Azienda Servizi Municipalizzati
TAORMINA

DETERMINA
n. 256/23 del 20.04.2023

OGGETTO: Recupero ore personale amministrativo – Avvio del procedimento.

IL DIRETTORE GENERALE ff

Vista la nota del rappresentante aziendale FIT-CISL, sig. Carmelo Paolo Spadaro e del Segretario Generale FIT-CISL, sig. Letterio D'Amico, assunta al n. 5644 prot. ASM del 25.10.2021, i quali - segnalando una difformità nell'orario di lavoro tra il personale del settore amministrativo e quello degli altri settori, poiché i primi svolgevano 36 ore settimanali invece delle 39 previste dal CCNL Autoferrotranvieri – ipotizzavano contestualmente un danno erariale a carico dell'Azienda.

Vista altresì la nota protocollo n. 288 del 19.01.2022, con la quale il responsabile amministrativo del personale, dott. I. Maurizio Puglisi chiariva la questione relativa all'orario di lavoro applicato ai dipendenti amministrativi.

Vista, infine, la nota di un Consigliere Comunale inoltrata dalla Presidenza del Consiglio Comunale di Taormina, assunta al n. 2454 prot. ASM del 28.04.2022, con la quale il suddetto Consigliere chiedeva notizie dettagliate sugli orari di lavoro del personale amministrativo e sui relativi emolumenti.

Accertato che con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 313 del 23.11.1998 veniva approvato l'accordo sindacale integrativo riguardante l'orario di lavoro del personale amministrativo, che veniva previsto dalle ore 08:00 alle 14:00, su cinque giorni, dal lunedi al venerdi, con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno.

Che tale accordo risulta, in effetti, in contrasto con la normativa contrattuale nazionale di categoria, che prevede lo svolgimento di 39 ore settimanali.

Che con nota n. 4358 prot. ASM del 28.06.2022, il Direttore Generale in carica aveva già disposto che il Responsabile del Personale procedesse alla predisposizione degli atti e/o provvedimenti necessari per il conseguente recupero delle ore e nella nota assunta al n. 4475 prot. ASM del 30.06.2022 di passaggio di consegne rivolto al CdA, comunicava tra i procedimenti di rilievo quello di recupero ore lavorative personale amministrativo.

Considerato che dal 01.07.2022 fino al mese di novembre 2022, ASM è stata priva della figura del Direttore Generale che potesse sovrintendere a tale procedimento.

Verificato che tutto il personale amministrativo si è uniformato all'orario normativamente previsto a partire dal 01.10.2021.

Che il recupero delle ore non lavorate deve essere disposto sulla base dei calcoli effettuati dal responsabile amministrativo del personale, e comunicati con nota n. 2221 prot. ASM del 20.04.2023, aggiornati alla data odierna.

Che il responsabile amministrativo del personale, dott. I. Maurizio Puglisi, con la nota assunta al n. 1579 prot. ASM del 20.03.2023 comunicava di restituire le ore non lavorate mediante decurtazione dal monte ore lavorate e non retribuite negli ultimi cinque anni con conseguente aggiornamento della scheda personale del programma di rilevazione delle presenze.

Tutto ciò premesso
Determina di

1) Disporre che il responsabile amministrativo del personale, dott. I. Maurizio Puglisi provveda ad effettuare il recupero delle ore non lavorate negli ultimi cinque anni, dei dipendenti amministrativi, con conseguente aggiornamento delle rispettive schede personali del programma di rilevazione delle presenze mediante una delle seguenti modalità:

- decurtazione dal monte ore lavorate e non retribuite degli ultimi cinque anni
- decurtazione dal monte ferie
- mediante monetizzazione delle ore svolte in meno

  ovvero mediante altra modalità richiesta dai dipendenti interessati.

2) Trasmettere il presente atto allo studio di consulenza del lavoro.
3) Provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito aziendale.

Il R.U.A.C.
Dott. I. Maurizio Puglisi

Il Direttore Generale ff di ASM
Dott. Giuseppe Bartorilla

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI • TAORMINA •

FIT-CISL
FEDERAZIONE ITALIANA TRASPORTI

FEDERAZIONE ITALIANA TRASPORTI
PRESIDIO TERRITORIALE FIT CISL
MESSINA

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
TAORMINA
Prot. N. 5644
Data 25/10/2021
POSTA IN ARRIVO

Alla A.S.M.

Al Direttore Generale ASM

Al Sindaco di Taormina

Al Segretario Generale

Comune di Taormina

Al Presidente del Consiglio Comunale di Taormina

Ai Consiglieri Comunali

Messina 25/10/2021

Oggetto: **Difformità orario di lavoro – individuazione di altro personale per controllo green pass**

Con la presente, segnaliamo una difformità nell'orario di lavoro tra gli impiegati e i lavoratori dei servizi, ribadiamo che l'art. 27 del CCNL Autoferrotranvieri recita che l'orario di lavoro è fissato in 39 ore settimanali, ci risulta che gli impiegati effettuano 36 ore settimanali contro le 39 ore dei lavoratori impegnati nei vari servizi, oltre a determinare una disparità di trattamento tra lavoratori, si potrebbe ipotizzare un danno erariale.

Chiediamo, con la massina urgenza che a tutti i lavoratori venga applicato l'art. 22 del CCNL.

Altresì, segnaliamo, che alla nostra nota sul mancato controllo del green pass non è pervenuto nessun riscontro, vogliamo ricordare che l'azienda opera su turni di 24 ore comprensivo della domenica pertanto chiediamo di individuare personale che copra tutti i turni.

