale, si propone di sostituire 2 figure di Coordinatore della mobilità (parametro retributivo 178), allo stato previste in organico, con n. 2 figure di Addetto alla mobilità (parametro retributivo 170). Infatti, in relazione alla declaratoria professionale, tali figure possono fungere da raccordo tra gli Operatori della mobilità ed il Coordinatore della mobilità. Tenuto conto della specificità dei compiti e della necessità di una pregressa esperienza nelle mansioni di Operatore della mobilità, si ritiene che tali postazioni possano essere coperte indicando una selezione interna riservata a coloro che svolgono le mansioni di Operatore della Mobilità e siano in possesso di una certa anzianità di servizio e del titolo di studio espressamente previsti nel Regolamento.

### AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E IMPIANTI

Già nel Piano industriale della Società riferito al triennio 2021-2023 (la cui prima stesura, approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 2 del 26 gennaio scorso ed inviata al civico Ente, è stata illustrata alle OO.SS., per il relativo confronto, nelle riunioni del 27 maggio e del 3 giugno scorso), è stata prevista la soppressione, nell'ambito del settore tecnico e manutentivo, dell'unica Area, denominata "Gestione Infrastrutture, Impianti e Parco rotabile," sovraordinata alla Ripartizione Manutenzione parco rotabile ed all'Unità Manutenzione infrastrutture e rimessaggio.

Di conseguenza, considerata la complessità delle relative attività e tenuto conto delle accresciute incombenze, in termini di carichi di lavoro e di livelli di responsabilità, è stata prevista una separazione dei compiti e la costituzione di due diverse Aree, come di seguito dettagliate, a fronte dell'unica originariamente prevista.

Sovrintende a detta Area un dipendente in possesso del profilo professionale di Responsabile Unità tecnica complessa, parametro retributivo 250, coadiuvato da un Coordinatore di Ufficio, parametro retributivo 205, posto a capo della relativa Unità organizzativa, denominata "Unità manutenzione infrastrutture, impianti e rimessaggio



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

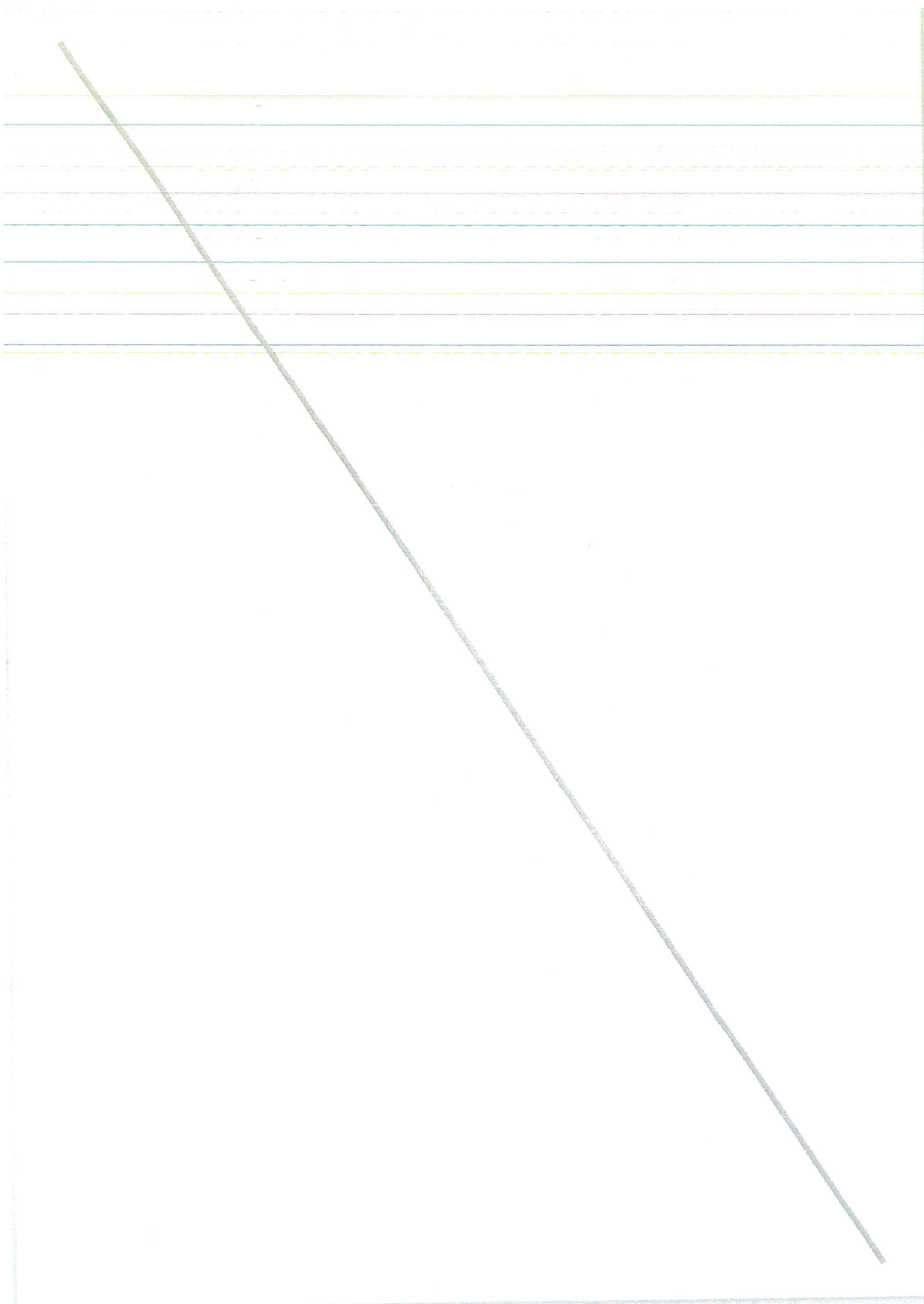
**autobus".**

In particolare, gravano su tale Area tutte le incombenze connesse alla manutenzione delle infrastrutture, degli impianti tecnologici, degli impianti di fermata (paline e pensiline), dei parcometri, ecc., svolte da un'apposita Squadra (denominata "Squadra manutenzione infrastrutture ed impianti"). Tale squadra è costituita da n. 8 unità, di cui n. 5 inquadrare nel profilo di Operatore generico, parametro 116, n. 2 unità nel profilo di Operatore di manutenzione, parametro 130 (postazioni, queste ultime, riservate alla riqualificazione del personale inidoneo), e n. 1 unità, infine, nel profilo professionale di Operatore tecnico, parametro 170, che sovrintende alla squadra medesima.

Rispetto alla pianta organica approvata nel 2019, quindi, si è ritenuto di poter sostituire la figura di coordinamento originariamente prevista di Capo Operatori, parametro retributivo 188, con quella di Operatore tecnico, profilo quest'ultimo che, benché dotato di un parametro retributivo inferiore, in relazione al contenuto della declaratoria contrattuale, ben può adattarsi alle necessità aziendali.

Rientra tra le competenze di tale Area anche il **Servizio di rimessaggio degli autobus**, affidato complessivamente a 14 unità (di cui 2 addetti con il profilo di Capo Operatori, parametro 188, da impiegare in turni diversi, che avranno la funzione di coordinare tutte le attività necessarie per la gestione del servizio, e n. 12 postazioni di Collaboratori di esercizio, di cui n. 6 riservate al personale inidoneo definitivo).

Infine, come in precedenza già illustrato, viene spostato in seno all'Area Gestione infrastrutture ed impianti la gestione del servizio di portierato, con dipendenza funzionale dal Coordinatore di Ufficio posto a capo dell'**Unità manutenzione infrastrutture, impianti e rimessaggio autobus**. Tenuto conto, altresì, che è in programma la separazione dell'attività di portierato in senso stretto da quella di informazioni all'utenza (con l'istituzione di un call center aziendale), è stato innalzato da 5 ad 8 il numero delle unità complessivamente necessarie per garantire la copertura dei turni di servizio (attualmente il numero delle unità impegnate nel servizio di portierato è di n. 8, tutte occupate da personale divenuto inidoneo allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale rivestito e sottoposto ad un successivo processo di riqualificazione).





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### AREA MANUTENZIONE PARCO ROTABILE - OFFICINA

Detta Area, al cui vertice è posto un dipendente in possesso del profilo professionale di Responsabile Unità complessa, parametro retributivo 250, sarà articolata nell'**Ufficio pratiche amministrative parco rotabile** e nell'**Unità officina manutenzione parco autobus**.

L'**Ufficio pratiche amministrative parco rotabile**, precedentemente denominato "Ufficio tecnico", risulta composto da n. 1 Specialista Amministrativo e da un contingente numerico unico di n. 3 unità di dipendenti in possesso di profili professionali appartenenti tutti all'Area professionale 3ª (Operatori di ufficio, Operatori qualificati di ufficio e Collaboratori di ufficio). Nel caso di specie, fermo restando il numero complessivamente già previsto, si propone la sostituzione della figura del Coordinatore di Ufficio, parametro 205, con quella di Specialista amministrativo, parametro 193.