Rimaniamo in attesa di un sollecito riscontro,

Cordiale Saluti

Il Segretario Generale
F.to Letterio D'Amico

LA RSA

f.to Paolo Spadaro

Via Alessio Valore, 21 Is. 301 Bis. Sc. B 98122 Messina - tel/fax 090679922
e-mail : fit.messina@cisl.it; pec: fit-cisl.messina@pec.it

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
DI TAORMINA

CITTA' DI TAORMINA

Part. I.V.A. 01982940833
Azienda Servizi Municipalizzati Taormina
Prot.
Taormina, 19-12-2022

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
TAORMINA
Prot. N. 288
Data 19/01/2022
POSTA IN ARRIVO

Al Direttore Generale f.f. di ASM

Al CdA di ASM

OGGETTO: Nota Fit-Cisl - richiesta determinazioni

Con riferimento alla nota assunta al n. 6787 prot. ASM del 15.12.2021, del RSA FIT-CISL, sig. Carmelo Paolo Spadaro, che propone possibili modifiche e integrazioni al contratto integrativo sindacale del 03.11.2020 – preliminarmente evidenziando di essere stato nominato responsabile del personale con determina n. 188 del 04.05.2018 - con le presente si rileva quanto segue:

- FERIE

Per prassi aziendale consolidata, per i dipendenti del settore amministrativo, un giorno di ferie vale 1, sebbene nel CCNL Autoferrotranvieri sia previsto che per coloro che lavorano su 5 giorni a settimana, invece di sei, un giorno di ferie vale 1.2.
Vale, comunque, la pena ricordare che nell'ambito degli uffici aziendali, da sempre, qualora si richiedano sei giorni consecutivi di ferie, tra questi viene incluso il sabato (applicando dunque il principio 1=1.2).
A tale riguardo il sottoscritto responsabile del personale propone che dal primo gennaio 2022, per evitare ogni tipo di disparità con altri settori, il monte ferie annuo, di ciascun dipendente amministrativo, debba essere diviso per 1.2, per un totale complessivo rispettivamente di 27 giorni di ferie.
Per il recupero eventuale degli anni passati, da parte degli amministrativi si evidenzia che i calcoli relativi sono già stati effettuati per ogni Vostra determinazione.
A tal proposito, a completa informazione, si allegano alla presente le note protocollo n. 1328 del 12/04/2016 (all.1) ma soprattutto la nota protocollo n. 3074 del 12/08/2016 (all.2). Si precisa che a quest'ultima non è stato fornito alcun riscontro in merito all'argomento in oggetto, si ritiene che tali note siano utili per le determinazioni da prendere in ordine all'eventuale recupero delle ferie relative agli anni passati.

- ORARIO SETTIMANALE

Per quanto riguarda l'ulteriore questione sollevata nella suddetta nota FIT-CISL, consistente nell'orario settimanale di lavoro del settore amministrativo, che a detta del rappresentante sindacale dovrebbe essere di 39 ore (versione confermata con parere espresso dall'avv. Berretta), si conferma che tutto il personale amministrativo si è già da tempo conformato a tale orario, malgrado la delibera CdA n. 313 del 1998 stabilisse che l'orario di lavoro settimanale dei dipendenti amministrativi fosse di 36 ore e che tale delibera non sia stata mai oggetto di revoca/modifica/annullamento e sebbene nessun rappresentante sindacale di nessuna sigla abbia mai obiettato, nel recente passato, su tale disposizione.

- RIPOSI 5+1

Part. I.V.A. 01982940833
Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

Nella medesima nota n. 6787 prot. del 15.12.2021, la Filt-Cisl ritiene che per tutti i settori aziendali, al personale turnista dovrebbe essere applicato il sistema di riposo 5+1 (riposo al 6° giorno). Lo stesso precisa che applicando tale sistema si superano i 52 riposi annui, e pertanto i giorni di riposo in più dovranno essere scalati dal monte ferie di ognuno o, in alternativa, il singolo lavoratore dovrà svolgere ore di straordinario a recupero.

Prima di tutto occorre precisare che riguardo a tale punto nulla è previsto nel CCNL Autoferrotranvieri – ed esclusivamente nel settore funivia tale sistema viene applicato sulla base di un accordo risalente ai tempi dell'ATM - e che lo stesso rappresentante sindacale Fit-Cisl, che oggi propone tale sistema, in passato, quando ricopriva il ruolo di responsabile dei parcheggi, nel predisporre i turni di lavoro, utilizzava già il sistema 5+1, ma non risulta che abbia conseguentemente scalato una sola giornata di ferie spettante ai turnisti o chiesto loro di compensare con ore di lavoro straordinario.

Pertanto (come sopra richiesto sul possibile recupero a carico del settore amministrativo delle fe[illegible] in più) chiedo le Vostre determinazioni circa il possibile recupero dei riposti goduti in più rispetto a quelli realmente dovuti contrattualmente, calcolati per ciascun lavoratore del settore parcheggi, in circa sette giorni all'anno.

Si precisa che dal 2020, cambiato il Responsabile dei parcheggi, tale sistema non è stato più applicato.

Nell'occasione, al fine di tutelare l'Azienda, poiché tale sistema è stato applicato dal Responsabile dei parcheggi negli anni 2015-2019, anche ai lavoratori turnisti interinali, considerato che questi ultimi hanno, recentemente, richiesto la liquidazione degli arretrati degli emolumenti scaturenti dall'accordo sindacale di II livello del 2002 e da quello del 2020, con la presente si propone di compensare quanto eventualmente dovuto loro scalando l'importo delle giornate di riposo godute in più rispetto al dovuto, compiendo i calcoli relativi.

Per tutto quanto sopra considerato si resta in attesa delle Vostre determinazioni.

Cordiali saluti.

Il R.U.A.C.
Il Responsabile del Personale
Dott. I. Maurizio Puglisi

Comune di Taormina

Città Metropolitana di Messina

Prot.n. 11823
del 28.04.2022

Gent.mo
Ing. Nunzio priolo
Direttore Generale
ASM
Via Mario e Nicolò Garipoli
Taormina

asmtaormina@gigapec.it.

ASM Taormina Prot. N.0002454 del 28-04-2022 arrivo

Oggetto: richiesta consigliere Giuseppe Sterrantino
e-mail del 27/04/2022

Per quanto di competenza in allegato alla presente, si inoltra la richiesta del consigliere Sterrantino inviata a questo Ente a mezzo e-mail data 27 aprile c.m, acquisita al prot. 0011723 del 28/04/2022.

Distinti saluti

Il Presidente del Consiglio
Dott.ssa Lucia Gabelseck

Oggetto: Re: ASM
Mittente: Giuseppe Sterrantino <gsterra76@gmail.com>
Data: 27/04/2022, 13:17
A: "presidente.consigliocomunale" <presidente.consigliocomunale@comune.taormina.me.it>

Comune di Taormina
Protocollo Generale
N. 0011723 del 28/04/2022
Presidenza Consiglio
Segretario Generale

Carissimo Presidente,

e.p.c. Segretario Comunale

sarebbe opportuno comprendere:
- da che data gli orari di lavoro sono stati uniformati;
- se il personale amministrativo, a cui era data possibilità di lavorare 36 ore settimanali, anzichè le 39 previste dal contratto, sia stato pagato per le 36 ore, effettivamente prestate, o per le 39 contrattualmente previste.

La ringrazio anticipatamente, cordiali saluti.

Il giorno mar 26 apr 2022 alle ore 16:49 presidente.consigliocomunale <presidente.consigliocomunale@comune.taormina.me.it> ha scritto:

> In allegato alla presente si inoltra risposta ASM
>
> Ufficio di Presidenza
>
> Dina
>
> --
> Questa e-mail è stata controllata per individuare virus con Avast antivirus.
> https://www.avast.com/antivirus

ASM Taormina Prot. N.0002454 del 28-04-2022 arrivo

(R)

n. 313 Reg. Del.

azienda servizi municipalizzati

Taormina

Azienda Servizi Municipalizzati
TAORMINA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO: Nuovo inquadramento personale di ruolo in forza al 28.10.98.

L'anno millenovecento novantotto addì ventitre del mese di novembre alle ore 18.00 in Taormina, nella Sede dell'Azienda e nella consueta sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito in seduta ordinaria il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Servizi Municipalizzati - Taormina sotto la presidenza del Sig: Coslovi Salvatore e con l'intervento dei Sigg.:

1. Coslovi Salvatore — Presidente
2. Brocato Massimo — Componente
3. Micari Maurizio — "
4. De Vita Bruno — "
5. — "
— "

Assiste alla seduta il Direttore Generale Ing. Giovanni Ceppari dell'Azienda.

IL PRESIDENTE

riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO

Premesso:
Che in data 21.04.1982 con delibera n.31 esecutiva ai sensi di legge è stata adottata la funzione della tabella Aziendale delle qualifiche del personale dipendente;

Che negli anni successivi gli inquadramenti venivano regolati secondo il vigente C.C.N.L. autoferrotranvieri;

Che in data 28.10.98 veniva approvato e sottoscritto accordo sindacale tra A.S.M. di Taormina e le OO.SS. CGIL, CISL e UIL presente anche la rappresentanza sindacale interna dell'Azienda, accordo che tra l'altro comprendeva l'ipotesi di inquadramento del personale interno in forza

alla data di vigenza dell'accordo stesso (allegato n.1);

Che in sede di tale accordo veniva dato mandato al Direttore Generale di concordare con la rappresentanza sindacale aziendale la messa a punto degli inquadramenti del personale di ruolo;

Che in data 13.11.98 veniva raggiunto con la rappresentanza sindacale interna un accordo esaustivo su tutte le problematiche di inquadramento di tale personale di ruolo (allegato n.2);

Che tali nuovi inquadramenti avranno decorso dal 01.01.99 con la corresponsione di una "una tantum" equivalente ad una mensilità di ciascun singolo dipendente di ruolo esaustiva di tutti i diritti arretrati per il periodo di latenza applicativa contrattuale (fino al 31.12.98) del nuovo C.C.N.L. degli autoferrotranvieri 13.05.87 allegato B e successivi accordi nazionali;

Che la tabella organica scaturente dall'insieme degli accordi di cui ai punti precedenti fa riferimento da un lato a funziogranigramma di cui all'allegato n.1, dall'altro, per l'inquadramento dei singoli dipendenti, alla tabella dell'allegato n.2 con riferimento per la declatatoria delle mansioni al C.C.N.L. per quanto riguarda gli inquadramenti nelle qualifiche corrispondenti;

Tutto ciò premesso
su proposta del Direttore Generale
il Consiglio di Amministrazione
ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

1) Di approvare gli accordi di cui agli allegati n.1 e n.2 della presente deliberazione, che costituiscono parte integrante di essa.

2) Di dare mandato al Direttore Generale di procedere all'inquadramento dei dipendenti di ruolo in servizio alla data del 28.10.98 a partire dall'01.01.99 come segue:

Nominativo	qualifica	liv.	settore
Prestipino Giuseppe	capo area amm.va	I	amm.ne
Lo Gerfo Antonino	capo uff.acquisti segret.CdA	III	amm.ne
Galeano Salvatore	capo uff.econ.e titoli	III	amm.ne
Quattrocchi Marzio	capo area tec tutta Azienda	I	eserc.
Palumbo Giuseppe	capo impianto tutta azienda	II	eserc.
Carnazza Francesco	capo tecnico	III	funiv.
Grande Filippo	capo tecnico	III	funiv.
Brancato Carmelo	addetto al movimento	IV	funiv.
Fresta Michele	addetto al movimento	IV	funiv.
Di Maria angelo	addetto al movimento	IV	funiv.

Spadaro Mario	addetto al movimento	IV	funiv.
Falanga Salvatore	assist. controllo vendita tit.	IV	funiv.
Melita Flavio	capo tecnico	III	urban.
De Salvo Marcello	operaio tecnico	V	illum.
Miano Giuseppe	operaio tecnico	V	illum.
Savoca Angelo	operaio tecnico	V	illum.