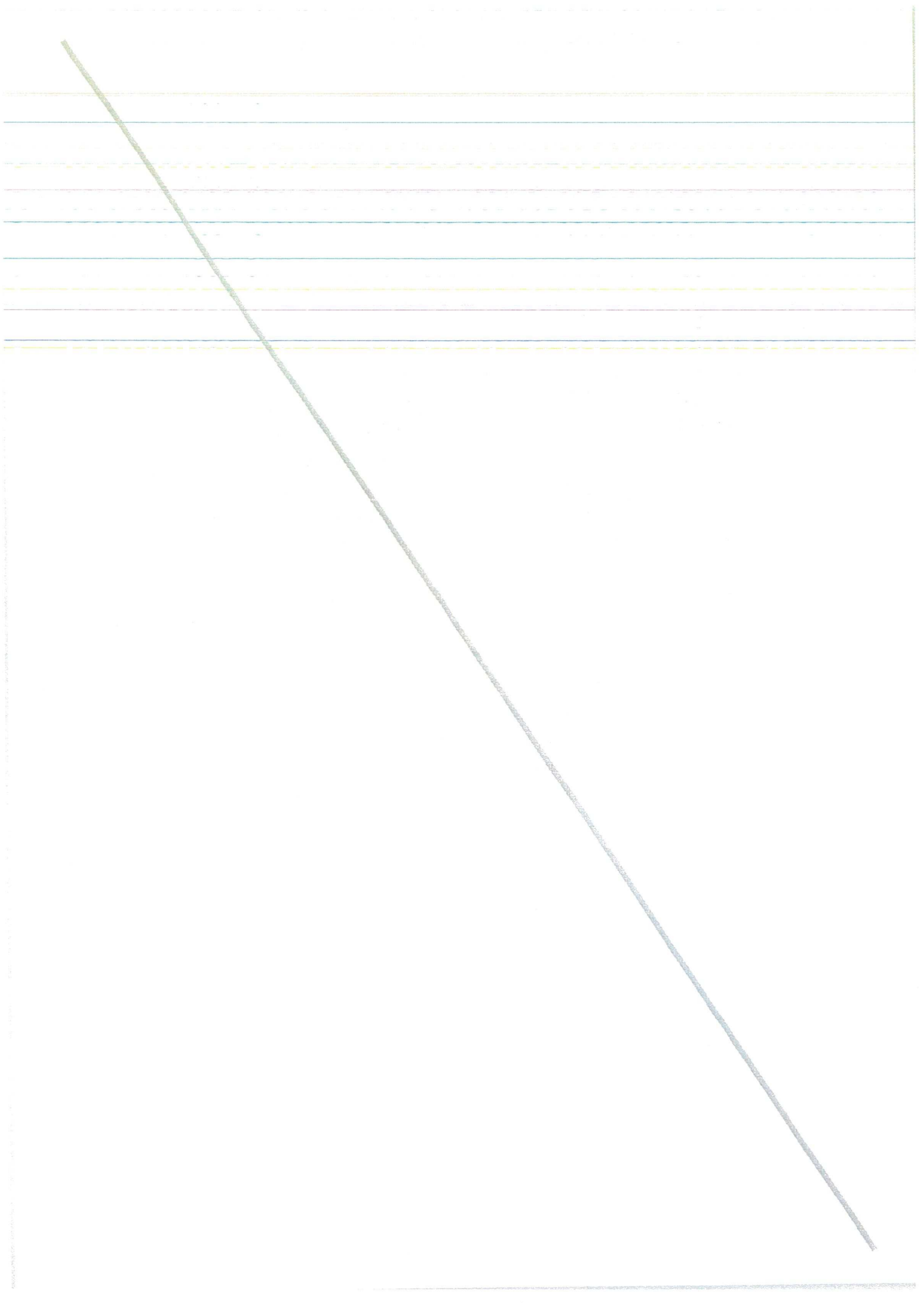
Al vertice dell'**Unità Officina Manutenzione parco autobus** è posto un Capo Unità Tecnica (cd. Capo Officina), parametro 205, che coordinerà le 4 squadre che opereranno in turni avvicendati, tutte sotto la gestione di un Capo Operatori.

Il numero complessivo degli operai costituenti le suddette squadre è stato innalzato da 28 a 30 in quanto, per la gestione ottimale delle attività di soccorso in linea (che nella nuova previsione organica viene assicurata da detta Unità organizzativa), con ordine di servizio n. 42/2021, si è previsto, a decorrere dal 1º marzo, il passaggio definitivo presso l'Unità in questione, su base volontaria e con l'attribuzione del nuovo profilo professionale di Operatore qualificato, dei lavoratori che già svolgevano l'attività in questione quando la stessa rientrava nella competenza dell'Area Esercizio.

In seno a detta Unità è stata prevista, inoltre, n. 1 postazione di Operatore di manutenzione, parametro 130, da adibire, in maniera stabile, ai rabbocchi dei fluidi dei mezzi (postazione, questa, che potrà essere utilizzata per l'eventuale riqualificazione di personale inidoneo in via definitiva).

Si conferma, altresì, l'articolazione dell'**Unità Magazzino ricambi** in seno all'Area Manutenzione parco rotabile. Secondo l'attuale organico, nel magazzino aziendale sono previste complessivamente n. 4 unità (n. 1





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Collaboratore di Ufficio e n. 3 Operatori di manutenzione, parametro 130, impiegati nelle mansioni di distributori di magazzino). In considerazione delle nuove esigenze organizzative, per una gestione più funzionale del magazzino, si ritiene opportuno dover prevedere, in luogo della figura di Collaboratore di Ufficio, una postazione nel profilo di Specialista amministrativo, parametro 193, a cui dovrà essere affiancata anche n. 1 unità, di nuova previsione, con il profilo di Operatore qualificato di Ufficio, parametro di accesso 140.

Infine, continuerà a rispondere direttamente alla Direzione tecnica e d'Esercizio la **Ripartizione Appalti, contratti ed acquisti**. Ad oggi, tale Ripartizione è costituita da n. 4 unità, di cui il Capo ripartizione, n. 1 Specialista Amministrativo e n. 2 unità i cui profili professionali rientrano nell'Area professionale 3ª. Tuttavia, tenuto conto della complessità delle incombenze riconducibili alla ripartizione in questione, fermo restando il numero delle unità complessivamente già previste, si ritiene dover prevedere una seconda postazione di Specialista amministrativo, riducendo, così, il numero degli addetti rientranti nell'Area professionale 3ª ad una sola unità.

Tanto premesso, si propone di approvare la relazione che precede ed apportare alla Pianta organica approvata con deliberazione n. 68/2019 tutti gli adattamenti organizzativi e funzionali e le rivisitazioni proposte. La pianta organica così rimodulata mantiene, in linea di massima, lo stesso assetto organizzativo di quella approvata nel 2019 a seguito del confronto con le OO.SS..

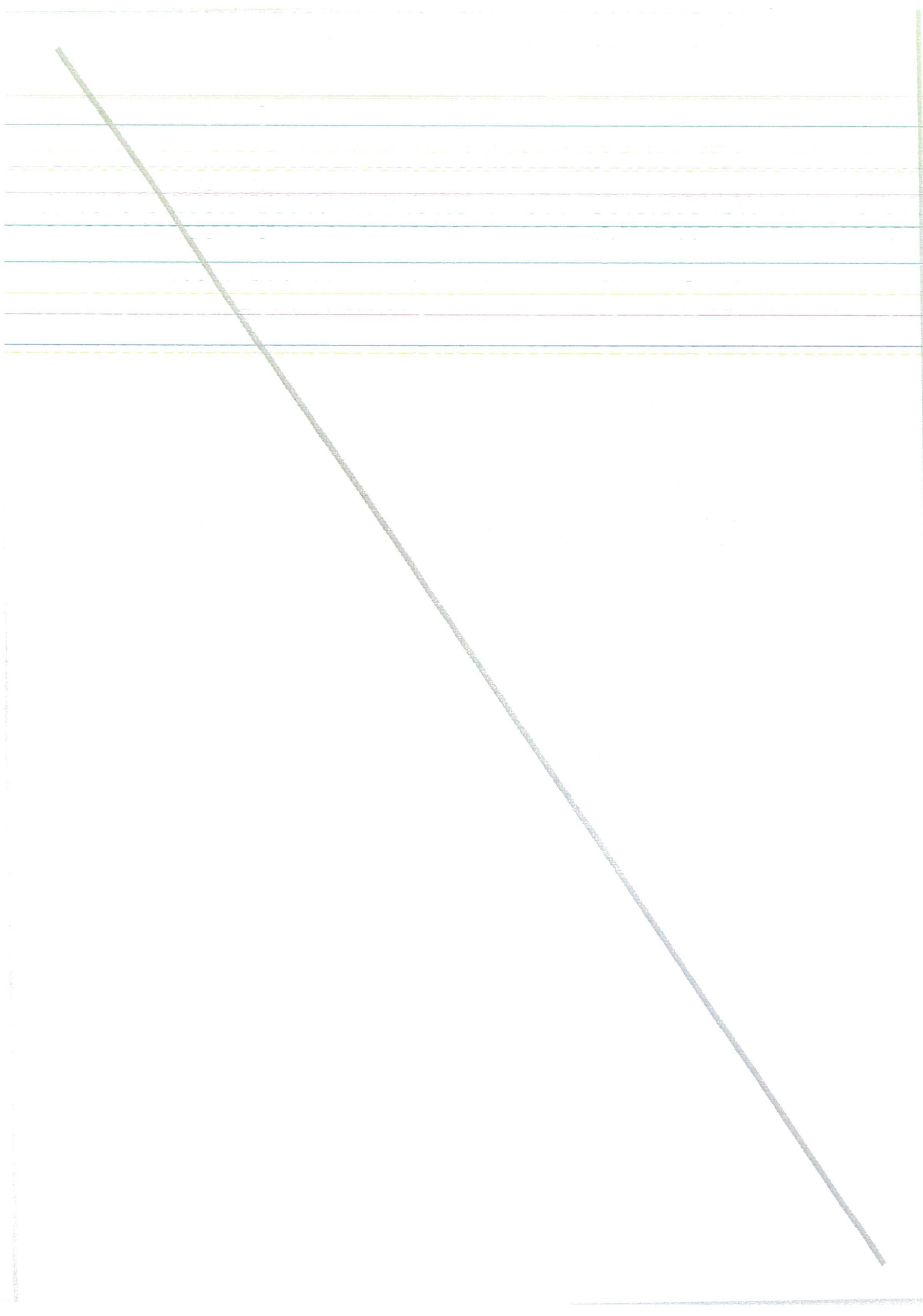
Si sottolinea che, nella maggior parte dei casi, nella versione proposta sono previsti profili professionali e parametri retributivi inferiori rispetto a quelli previsti nell'organico precedentemente approvato ed il contingente numerico complessivo non si discosta di molto da quello attuale (547 unità a fronte di 539 unità originariamente previste). Di fatto, non sono previste modifiche organizzative che modifichino in maniera sostanziale l'assetto originario dell'organigramma aziendale.

Si propone, altresì, di procedere alla preventiva informativa alle OO.SS. prima della relativa attuazione.