3) Di dare mandato al Direttore Generale di compilare e comunicare ai sopra citati dipendenti le mansioni e i ruoli di competenza secondo la tabella qui di seguito specificata:

- **Prestipino Giuseppe** - capo area amministrativa - responsabilità attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obbiettivi fissati dall'Azienda, in tema di gestione ragioneria, contabilità e bilanci, controllo di gestione e pianificazione aziendale, badget, controllo amministrazione.
- **Lo Gerfo Antonino** - capo ufficio acquisti e segreteria C.d.A. - responsabilità coordinamento, controllo, gestione acquisti, affari generali e segreteria C.d.A..
- **Galeano Salvatore** - capo ufficio economato e titoli - responsabilità coordinamento, controllo, gestione economato e controllo titoli.
- **Quattrocchi Marzio** - capo area tecnica esercizi servizi tutta Azienda - responsabilità attuazione dei programmi e degli indirizzi e degli obiettivi fissati dall'Azienda in tema di conduzione operativa di tutti i servizi sia come gestione risorse umane che come gestione di mezzi e impianti.
- **Palumbo Giuseppe** - capo impianto esercizi servizi tutta azienda - responsabilità controllo e coordinamento di impianti dei servizi dell'Azienda in subordine del responsabile di area con competenza in tema di gestione problematica tecnica e delle risorse umane.
- **Carnazza Francesco** -capo tecnico servizio funivia -
- **Grande Filippo** capo tecnico servizio funivia -

responsabilità coordinamento e gestione di turno di lavoro applicando conoscenze tecniche per la soluzione dei problemi vari di esercizio dell'impianto e agendo con discrezionalità ed autonomia a provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto stesso.

- **Brancato Carmelo** - addetto al movimento -
- **Fresta Michele** - addetto al movimento -
- **Di Maria Angelo** - addetto al movimento -
- **Spadaro Mario** - addetto al movimento -

- lavoratore che opera nel settore movimento e traffico addetto alla manovra dell'impianto funiviario, coordinando gli agenti di stazione con limitato margine di iniziativa e autonomia, provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto su disposizioni delle linee gerarchiche funzionali di dipendenza.
- **Falanga Salvatore** - assistente controllo vendita titoli - lavoratore che opera nel settore movimento e traffico, coordina altri agenti addetti alla vendita di titoli con limitato margine di iniziativa e autonomia, assicurando la regolarità, la vendita dei titoli di viaggio

e il controllo sull'utenza su disposizioni delle linee gerarchiche funzionali di dipendenza.

- **Melita Flavio** - capo tecnico servizi urbani - lavoratore che sovrintende il servizio, applicando conoscenze pratiche per la soluzione di problemi teorici ed agendo con discrezionalità ed autonomia relativamente all'orgaizzazione del servizio con le risorse umane a questo destinate curando anche le verifiche sulla funzionalità dei mezzi e sul rispetto dei regolamenti di servizio.
- **Di Salvo Marcello** - operaio tecnico -
- **Miano Giuseppe** - operaio tecnico -
- **Savoca Angelo** - operaio tecnico -
- lavoratore che con margine di autonomia svolge attività tecnico manuale operando su tutti i servizi inerenti il settore illuminazione pubblica e sugli impianti dell'Azienda mobili e fissi dove si riscontri la necessità di interventi specifici specialistici su coordinamento ed indirizzo del responsabile di area.

4) Di dare mandato al Direttore Generale di contattare ogni singolo dipendente per l'apposizione della propria firma sulla delibera di inquadramento per conferma ed accettazione.

5) Di dare mandato al Direttore Generale per predisporre l'aggiornamento della struttura funzionale e relativa tabella numerica per sottoporla al C.d.A.;

6) Di dare mandato al Direttore Generale di concordare e applicare la gestione incentivante per dipendenti su obbiettivi prefissati di cui all'accordo sindacale (all'allegato n.1).

7) Di dare mandato al Direttore Generale di applicare il nuovo orario di lavoro previsto su cinque giorni settimanali con due rientri settimanali di tre ore ciascuno a partire dalla data del 01.01.99, così come previsto dall'accordo sindacale di cui all'allegato n.1.

8) Di autorizzare l'ufficio ragioneria ad emettere mandati di pagamento per la maggiore spesa della "una tantum" di cui ai punti precedenti, che graverà sul codice S102010 denominato "stipendi personale di ruolo" esercizio 1999 nei vari settori di appartenenza del personale.

9) Disporre l'invio della presente deliberazione alla Giunta Municipale per i provvedimenti di propria competenza.

ALLEGATO - 1

(1)

ASM TAORMINA
CGIL-CISL-UIL

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA

Accordo Sindacale del 28/10/98

Fra la Azienda Servizi Municipalizzati di Taormina, rappresentata dal Direttore Generale Ing. Giovanni Ceppari e dal Consigliere Bruno De Vita su delega del Presidente FF. Ing. Brocato;
e le Organizzazioni Sindacali, rappresentate,per la CGIL dal Sig. Minuti e Sig. Palumbo, per la UIL dal Sig. Lo Tronto e Sig. Brancato, per la CISL dal Sig. Sturiale e Sig. Spadaro

premesso:

1. che la ASM è l'Azienda Speciale del Comune di Taormina derivante dalla trasformazione della Azienda municipalizzata ATM a far data dal 1° gennaio 97;
2. che l'Azienda originariamente gestiva il solo servizio di funivia;
3. che successivamente l'Azienda ha assunto il servizio di trasporto urbano su gomma;
4. che pertanto l'Azienda, aderente a Cispel-Federtrasporti, ha da sempre adottato il CCNL Autoferrotramvieri;
5. che nel corso degli ultimi due anni l'Azienda ha visto incrementare notevolmente il numero dei servizi affidati, che ad oggi includono i servizi di parcheggio e parcometri, di rimozione, di pubblica illuminazione e illuminazione cimiteriale;
6. che le attuali prospettive di sviluppo della ASM prevedendo un notevole ulteriore aumento delle attività, sia nel senso territoriale, mediante previsti accordi con amministrazioni contermini, sia in termini di acquisizione di ulteriori servizi; principalmente a rete, la configurano come azienda multiservizi;
7. che una serie di motivi, connessi al rapido sviluppo delle attività, ha fatto sì che la ASM non si sia ancora dotata di una aggiornata tabella del fabbisogno organico;
8. che inoltre, per le stesse ragioni, l'applicazione del CCNL ex lege 270 sia avvenuta sinora non organicamente;
9. che l'azienda ha attualmente in forza un totale di 16 dipendenti a tempo indeterminato, addetti ai settori funivia, urbano, amministrazione e illuminazione pubblica;
10. che, per le ragioni sopraddette, ma anche a causa dell'andamento tipicamente stagionale della domanda di servizi, connessi alle attività turistiche, l'azienda sino ad oggi ha fatto transitoriamente ricorso ad assunzioni a tempo determinato;
11. che l'azienda sta affrontando una fase di riorganizzazione e sviluppo, tesa a consolidare i risultati raggiunti e a affrontare l'ulteriore fase di crescita che si prospetta;
12. che è comune convinzione delle parti che la ASM già rappresenti oggi e ancor più possa rappresentare in futuro un importante fattore di sviluppo dell'economia e dell'occupazione della città e del comprensorio, mediante una offerta di servizi efficienti ed efficaci a supporto delle attività produttive e della qualità della vita dei residenti;
13. che le parti hanno avuto modo di riscontrare come tale convinzione emani dalla amministrazione comunale, con la quale si è aperto un positivo confronto nella persona del Sindaco;
14. che tale orientamento ha avuto recenti concreti riscontri nelle ultime deliberazioni del Consiglio Comunale, che ha dedicato più sedute alle questioni della ASM, deliberando, fra l'altro, in merito alla patrimonializzazione dell'azienda e alla nomina del Direttore Generale;
15. che il processo di razionalizzazione e sviluppo dell'ASM si presenta non facile, sia per l'importanza delle questioni in gioco sia per il peso rappresentato dalle pregresse situazioni aziendali;

16. che le parti convengono che in tale processo è fondamentale l'apporto delle parti sociali, nell'ambito di una programmazione concertata dello sviluppo e dell'occupazione del territorio, che supera la dimensione, pur importante, dell'azienda per le ragioni ricordate;
17. che in tale contesto si è sviluppato, a partire dal mese di maggio 98, un ampio e costruttivo confronto fra la ASM e le OOSS, che ha interessato tutti le diverse problematiche aziendali;
18. che, in particolare con protocollo del ... maggio 98, le parti hanno convenuto di fissare un termine per la definizione del fabbisogno organico a breve e la conseguente assunzione a tempo indeterminato dei lavoratori relativi a tale fabbisogno;
19. che l'azienda ha elaborato una bozza di funzionigramma aziendale a medio-lungo termine, in dipendenza dei possibili sviluppi aziendali, e una tabella del fabbisogno organico a breve, cui dare immediata attuazione;
20. che tale documento è stato oggetto di un approfondito confronto fra le parti, da cui sono scaturiti contributi positivi da parte sindacale accolti dall'azienda;
21. che tale documento, nella sua versione finale, costituisce parte integrante del presente accordo;
22. che le parti convengono sulla necessità di limitare i rapporti a tempo determinato allo stretto necessario in relazione alla stagionalità della domanda, sia in relazione alla tutela dei lavoratori e dello sviluppo delle professionalità che in relazione alle esigenze produttive, che su tale professionalità si basano;

Tutto ciò premesso le parti stipulano il seguente accordo:

1. Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo, di cui rappresentano le motivazioni di fondo e la chiave di interpretazione.

2. Relazioni industriali

Il presente accordo si inserisce nel quadro della programmazione concertata.

L'applicazione del presente accordo sarà oggetto di verifiche periodiche, a cadenza annuale, o su richiesta di una delle parti; in occasione di tali confronti l'azienda si impegna a fornire tutte le notizie utili sull'evoluzione della situazione aziendale e sulle prospettive in essere con la necessaria tempestività.

Eventuali divergenze sulla interpretazione o applicazione di una clausola del presente accordo non saranno motivo di mancata attivazione delle altre.

Le parti si impegnano ad adoperarsi per la costituzione delle RSU.

3. Contratti collettivi di lavoro

La natura pluriservizi dell'azienda si rifletterà nella adozione di diversi contratti collettivi di lavoro, man mano che progredirà l'assunzione di nuovi servizi, per tener conto delle tipologie di prestazioni richieste, con la dovuta considerazione per l'esigenza di evitare eccessive frammentazioni degli strumenti contrattuali.

In attesa di tali futuri sviluppi, per il momento, il personale a tempo indeterminato in forza alla data del presente accordo rimane inquadrato nell'ambito del CCNL Autoferrotramvieri, e così sarà per:

1) il personale di amministrazione assunto successivamente;
2) il personale addetto ai servizi di trasporto (funivia e trasporto su gomma);
3) il personale addetto alla pubblica illuminazione;
4) il personale addetto ai parcheggi e attività connesse, (tale personale include tutti gli addetti alle casse, stante la necessaria integrazione orizzontale di tale mansione fra i vari settori aziendali).

4. Funzionigramma e fabbisogno organico

Il funzionigramma attualmente previsto dalla ASM, per le ragioni citate in premessa, non può essere considerato definitivo e cogente, ma costituisce uno strumento di riferimento da implementarsi per fasi, in relazione alla acquisizione di nuovi servizi i quali saranno oggetto di informativa sindacale.

La applicazione nel tempo del funzionigramma e le sue eventuali variazioni saranno oggetto di confronto con le OOSS.

La tabella allegata del fabbisogno organico a breve sarà attuata immediatamente, nei tempi tecnici occorrenti per le procedure di selezione.

5. Personale attualmente in forza

Le parti si danno atto che occorre provvedere al corretto inquadramento del personale in forza alla data odierna salvaguardando i diritti acquisiti e provvedendo a correggere le distorsioni a suo tempo createsi per effetto di inadeguata applicazione del CCNL ex lege 270 a partire dagli inquadramenti ex lege 30. A questo effetto si provvederà ad inquadrare correttamente il personale rispetto alle mansioni definite dal funzionigramma. Il personale attualmente inquadrato a livelli superiori a quelli previsti dalla tabella del fabbisogno conserverà i diritti acquisiti, senza che ciò possa in alcun modo modificare l'inquadramento organico. Il trattamento consolidato per tale personale sarà riassorbibile in caso di avanzamenti di carriera.

6. Selezione del personale

ASM procederà alla assunzione del personale mediante procedure di selezione privata adottando criteri di trasparenza e di evidenza pubblica che saranno oggetto di informativa sindacale.

A ogni commissione di selezione potrà partecipare un rappresentante delle OOSS con funzioni di osservatore; l'osservatore potrà assistere a tutti gli adempimenti e avere accesso agli atti, sotto il vincolo della più stretta riservatezza; eventuali rilievi e osservazioni saranno espressi per iscritto e indirizzati esclusivamente al presidente della commissione e al Direttore Generale.

7. Mansionario

Le declaratorie mansionarie saranno quelle previste dai CCNL di riferimento.

Eventuali variazioni costituiranno oggetto di confronto sindacale.

8. Pari opportunità e categorie protette

L'azienda e le OOSS sono impegnate ad una politica attiva che favorisca la valorizzazione delle lavoratrici e delle categorie protette.

9. Lavoratori a tempo determinato

Il fabbisogno organico a breve è dimensionato sulla base delle necessità aziendali continuative. Per far fronte alle esigenze stagionali e ai contratti a termine, si darà luogo a specifico confronto ed accordo sindacale, come previsto dalle leggi vigenti e contratti nazionali.

10. Tempo parziale

E' prevista l'introduzione di forme di contratto a tempo parziale, come da leggi vigenti e CCNL, sia orizzontale sia verticale, onde consentire, a parità di monte ore complessivo, un migliore adattamento delle presenze alle esigenze del servizio.

11. Incentivi all'occupazione, sgravi contributivi

Allo scopo di contenere i costi, l'azienda farà ricorso, nei limiti di legge, a tutte le diverse forme di accesso a facilitazioni esistenti in materia di incentivazione alla occupazione previste dalla normativa nazionale e regionale vigente o futura.

L'azienda fornirà tutti gli elementi relativi in sede di verifica periodica.

Flessibilità

parti convengono che il fabbisogno organico della funivia sarà dimensionato, per le posizioni di ata professionalità (capi turno e manovratori), per tre turni giornalieri anziché per i due turni che ltano dalla media annua. Per garantire condizioni di operatività , ad inizio di ogni anno verrà cordato un piano ferie da godersi prevalentemente, secondo la prassi consolidata, nei periodi di sa stagione.

parti convengono inoltre sulla applicazione della mobilità all'interno dell'azienda, a parità di llo.

Orario di lavoro dell'Azienda

scopo di uniformare la distribuzione settimanale dell'orario di lavoro a quello usuale d'impresa llo stesso tempo consentire una maggior concentrazione di risorse umane nei giorni della mana ove maggiormente si necessita di supporto per svolgere le attività anche in rapporto agli i praticati da altre imprese che hanno relazione con l'A.S.M., nonché per permettere al personale A.S.M. una migliore fruizione dei fine settimana; tutto questo premesso l'attuale orario di ro centrale (08:00-14:00 su sei giorni settimanali da lunedì al sabato) viene convertito, a parità e lavorate e con identiche modalità di turnazione per il personale addetto a questa attività, in distribuzione settimanale su 5 giorni lavorativi con due rientri pomeridiani della durata di ore 3 uno da definirsi come giorni della settimana in base alla necessità di presenza nelle giornate di ima attività.

) firmato e sottoscritto

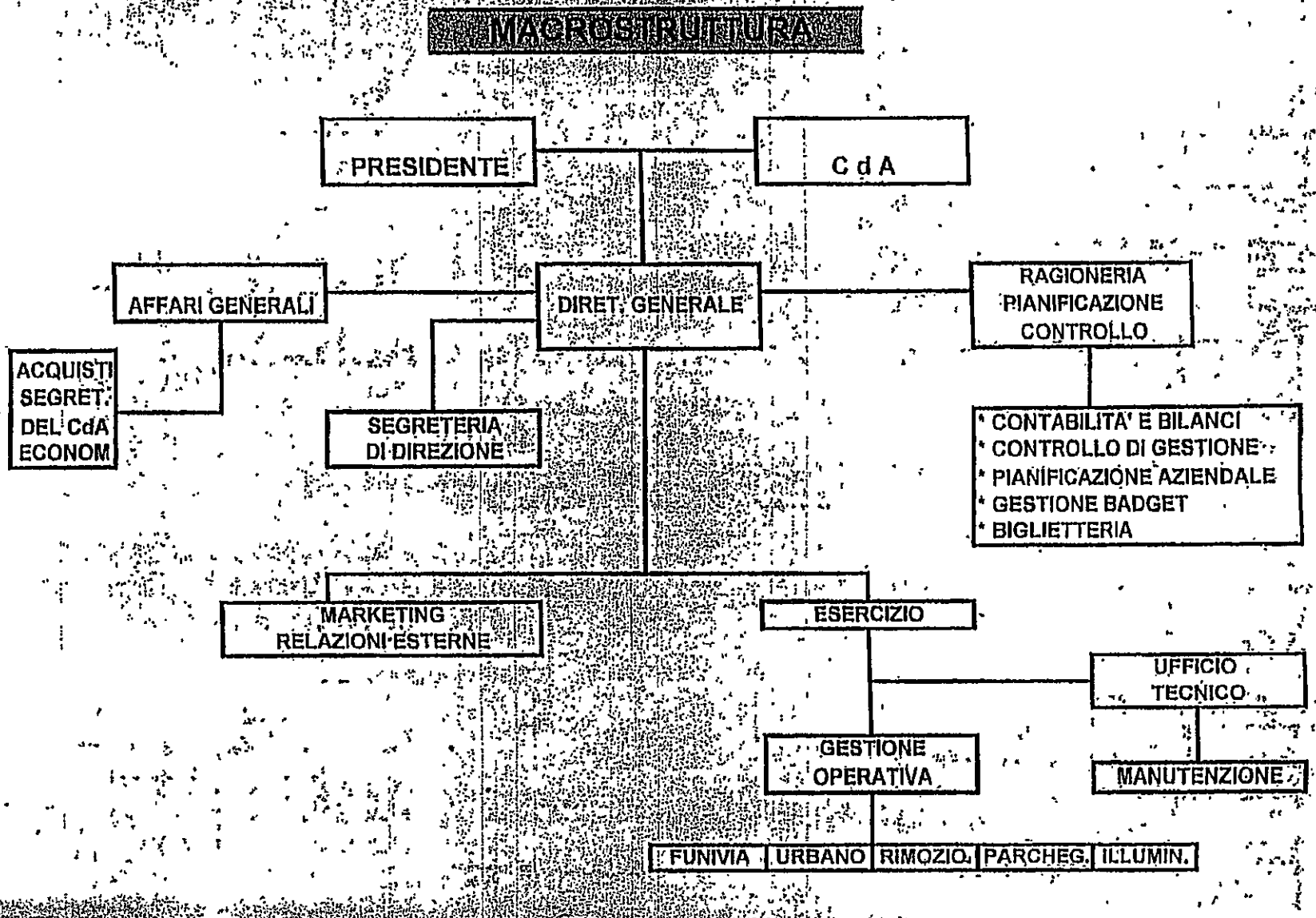
S.M. per O.O.S.S.