Firmato: Il Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa M.F. Menenti

Firmato: il Direttore tecnico - Ing. Mauro Piazza

Firmato: Il Direttore Generale f.f. - Dott. Pietro Carallo



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto la Statuto aziendale;
- Vista la pianta organica approvata con deliberazione n. 68, adottata nella seduta del 18/06/2019;
- ritenuto di approvare la proposta formulata;

*A voti unanimi, resi nelle forme di legge,*

### DELIBERA

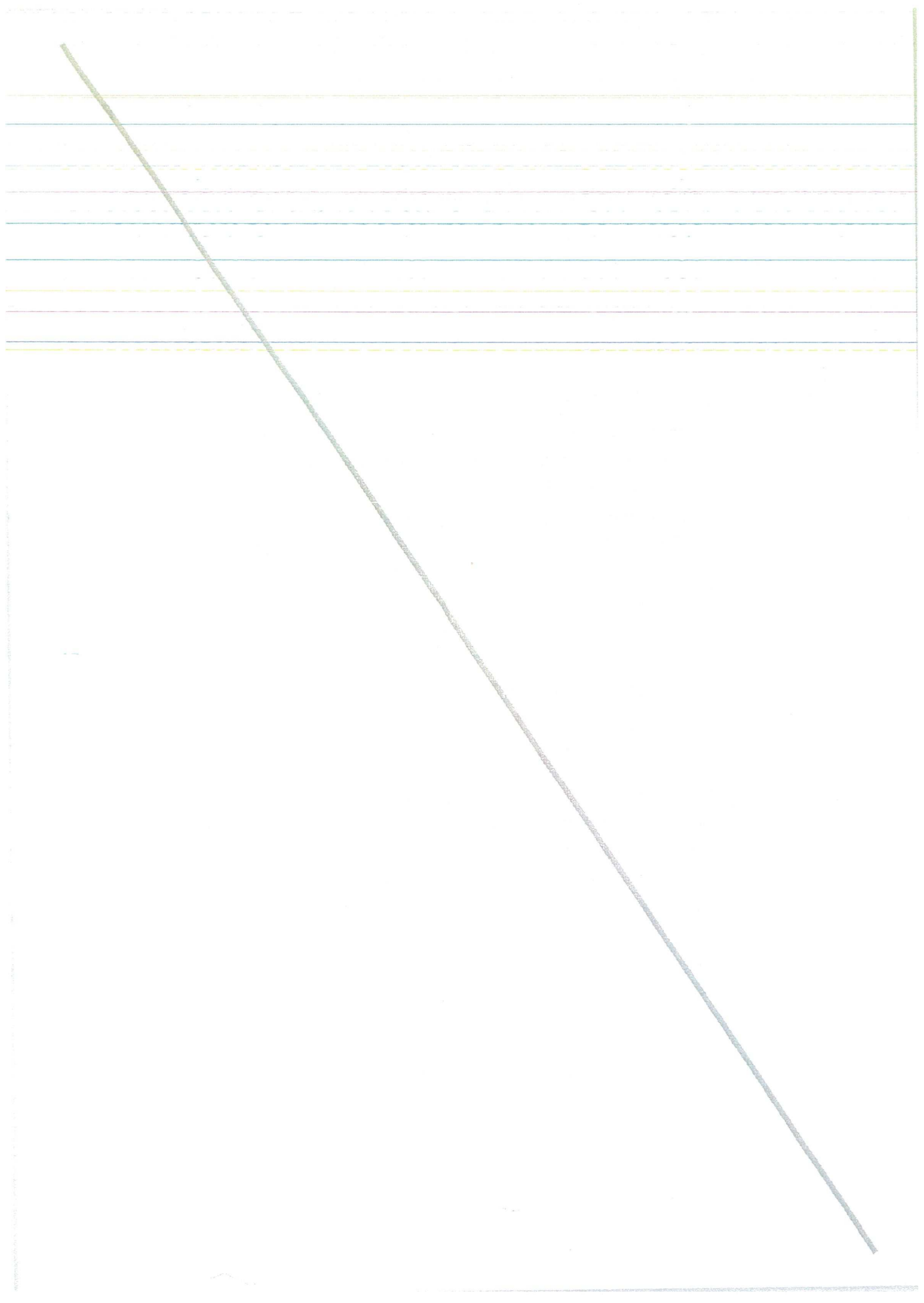
- 1) Di prendere atto della relazione che precede, il cui contenuto si intende qui integralmente riportato e trascritto, e, conseguentemente, di apportare a stralcio all'organico aziendale vigente, approvato con deliberazione n. 68/2019, le rivisitazioni proposte, come risultanti dalle tabelle di seguito riportate, relative, rispettivamente, agli organici della Direzione Amministrativa e della Direzione Tecnica e d'Esercizio.
- 2) Di dare mandato alla Direzione generale di procedere a tutti gli adempimenti conseguenti (informativa alle OO.SS. ed emissione di apposito comunicato di servizio rivolto al personale.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 121 del registro.

Punto 4: **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE AMAT S.P.A.: PROROGA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022.**

Il Direttore Generale f.f., d'intesa con il Direttore Tecnico e d'Esercizio e con il Direttore Amministrativo f.f., riferisce e propone quanto segue:

- con deliberazione n. 67, adottata nella seduta del 18/06/2019, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente dell'AMAT S.p.A;
- in particolare, l'art. 9 del Regolamento citato prevede, nella fase di prima applicazione, che la copertura delle posizioni vacanti in organico avvenga, preliminarmente, tramite espletamento di selezioni interne, alle quale possono essere ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti espressamente previsti al comma 3 dell'articolo citato;
- la fase di prima applicazione, da intendersi come la prima volta in cui sono indette le selezioni per la copertura delle posizioni vacanti



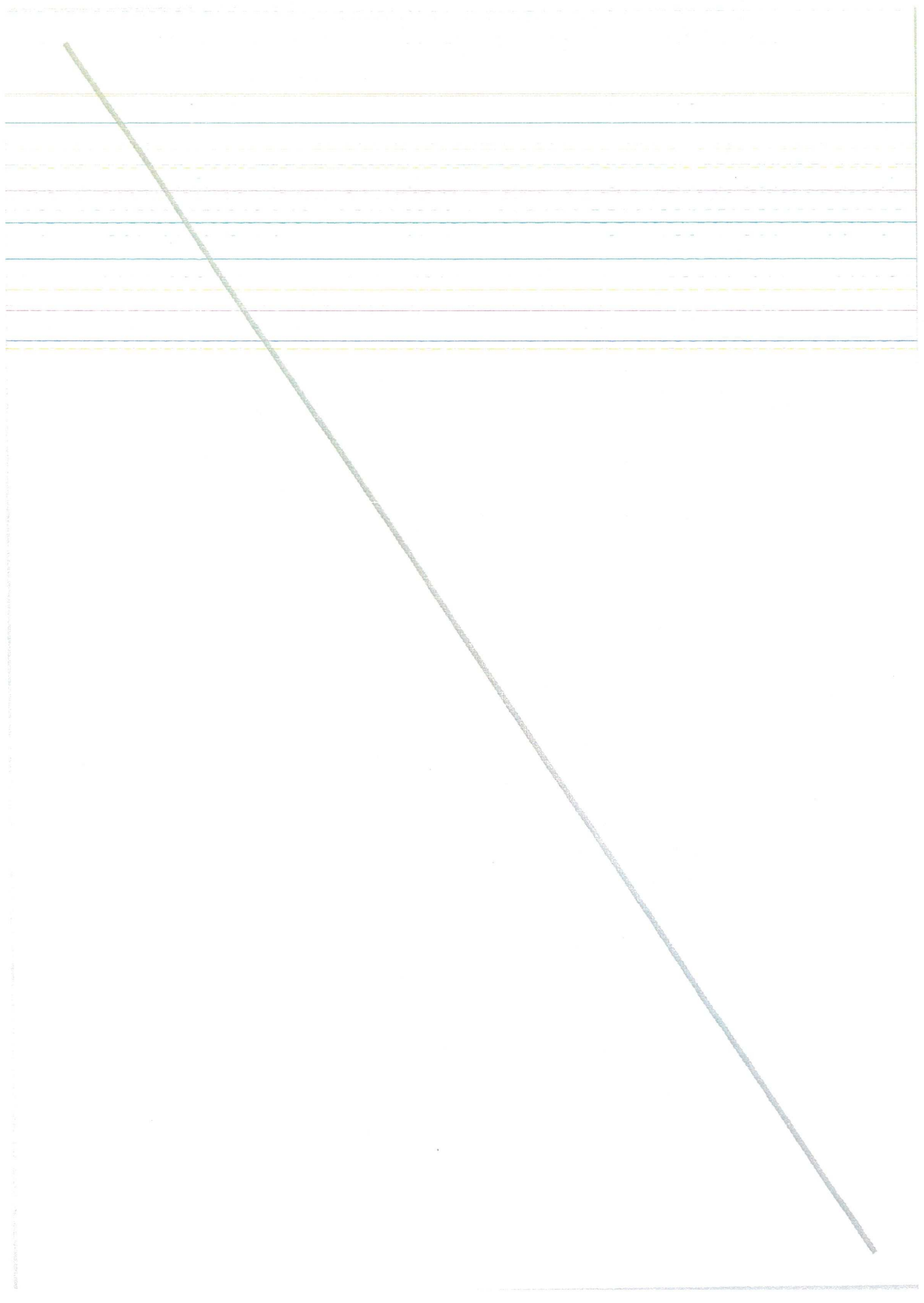


## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

in organico alla data di approvazione del Regolamento, allo stato ha validità fino al 31/12/2021;

- in attuazione del programma delle progressioni di carriera del personale, contenute nel Piano aziendale dei fabbisogni del triennio 2020 - 2022, approvato da Consiglio Comunale con deliberazione n. 54 del 31 luglio 2020, il Consiglio di Amministrazione della Società ha bandito soltanto una parte delle selezioni interne previste;
- infatti, nel corso del 2020 il Governo ha deliberato lo stato di emergenza a causa della pandemia da COVID-19, disponendo una serie di misure restrittive atte a contenere l'emergenza sanitaria, tra le quali la sospensione dello svolgimento delle prove preselettive e delle prove concorsuali pubbliche e private, fatte salve le eccezioni espressamente previste. Pertanto, i vincoli ed i divieti legislativi hanno causato una forte battuta di arresto delle selezioni aziendali (sia pubbliche che private) e, quindi, non è stato possibile rispettare il cronoprogramma delle progressioni di carriera del personale, come contenuto nel succitato Piano del fabbisogno;
- lo scenario sopra descritto è mutato con l'articolo 10, comma 9, del D.L. n. 44/2021, che nella stesura originaria consentiva l'avvio dei concorsi pubblici delle sole Pubbliche amministrazioni, in sede di conversione, con la Legge n. 76 del 31 maggio scorso, ed è stato esteso anche alle selezioni pubbliche ex art. 19, comma 2 del TUSP. Di conseguenza, dal 1° giugno 2021 anche le società pubbliche possono svolgere le procedure selettive in presenza, pur nel rispetto del Protocollo emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della Funzione pubblica, le cui linee guida sono state già validate dal Comitato tecnico-scientifico. Quindi, essendo venuto meno il divieto legislativo potranno essere avviate le prove d'esame delle selezioni già bandite ed indette, altresì, le selezioni interne ancora non avviate;
- con deliberazione adottata nella seduta odierna il Consiglio di Amministrazione ha rivisitato la pianta organica aziendale prevedendo, per alcuni servizi ed uffici, profili professionali diversi, ritenuti più funzionali in luogo di quelli originariamente previsti;

tanto premesso, si propone, quale condizione di miglior favore, di

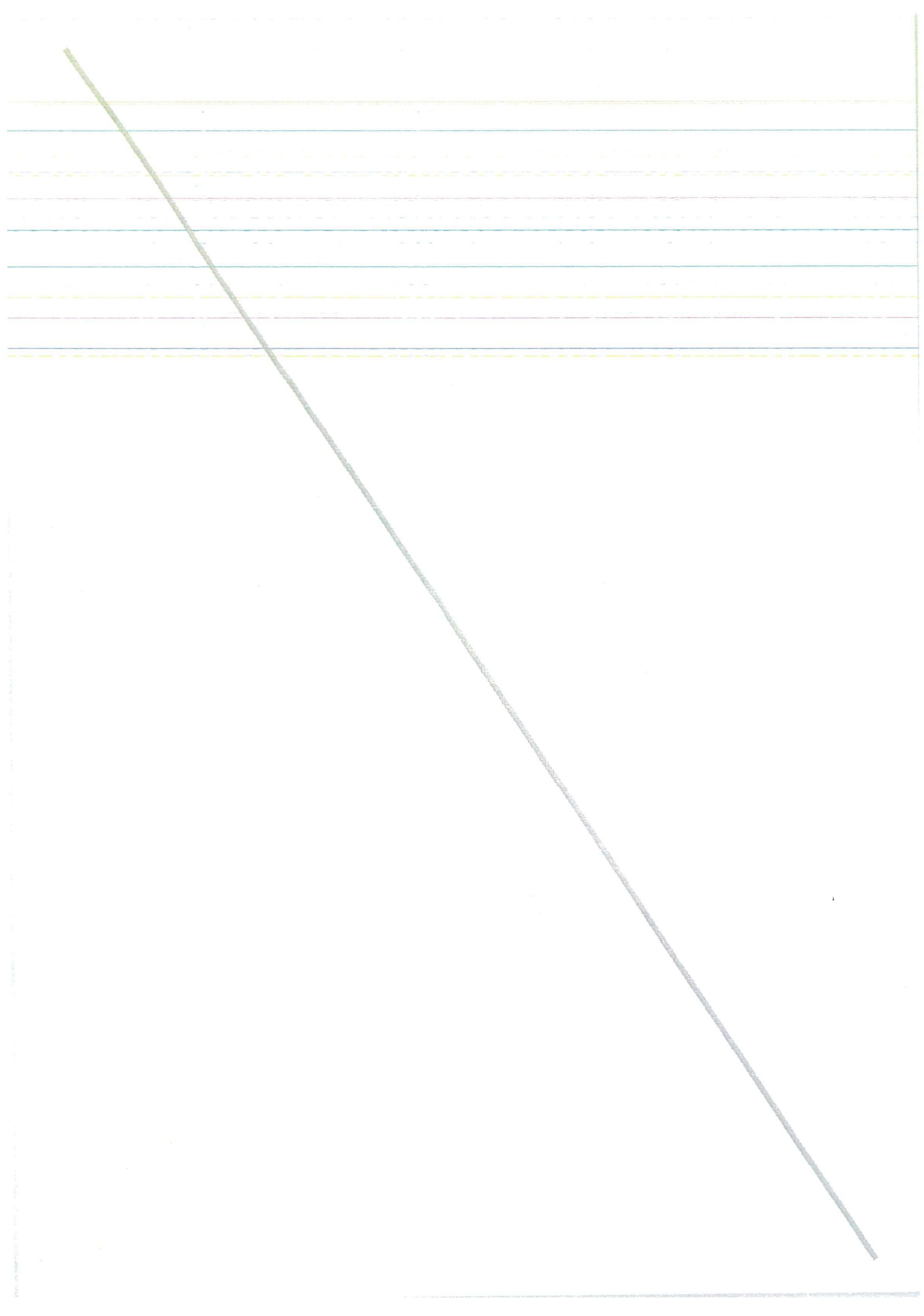


## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

modificare l'art. 9 del vigente Regolamento delle progressioni di carriera nel senso di prorogare, fino al **31 dicembre 2022**, l'applicabilità della norma di prima applicazione. Tanto per consentire, nei limiti e con le modalità previste, l'indizione delle nuove selezioni interne in quanto sarebbe alquanto difficile prevedere di concludere entro il corrente anno tutte le procedure selettive interne. Come previsto nella stesura originaria del Regolamento, la fase di prima applicazione deve intendersi come *"la prima volta in cui vengono indette le selezioni per la copertura delle posizioni vacanti in organico alla data di approvazione del Regolamento medesimo"*. Si ritiene, al riguardo, che per data di approvazione del Regolamento debba intendersi quella della seduta odierna e, pertanto, la norma transitoria si dovrà applicare a tutte le selezioni interne finalizzate alla copertura delle postazioni organiche vacanti previste nella pianta organica rivisitata ed approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta odierna. Tanto per consentire ai dipendenti di partecipare alle selezioni interne preliminarmente rispetto alla copertura delle postazioni organiche vacanti mediante selezioni esterne. Analogamente potrà essere bandita ex novo anche la selezione interna per coprire la postazione di Capo Area Affari Generali e legali, pubbliche relazioni, segreteria, risk management e ufficio di Presidenza, considerato che le incombenze ed i compiti di tale Area sono stati ampliati in fase di rivisitazione della Pianta organica nella seduta odierna, riconducendo nei compiti della stessa, anche la figura di segreteria dell'Ufficio di Presidenza e sottraendo, nel contempo, dalle sue incombenze, la gestione del portierato.

Infine, al fine di rendere più funzionale la gestione del Servizio di rimessaggio degli autobus ed il coordinamento del personale che svolge le mansioni di Operatore della mobilità, si propongono le seguenti ulteriori modifiche del presente Regolamento:

- **Servizio di rimessaggio degli autobus**: detto servizio è affidato all'Unità manutenzione infrastrutture ed impianti e per la relativa gestione sono previste in organico complessivamente 14 unità (di cui 2 addetti con il profilo di Capo Operatori, parametro 188, e n. 12 con quello di Collaboratore di esercizio). Tenuto conto della specificità e della peculiarità delle mansioni richieste ai Capo





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Operatori, cui fa capo l'organizzazione di tutte le attività necessarie per la gestione del servizio ed il coordinamento delle 12 unità lavorative ivi impiegate, per la loro copertura è opportuno indire preliminarmente una selezione interna riservata ai dipendenti che abbiano maturato almeno 10 anni di esperienza in mansioni attinenti all'esercizio, fermo restando, in capo agli stessi, il possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando, secondo la riformulazione dell'art. 9 del Regolamento;

- **Servizio di Sosta tariffata**: a seguito della modifica a stralcio della Pianta organica, adottata in data odierna dal competente Organo amministrativo, n. 2 postazioni di Coordinatori della mobilità sono state sostituite con 2 di Addetto alla Mobilità, parametro retributivo 170 - Area Operativa Servizi della Mobilità. Tali figure, infatti, possono fungere da raccordo tra gli Operatori della mobilità ed il Coordinatore della mobilità. Tenuto conto della peculiarità dei compiti e della necessità di una pregressa esperienza nello svolgimento delle mansioni di Operatore della mobilità, anche nel caso di specie si propone di indire preliminarmente una selezione interna riservata esclusivamente al personale in possesso del profilo professionale di Operatore Qualificato della Mobilità, ovvero di Operatore della mobilità, fermo restando, in capo ai partecipanti, il possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando secondo la riformulazione dell'art. 9 del Regolamento.

*Firmato: il Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa M. F. Menenti*

*Firmato: il Direttore Tecnico e d'esercizio - ing. Mauro Piazza*

*Firmato: Il Direttore Generale f.f. - Dott. Pietro Carallo*

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

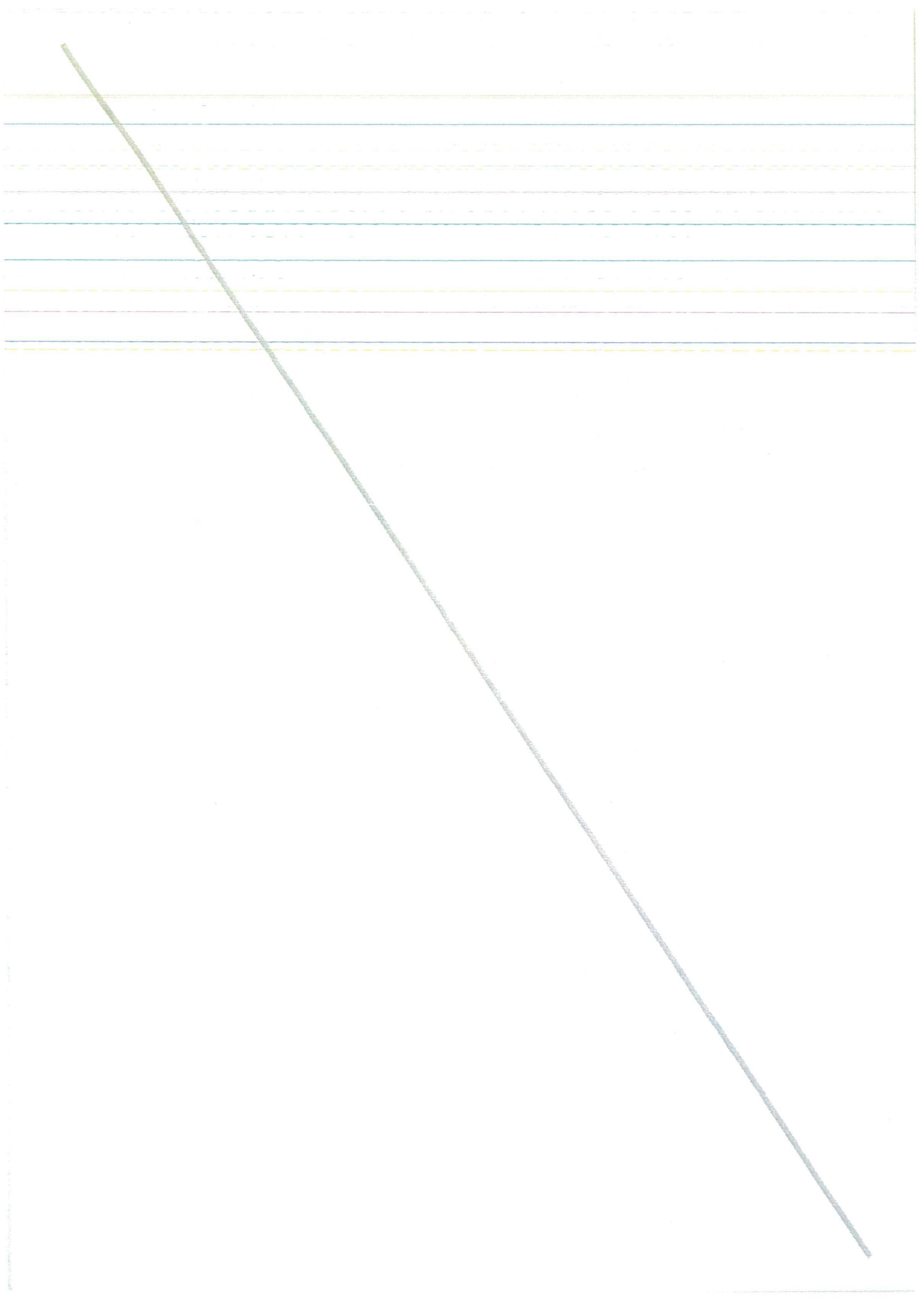
- ritenuto di approvare la proposta formulata;
- visto lo Statuto aziendale;
- visto il Regolamento per le progressioni di carriera, approvato con deliberazione n. 67, adottata nella seduta del 18/06/2019;