TAORMINA

PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO AL 31.08.98

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
STRUTTURA	MANSIONE AZIENDALE ATTUALE	N°	INQUADRAMENTO CCNL L. 30/78	LIVELLO	INQ.TO CORRISP. EX CCNL 270/87 QUALIFICA	LIVELLO	N°	INQUADRAMENTO.TO ORGANICO PREVISTO CCNL 270/87 E A.N. 14.01.89 QUALIFICA	MANSIONE	LIVELLO	LIVELLO AD PERSONAM AD ESAURIM.	
AMMINISTRAZIONE	RAGIONIERE	1	ASSISTENTE PROG. 1° CL	IV°	ASSISTENTE PROG. 1° CL AD ESAURIMENTO	III°	1	CAPO UFFICIO	AMMINISTRAZIONE	III°	I°	CAPO AREA AMMINISTRATIVO FUNZIONI SUPERIORI SVOLTE
	ASSISTENTE	1	ASSISTENTE DELIBERA PROV.	V°	ASSISTENTE	IV°	1	ASSISTENTE	AFFARI GENERALI	IV°	III°	
	ECONOMO	1	CONTROLLORE MOV. E TRAFFICO	V°	CONTROLLORE MOV. E TRAFF.	V° BIS	1	ASSISTENTE	ECONOMATO CONTR. TITOLI	IV°	IV°	
FUNVIA	CAPO SERVIZIO	1	CAPO MOV. TO E TRAF. 1° CL	IV°	CAPO MOV. E TRAF. 1° CL AD ESAURIMENTO	III°	1	COORDINAT. MOV. E TRAF.	CAPO SERVIZIO	III°	I°	CAPO AREA - ESERCIZIO SERVIZI TUTTA AZIENDA
	V. CAPO SERVIZIO	1	CAPO MOV.TO E TRAFF. 1° CL AUS. DELIBERA PROV.	IV°	CAPO MOV. E TRAF. 1° CL AUS. AD ESAURIMENTO	III°	1	ADDETTO MOV. E TRAFFICO	CAPO TURNO	IV°	III°	
	CAPO SERVIZIO DI TURNO	2	CAPO MOV.,TO E TRAFFICO DELIBERA PROV.	V°	ADDETTO MOV.TO E TRAFF.	IV°	2	ADDETTO MOV. E TRAFFICO	CAPO TURNO	IV°		
	MANOVRATORE	4	OP. SPECIALIZ.TO AG.TE DI STAZ.NE' DELIBERA PROV.	V°	OPERAIO TECNICO	V° BIS	4	ADDETTO DI MANOVRA (1)	MANOVRATORE	VI°	IV°	
		0			OPERAIO TECNICO	V°	0	ADDETTO DI MANOVRA	MANOVRATORE	V°	V°	
	CASSIERE CAPO	1	OP.TECNICO MANOVRATORE DELIBERA PROV.	VI°	OPERAIO TECNICO	V°	1	ADDETTO MOVIM.TO E TRAF.CO	ADDETTO CONTR. VENDITA TITOLI	V°	IV°	
URBANO	CONTROLLORE PERCORSI URBANI E PARCHEGGIO	1	CONTR. PERCORS. URB. E PARC. DELIBERA PROV	V°	CAPO SQUADRA	V° BIS	1	ADDETTO MOV. E TRAFF.		IV°	IV°	
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ELETTRICISTI	3	OP. QUALIFICATO	VI°	OPERAIO QUALIFICATO	VI°	3	OPERAIO QUALIFICATO	ELETTRICISTA	VI°		

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI



RIUNIONE SINDACALE
A.S.M. - OO.SS.

28.10.98 ORE 10.30

A.S.M.: sono presenti il Direttore Generale Ing. Ceppari, il Consigliere Bruno De Vita su delega del Presidente ff. Ing. Massimo Brocato.

OO.SS.: sono presenti per la CGIL Sig. Minuti e Sig. Palumbo, per la CISL Sig. Sturiale e Sig. Spadaro, per la UIL Sig. Lo Tronto e Sig. Brancato.

Il Direttore Generale Ing. Giovanni Ceppari alle ore 10.30 dà inizio alla riunione leggendo ai presenti la bozza dell'accordo sindacale che si andrà a discutere.
Quindi passa a spiegare il prospetto della macrostruttura che è stata modificata in alcune parti rispetto alla sua originaria struttura.
Si passa quindi alla discussione dell'inquadramento del personale di ruolo dell'A.S.M..
Dopo ampia discussione il Direttore Generale propone alle OO.SS. la nuova tabella di inquadramento del personale di ruolo, che viene approvata all'unanimità dalle OO.SS. e che entrerà in vigore dal 01.01.99.
Viene anche approvata la bozza del verbale sindacale presentato dal Direttore Generale.
Le OO.SS. si dichiarano soddisfatte dell'obiettivo raggiunto e aggiornano la seduta per la nuova pianta organica a data da destinarsi.