*A voti unanimi, resi nelle forme di legge,*

### **DELIBERA**

1. Di prendere atto della relazione che precede, il cui contenuto si intende qui integralmente riportato e trascritto, e, conseguentemente, prorogare fino al **31 dicembre 2022** l'applicazione della norma





## **LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

transitoria di prima applicazione contenuta nell'art. 9 del Regolamento delle progressioni di carriera.

2. Di dare atto che la norma transitoria, valida fino al 31 dicembre 2022, troverà applicazione per le selezioni interne che saranno bandite per la copertura delle postazioni vacanti previste nella pianta organica riveduta, come approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta odierna, dovendosi intendere come data di approvazione del Regolamento quella della seduta odierna.
3. Di prevedere, per la copertura di n. 2 postazioni di Capo Operatori, parametro 188, da destinare al Servizio di rimessaggio degli autobus, l'indizione di una apposita selezione interna riservata ai dipendenti che abbiano maturato almeno 10 anni di esperienza in mansioni attinenti all'esercizio, fermo restando, in capo agli stessi, il possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 9 riveduto del Regolamento.
4. Di prevedere, per la copertura di n. 2 postazioni di Addetto alla Mobilità, parametro 170, l'indizione di una apposita selezione interna riservata ai dipendenti in possesso del profilo di Operatore qualificato della Mobilità ovvero di Operatore della mobilità, fermo restando, in capo agli stessi, il possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 9 riveduto del Regolamento.
5. Di prendere atto, pertanto, che l'articolo 9 (norma di prima applicazione, punti 1, 2 e 3, del Regolamento per le progressioni di carriera viene così riformulato:

### **Articolo 9 – Norma di prima applicazione**

#### **9.1 – Norma transitoria**

La fase di prima applicazione del presente Regolamento, con riferimento alla norma transitoria in questione, è da intendersi come la prima volta in cui saranno indette le selezioni per la copertura dei posti vacanti in organico al 28/10/2021, data di rivisitazione, da parte del competente Organo amministrativo, della pianta organica aziendale e del presente regolamento.

#### **9.2 - Durata**

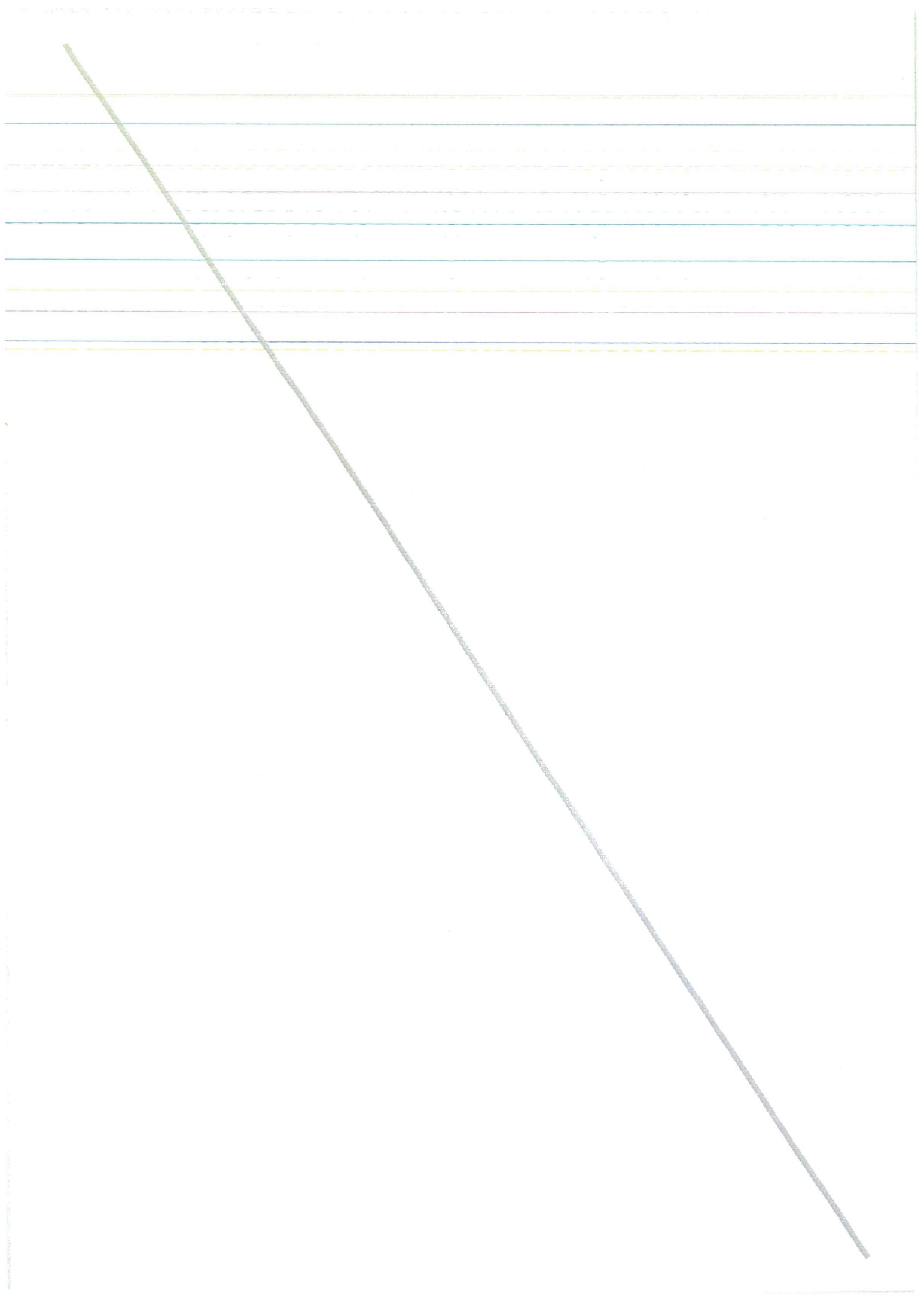
La presente norma transitoria avrà validità sino al **31/12/2022**.

#### **9.3 - Riserva**

Esclusivamente nella fase di prima applicazione, per la copertura delle posizioni scoperte sarà consentito lo svolgimento delle selezioni attraverso due fasi:

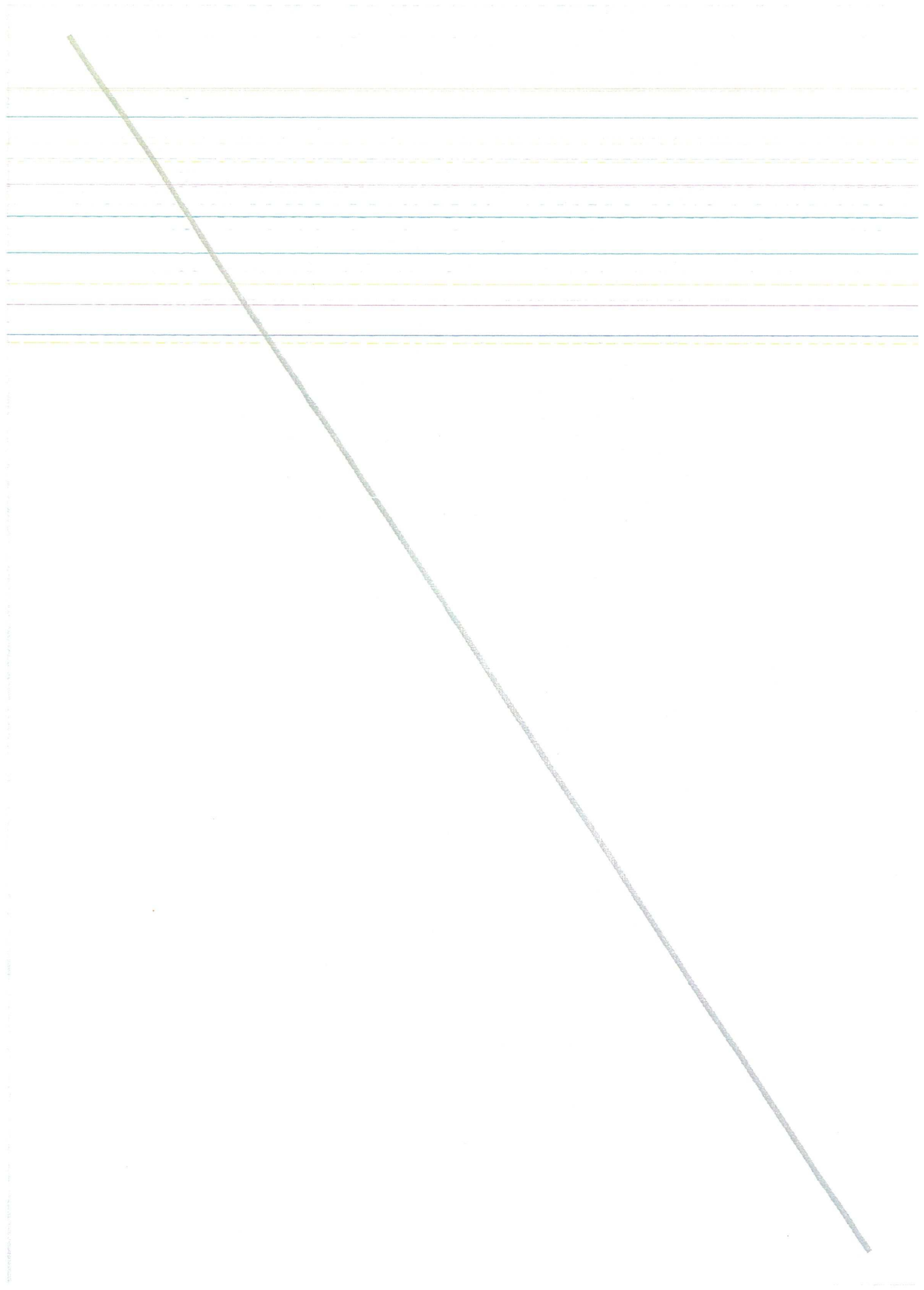
- alla prima fase sarà ammesso il solo personale interno:

- in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 6 (titolo di studio) e dall'art. 8 (condizioni per le progressioni di carriera del personale interno) del presente Regolamento, che abbia svolto per almeno 3 (tre)



## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- anni mansioni del profilo professionale immediatamente inferiore, o per almeno 2 (due) anni mansioni nel profilo messo a concorso;
- in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 8 (condizioni per le progressioni di carriera del personale interno) e del titolo di studio immediatamente inferiore di quello richiesto per la posizione da coprire, che abbia svolto per almeno 5 (cinque) anni mansioni del profilo professionale immediatamente inferiore o per almeno 3 (tre) anni nel profilo messo a concorso;
  - con espresso riferimento alla selezione interna da indire per la copertura di n. 2 postazioni di Capo Operatori, parametro retributivo 188, da impiegare in seno al Servizio di rimessaggio, la stessa è espressamente riservata ai dipendenti che abbiano maturato almeno 10 anni di esperienza in mansioni attinenti all'esercizio. Resta ferma, in capo agli stessi, la previsione delle seguenti condizioni:
    - a. il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 6 (titolo di studio) e dall'art. 8 (condizioni per le progressioni di carriera del personale interno) del presente Regolamento, che abbiano svolto per almeno 3 (tre) anni mansioni del profilo professionale di Operatore di esercizio;
    - b. il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 8 (condizioni per le progressioni di carriera del personale interno) e del titolo di studio immediatamente inferiore di quello richiesto per la posizione da coprire, che abbiano svolto per almeno 5 (cinque) anni mansioni del profilo professionale di Operatore di esercizio;
  - con espresso riferimento alla selezione interna da indire per la copertura di n. 2 postazioni di Addetto alla Mobilità, parametro retributivo 170, da impiegare in seno al Servizio di Sosta tariffata, la stessa è espressamente riservata ai dipendenti in possesso del profilo professionale di Operatore Qualificato della mobilità, parametro retributivo 151, ovvero di Operatore della Mobilità, parametro retributivo 138. Resta ferma, in capo agli stessi, la previsione delle seguenti condizioni:
    - a. il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 6 (titolo di studio) e dall'art. 8 (condizioni per le progressioni di carriera del personale interno) del presente Regolamento e che abbiano svolto per almeno 3 anni mansioni del profilo professionale di Operatore qualificato della mobilità ovvero Operatore della mobilità;
    - b. il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 8 (condizioni per le progressioni di carriera del personale interno) e del titolo di studio immediatamente inferiore di quello richiesto per la posizione da coprire, che abbiano svolto per almeno 5 anni mansioni del profilo professionale di Operatore qualificato della mobilità ovvero Operatore della mobilità;
  - nella sola ipotesi di mancata copertura delle posizioni al termine della prima fase rivolta ai candidati interni, si farà luogo ad una pubblica selezione.
6. di dare mandato alla Direzione Generale di procedere a tutti gli adempimenti conseguenti (informativa alle OO.SS. ed emissione di apposito comunicato di servizio rivolto al personale).





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

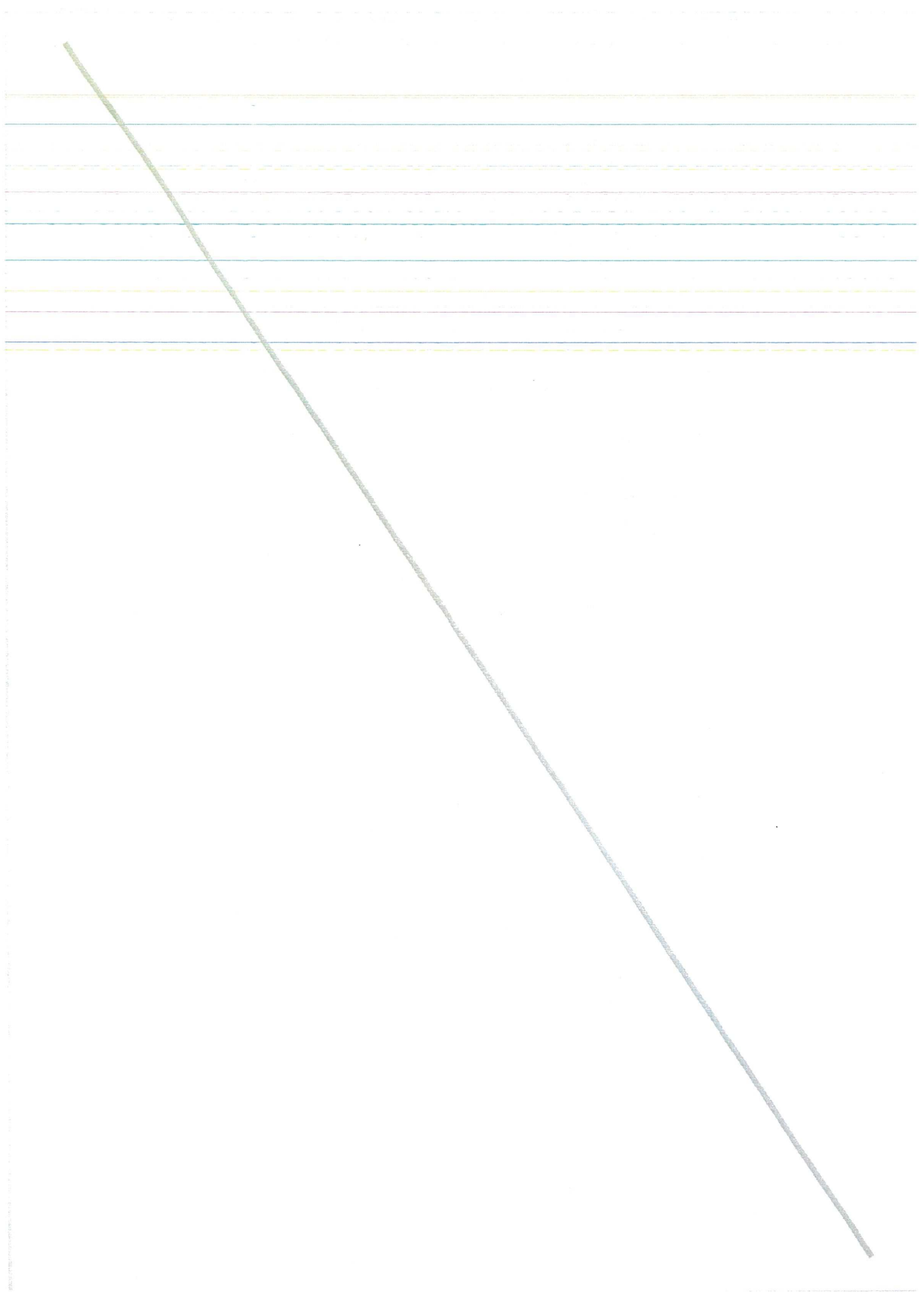
Alla presente deliberazione è attribuito il n° 122 del registro.

**Punto 5: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL TRIENNIO 2021-2023.**

Il Direttore Generale f.f., d'intesa con il Direttore Tecnico e d'Esercizio e con il Direttore Amministrativo f.f., riferisce e propone quanto segue:

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- tale prescrizione è stata ribadita dall'art. 91 del TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000, il quale sancisce l'obbligo, per gli enti locali, di adeguare i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, prevedendo che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- anche il D.Lgs. n. 165/2001 prevede all'art. 6, comma 2, che *"allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione*



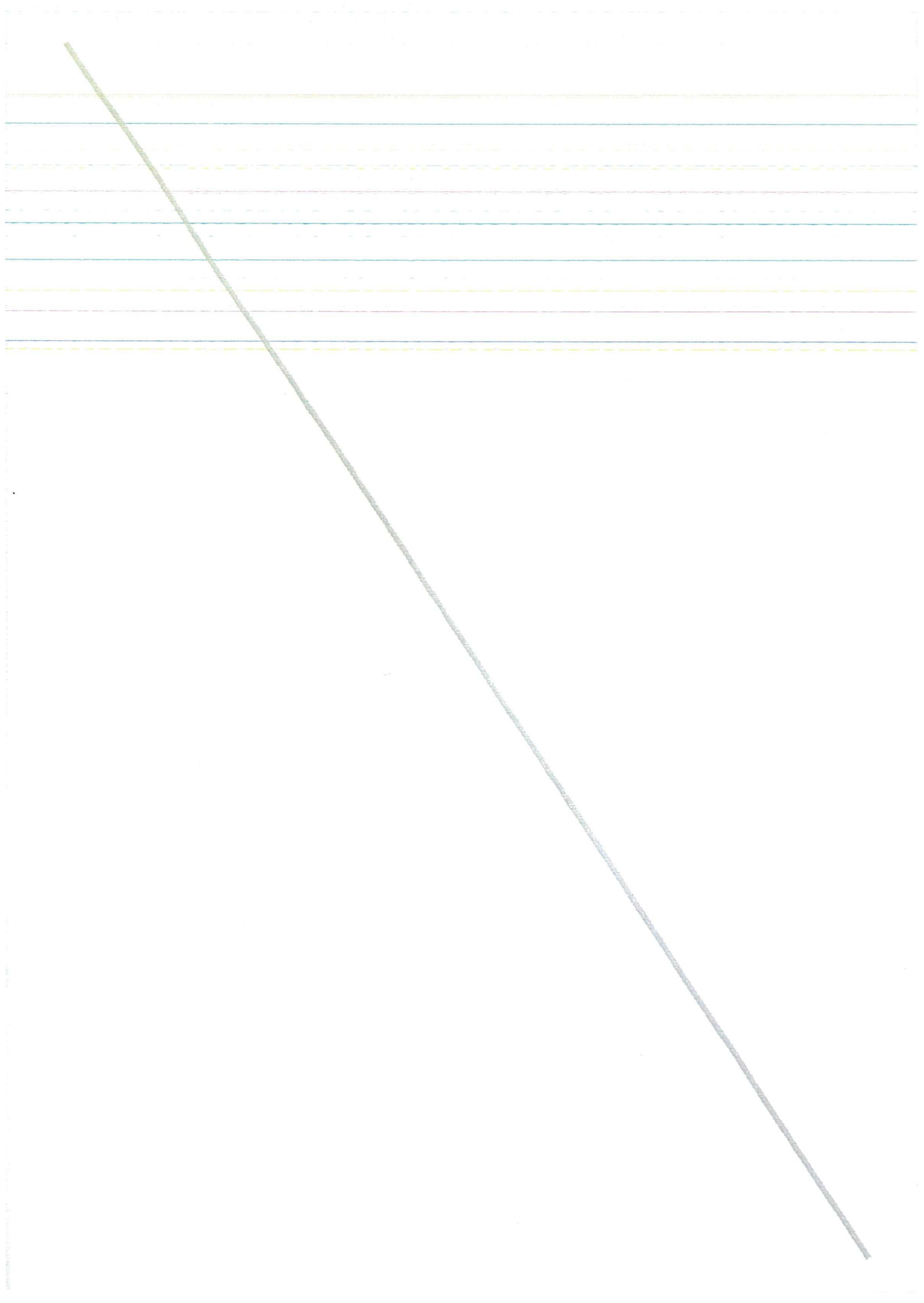
## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

vigente";

- l'obbligo della programmazione triennale, introdotto dalle norme sopra richiamate, non è direttamente applicabile anche alle società controllate dalle amministrazioni pubbliche, e ciò in quanto il citato art. 39 della L. 449/1997 si rivolge esclusivamente alle amministrazioni elencate nel 2° comma dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, come precisato dall'art. 6 del medesimo decreto legislativo;
- l'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 stabilisce, tuttavia, che gli enti pubblici controllanti sono tenuti a fissare, con propri atti di indirizzo, obiettivi annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate. Si tratta di indirizzi che devono comprendere, tra l'altro, indicazioni puntuali sul controllo delle spese inerenti al personale, che, per la loro attuazione, richiedono anche il contenimento degli oneri contrattuali e assunzionali;
- in assenza, allo stato attuale, di atti di indirizzo adottati dall'Amministrazione comunale di Taranto, a norma del richiamato art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, e considerato che la giurisprudenza amministrativa ha più volte assimilato, in materia di reclutamento del personale dipendente, le società "in house" alle amministrazioni pubbliche, come già avvenuto per le precedenti annualità, si ritiene in ogni caso opportuno formulare il nuovo Piano triennale del fabbisogno di personale dell'AMAT mutuando sostanzialmente i principi previsti per l'Ente proprietario;

Considerato che:

- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa;





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- l'art. 33 del D.L. 30/04/2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 ha ridisegnato completamente le regole in materia di limiti assunzionali, demandando ad un decreto attuativo la disciplina di dettaglio;
- il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze ed il Ministro dell'Interno, ha emanato in data 17 marzo 2020 il decreto ministeriale attuativo del sopra citato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019. Detto decreto attuativo è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020;

Visto:

- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 predisposto dalla struttura aziendale ed allegato al presente provvedimento (**Allegato n. 1**), in cui sono dettagliate le azioni da realizzare nel triennio di riferimento in materia di reclutamento di personale, sia con contratti a tempo indeterminato, sia con contratti a termine o con altre forme di flessibilità, ed in materia di progressioni interne di carriera, alla luce della pianta organica e del Regolamento delle progressioni di carriera adottati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta odierna;

Dato atto:

- che le azioni di reclutamento dettagliate nel Piano allegato sono compatibili con il budget assunzionale a disposizione dell'AMAT S.p.A., come si evince dal prospetto riportato nello stesso, che contiene la proiezione delle spese di personale per il triennio 2021-2023, ivi comprese quelle per le forme flessibili e per le collaborazioni;

Si propone, pertanto, di approvare il nuovo Piano triennale dei fabbisogni di personale riferito al triennio 2021-2023, che elenca sia le azioni di reclutamento riferite al personale a tempo indeterminato e determinato, anche nella forma della somministrazione, che le progressioni interne di carriera fino al 31 dicembre 2022.

*Firmato: il Direttore Amministrativo f.f. - Dott.ssa M.F. Menenti*

*Firmato: il Direttore tecnico e d'esercizio - Ing. Mauro Piazza*

*Firmato: il Direttore Generale f.f. - Dott. Pietro Carallo*

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- letta la relazione che precede;





## LIBRO DEI VERBALI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto lo Statuto della Società;
- tenuto conto degli obiettivi che la Società intende perseguire nel corso dei prossimi anni, da coniugare con i limiti imposti dal sistema normativo vigente in materia di assunzioni di personale, come indicati nella relazione che precede;
- visti gli atti;

A voti unanimi, resi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare il Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 (Allegato n. 1), allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente le azioni di reclutamento riferite al personale a tempo indeterminato e determinato, anche nella forma della somministrazione, da attuarsi nel triennio di riferimento, ivi comprese le relative progressioni interne di carriera del personale dipendente previste fino al 31 dicembre 2022.
- 2) Di incaricare la Direzione Generale di effettuare tutti i relativi e conseguenti adempimenti.
- 3) Di subordinare alla preventiva approvazione del presente Piano triennale da parte del Consiglio Comunale di Taranto, in applicazione di quanto disposto dal "Regolamento sull'in house providing mediante controllo analogo, tutte le assunzioni di personale non già precedentemente autorizzate dal civico Ente nel precedente Piano.

Alla presente deliberazione è attribuito il n° 123 del registro.

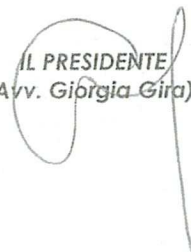
Esaminati e approfonditi gli argomenti all'ordine del giorno non essendoci altri punti in discussione, la seduta termina alle ore 15:20.

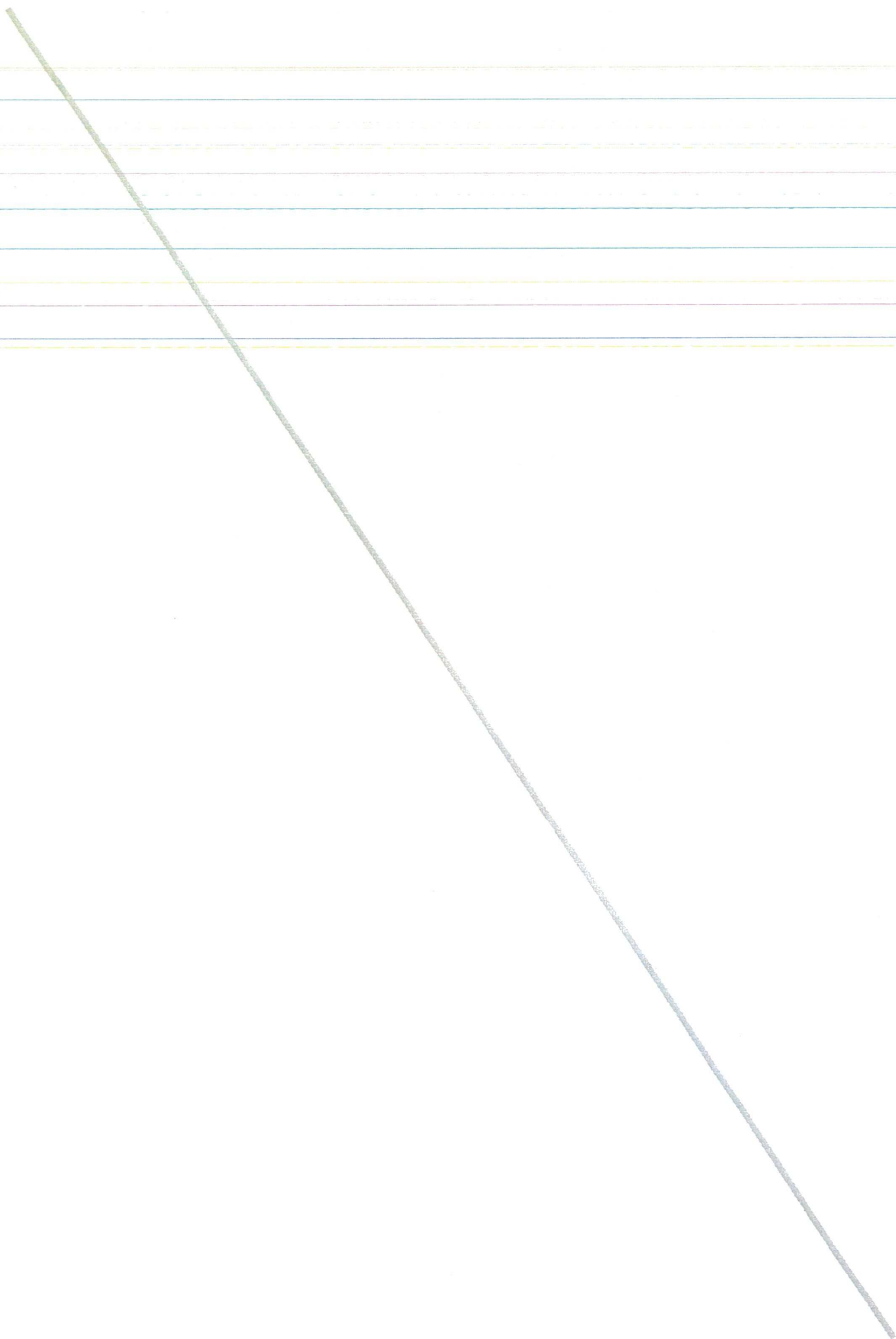
L.c.s.

IL SEGRETARIO  
(Dott.ssa Tiziana Tursi)



IL PRESIDENTE  
(Avv. Giorgia Gira)





**Oggetto:** AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021

**Mittente:** PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:31

**A:** Gabinetto Sindaco <gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>, Controllo partecipate <attivitaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in ottemperanza a quanto previsto nel vigente regolamento in house, trasmetto il verbale del Consiglio di Amministrazione n. 17 del giorno 28 ottobre 2021.

Ditinti saluti,

Dott.ssa Tiziana Tursi

--

**Dottoressa Tiziana Tursi**

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it



— Allegati: —

VERBALE CDA N. 17 DEL 28 OTTOBRE 2021.pdf

16,4 MB

**Oggetto:** CONSEGNA: AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021

**Mittente:** Posta Certificata InnovaPuglia <posta-certificata@pec.rupar.puglia.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:33

**A:** affarigenerali@pec.amat.ta.it

**Ricevuta di avvenuta consegna**

Il giorno 07/12/2021 alle ore 11:33:08 (+0100)

il messaggio "AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021"

proveniente da "affarigenerali@pec.amat.ta.it"

ed indirizzato a "attivitaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it"

è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: 25F61AD9-851F-91B8-077D-9BD88ED9C26F@telecompost.it

— postacert.eml —

**Oggetto:** AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021

**Mittente:** PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:31

**A:** Gabinetto Sindaco <gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>, Controllo partecipate <attivitaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in ottemperanza a quanto previsto nel vigente regolamento in house, trasmetto il verbale del Consiglio di Amministrazione n. 17 del giorno 28 ottobre 2021.

Ditinti saluti,

Dott.ssa Tiziana Tursi

--

**Dottoressa Tiziana Tursi**

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

|                                           |         |
|-------------------------------------------|---------|
| dati-cert.xml                             | 1,1 kB  |
| postacert.eml                             | 22,5 MB |
| VERBALE CDA N. 17 DEL 28 OTTOBRE 2021.pdf | 16,4 MB |



**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: Comune di Taranto - Notifica di avvenuta protocollazione  
**Mittente:** "Per conto di: attivitaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it" <posta-certificata@pec.rupar.puglia.it>  
**Data:** 07/12/2021, 12:40  
**A:** affarigenerali@pec.amat.ta.it

**Messaggio di posta certificata**

Il giorno 07/12/2021 alle ore 12:40:04 (+0100)  
il messaggio "Comune di Taranto - Notifica di avvenuta protocollazione"  
è stato inviato da "attivitaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it"  
indirizzato a:  
affarigenerali@pec.amat.ta.it

Il messaggio originale è incluso in allegato

Identificativo messaggio: 202112071240040100.0256.pech2@pec.rupar.puglia.it

— postacert.eml —

**Oggetto:** Comune di Taranto - Notifica di avvenuta protocollazione  
**Mittente:** attivitaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it  
**Data:** 07/12/2021, 12:40  
**A:** affarigenerali@pec.amat.ta.it

Si comunica che la PEC con oggetto:  
POSTA CERTIFICATA: AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021  
è stata protocollata con il numero 0182637/2021 in data 07/12/2021 12:39:17.

Distinti Saluti  
Comune di Taranto

— Allegati: —

|               |           |
|---------------|-----------|
| dati-cert.xml | 910 bytes |
| postacert.eml | 1,2 kB    |

**Oggetto:** CONSEGNA: AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021

**Mittente:** Posta Certificata InnovaPuglia <posta-certificata@pec.rupar.puglia.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:33

**A:** affarigenerali@pec.amat.ta.it

#### Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 07/12/2021 alle ore 11:33:14 (+0100)

il messaggio "AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021"

proveniente da "affarigenerali@pec.amat.ta.it"

ed indirizzato a "gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it"

è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: 25F61AD9-851F-91B8-077D-9BD88ED9C26F@telecompost.it

— postacert.eml —

**Oggetto:** AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021

**Mittente:** PEC AMAT <affarigenerali@pec.amat.ta.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:31

**A:** Gabinetto Sindaco <gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>, Controllo partecipate <attivita produttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it>

Buongiorno,

in ottemperanza a quanto previsto nel vigente regolamento in house, trasmetto il verbale del Consiglio di Amministrazione n. 17 del giorno 28 ottobre 2021.

Ditinti saluti,

Dott.ssa Tiziana Tursi

--

#### **Dottoressa Tiziana Tursi**

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

|                                           |         |
|-------------------------------------------|---------|
| dati-cert.xml                             | 1,1 kB  |
| postacert.eml                             | 22,5 MB |
| VERBALE CDA N. 17 DEL 28 OTTOBRE 2021.pdf | 16,4 MB |

**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: Comune di Taranto - Notifica di avvenuta protocollazione

**Mittente:** "Per conto di: gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it" <posta-certificata@pec.rupar.puglia.it>

**Data:** 07/12/2021, 14:51

**A:** affarigenerali@pec.amat.ta.it

**Messaggio di posta certificata**

Il giorno 07/12/2021 alle ore 14:51:57 (+0100)

il messaggio "Comune di Taranto - Notifica di avvenuta protocollazione"

è stato inviato da "gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it"

indirizzato a:

affarigenerali@pec.amat.ta.it

Il messaggio originale è incluso in allegato

Identificativo messaggio: 202112071451570100.0953.peca2@pec.rupar.puglia.it

— postacert.eml —

**Oggetto:** Comune di Taranto - Notifica di avvenuta protocollazione

**Mittente:** gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

**Data:** 07/12/2021, 14:51

**A:** affarigenerali@pec.amat.ta.it

Si comunica che la PEC con oggetto:

AMAT SPA - FLUSSI REGOLAMENTO IN HOUSE - VERBALE CDA N. 17/2021

è stata protocollata con il numero 0182798/2021 in data 07/12/2021 14:51:46.

Distinti Saluti

Comune di Taranto

— Allegati: —

dati-cert.xml

905 bytes

postacert.eml

1,2 kB

**Oggetto:** AMAT SPA - FLUSSI INFORMATIVI RPCT - VERBALI CDA E ASSEMBLEA

**Mittente:** Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:28

**A:** vittorio.laviola@bdo.it

Buongiorno,

per quanto di mia competenza, trasmetto:

il vebale n. 17 del 28/10/2021 del Consiglio di Amministrazione

il verbale dell'Assemblea dei Soci del 02/11/2021,

Saluti,

Tiziana Tursi

--

**Dottoressa Tiziana Tursi**

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

|                                                 |         |
|-------------------------------------------------|---------|
| VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI 02 NOVEMBRE 2021.pdf | 1,5 MB  |
| VERBALE CDA N. 17 DEL 28 OTTOBRE 2021.pdf       | 16,4 MB |



**Oggetto:** Letto: AMAT SPA - FLUSSI INFORMATIVI RPCT - VERBALI CDA E ASSEMBLEA

**Mittente:** Laviola Vittorio <Vittorio.Laviola@bdo.it>

**Data:** 07/12/2021, 12:31

**A:** Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

Il tuo messaggio

A: Laviola Vittorio

Oggetto: AMAT SPA - FLUSSI INFORMATIVI RPCT - VERBALI CDA E ASSEMBLEA

Inviato: martedì 7 dicembre 2021 10:28:18 (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik

è stato letto martedì 7 dicembre 2021 11:30:21 (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik.

---

Final-recipient: RFC822; [Vittorio.Laviola@bdo.it](mailto:Vittorio.Laviola@bdo.it)

Disposition: automatic-action/MDN-sent-automatically; displayed

X-MSEch-Correlation-Key: v3T63NtQj0+gF4rTI4o9gQ==

X-Display-Name: Laviola Vittorio



**Oggetto:** AMAT SPA - FLUSSI INFORMATIVI RPCT - VERBALI CDA E ASSEMBLEA

**Mittente:** Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:27

**A:** mariagrazia pellerino <pellerino@hotmail.it>, "Dott. Ernesto Devito"  
<ernestodevito.studio@gmail.com>, Diego Bernieri <d.bernieri@teamconsulting.live>

Buongiorno,

per quanto di mia competenza, trasmetto:

il vebale n. 17 del 28/10/2021 del Consiglio di Amministrazione

il verbale dell'Assemblea dei Soci del 02/11/2021,

Saluti,

Tiziana Tursi

--

**Dottoressa Tiziana Tursi**

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

tursi@amat.ta.it

affarigenerali@pec.amat.ta.it

— Allegati: —

|                                                 |         |
|-------------------------------------------------|---------|
| VERBALE ASSEMBLEA DEI SOCI 02 NOVEMBRE 2021.pdf | 1,5 MB  |
| VERBALE CDA N. 17 DEL 28 OTTOBRE 2021.pdf       | 16,4 MB |

**Oggetto:** R: AMAT SPA - FLUSSI INFORMATIVI RPCT - VERBALI CDA E ASSEMBLEA

**Mittente:** mariagrazia pellerino <PELLERINO@hotmail.it>

**Data:** 07/12/2021, 11:35

**A:** Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

Grazie Tiziana.

Un caro saluto

Mariagrazia

**Avv. Mariagrazia Pellerino**

C.so Vittorio Emanuele II n. 78

10121 TORINO

Tel. 011 5612957 - 011 5069350

[mariagraziapellerino@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:mariagraziapellerino@pec.ordineavvocatorino.it)

[www.studiolegalepellerino.it](http://www.studiolegalepellerino.it)



#### AVVISO DI RISERVATEZZA

Questo messaggio di posta elettronica contiene informazioni di carattere confidenziale rivolte esclusivamente al destinatario sopra indicato e deve essere utilizzato unicamente in relazione alle finalità per le quali è stato ricevuto. E' comunque vietato l'uso, la diffusione, distribuzione o riproduzione da parte di altre persone. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia. Qualsiasi utilizzo non autorizzato del contenuto di questo messaggio costituisce violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza tra altri soggetti, salvo più grave illecito, ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Il trattamento dei dati da Lei forniti nel contesto dei nostri precedenti rapporti professionali avviene ai sensi dell'art. 13 del Codice sulla Privacy e per finalità previste dalla normativa antiriciclaggio. Le ricordiamo infine che Lei sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del Codice sulla Privacy

---

**Da:** Tiziana Tursi <tursi@amat.ta.it>

**Inviato:** martedì 7 dicembre 2021 11:27

**A:** mariagrazia pellerino <PELLERINO@hotmail.it>; 'Dott. Ernesto Devito' <ernestodevito.studio@gmail.com>; Diego Bernieri <d.bernieri@teamconsulting.live>

**Oggetto:** AMAT SPA - FLUSSI INFORMATIVI RPCT - VERBALI CDA E ASSEMBLEA

Buongiorno,

per quanto di mia competenza, trasmetto:

il verbale n. 17 del 28/10/2021 del Consiglio di Amministrazione

il verbale dell'Assemblea dei Soci del 02/11/2021,

Saluti,

Tiziana Tursi

--

**Dottoressa Tiziana Tursi**

Capo Unità Organizzativa AA.GG. e Legali PP.RR. e Sinistri

Via Cesare Battisti, 657 – 74121 TARANTO

099/7356225

[tursi@amat.ta.it](mailto:tursi@amat.ta.it)

[affarigenerali@pec.amat.ta.it](mailto:affarigenerali@pec.amat.ta.it)