ALLEGATO 2

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
DI TAORMINA

CITTA' DI TAORMINA

Part. I.V.A. 01982940833

A.S.M. TAORMINA

RIUNIONE SINDACALE INTERNA

DEL 13 NOVEMBRE 1998

In data 13.11.98 si sono incontrati presso gli uffici della direzione dell'A.S.M., da una parte i rappresentanti aziendali sindacali Sigg.: Palumbo Giuseppe CGIL, Brancato Carmelo UIL, Spadaro Mario CISL dall'altra il Direttore Generale A.S.M. Ing. Giovanni Ceppari, relativamente all'applicazione dell'accordo sindacale del 28.10.98 così come previsto in quella sede.

Dopo ampia discussione è stato aggiornato l'inquadramento previsto dall'accordo sopra citato e come riportato nell'allegato n.1.

Per quanto riguarda la applicazione delle nuove declatatorie e inquadramenti, viene confermata la data del 01.01.99 con l'avvertenza che tutto il pregresso verrà gonglobato in una "una tantum" pari ad una mensilità dello stipendio da corrispondere secondo disponibilità di cassa dell'A.S.M..

letto, confermato e sottoscritto

Palumbo Giuseppe CGIL

Brancato Carmelo UIL

Spadaro Mario CISL

Il Direttore Generale

Ing. Giovanni Ceppari

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA

via Corso Umberto / Palazzo Comunale - 98039 Taormina (Me)
tel. 094223605 - fax. 0942626092
http://www.asm.taormina.me.it - E-mail: info@asm.taormina.me.it

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI

TAORMINA

PERSONALE DIPENDENTE AL 28/10/1998

A	B	C	D	E
STRUTTURA	INQUADRAM. PERSONALE IN FORZA	DECLARATORIA DELLA QUALIFICA	NOMINATIVI	DIPENDENZA GERARCHICA
AMMINISTRAZIONE	I°	CAPO AREA AMMINISTRATIVA	PRESTIPINO RAG. GIUSEPPE	DIR. GENERALE
	III°	CAPO UFFICIO ACQUISTI E SEGRETERIA CDA	LO GERFO ANTONINO	DIR. GENERALE/ CAPO AREA AMM.
	III°	CAPO UFFICIO ECONOMATO E TITOLI	GALEANO RAG. SALVATORE	DIR. GENERALE/ CAPO AREA AMM.
FUNIVIA	I°	CAPO AREA TECNICA - ESERCIZI SERVIZI TUTTA AZIENDA	QUATTROCCHI MARZIO	DIR. ESERCIZIO
	II°	CAPO IMPIANTO - ESERCIZI SERVIZI TUTTA AZIENDA	PALUMBO GIUSEPPE	CAPO AREA ESER.
	III°	CAPO TECNICO SERVIZIO FUNIVIA	CARNAZZA FRANCESCO GRANDE FILIPPO	CAPO IMPIANTO/ CAPO AREA ESER.
	IV°	ADDETTO AL MOVIMENTO	BRANCATO CARMELO FRESTA MICHELE DI MARIA ANGELO SPADARO MARIO	CAPO TECNICO/ CAPO IMPIANTO/ CAPO AREA ESER.
	IV°	ASSISTENTE CONTROLLO VENDITA TITOLI	FALANGA SALVATORE	CAPO UFF. ECON./ CAPO AREA AMM.
URBANO	III°	CAPO TECNICO	MELITA FLAVIO	CAPO AREA ESER./ CAPO IMPIANTO
PARCHEGGI				
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	V°	OPERAIO TECNICO	DE SALVO MARCELLO MIANO GIUSEPPE SAVOCA ANGELO	CAPO AREA ESER./ CAPO IMPIANTO

N.B. - LA BARRA SULLA RESPONSABILITA' DI DIPENDENZA GERARCHICA SIGNIFICA CHE IL RIFERIMENTO IN CASO DI ASSENZA DAL 1° RESPONSABILE VA' AL 2°.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Il Componente Anziano

Brocato Massimo

Il Direttore Generale

Ing. Giovanni Ceppari

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI • TAORMINA •

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
DI TAORMINA

CITTA' DI TAORMINA

Part. I.V.A. 01982940833
Azienda Servizi Municipalizzati Taormina

Al Responsabile Dott. Maurizio Puglisi

sede

OGGETTO: recupero ore personale amministrativo–riscontro vs. nota prot.3877 del 16.06.2022

Facendo seguito alla precedente nota della scrivente Direzione prot. n. 3858 del 15.06.2022 ed in riscontro a quanto accertato con vs. nota prot. 3877 del 16.06.2022, la S.V., nella qualità di responsabile del procedimento, vorrà dare opportuna comunicazione agli interessati, ex art. 7 L.241/90, concedendo adeguati termini per la presentazione di eventuali osservazioni o controdeduzioni e procedendo successivamente alla predisposizione degli atti e/o provvedimenti necessari per il relativo recupero.

Il Direttore Generale
Ing. Nunzio Priolo

RICEVUTA

ASM Taormina Prot. N.0004358 del 28-06-2022 interno

PROSPETTO ORE DA RECUPERARE UFFICIO AMMINISTRATIVO OMISSATO

totali ore da decurtare	ore svolte in più e non retribuite	differenze ore da restituire	ore giornaliere di lavoro	eventuali ferie da decurtare	nominativi
534	528,43	5,57	6,5	1	omissis
406	45,03	360,97	6,5	56	omissis
74,5	99,57	-25,07	6,5	0	omissis
281	62,48	218,52	6,5	34	omissis
75,5	91,24	-15,74	6,5	0	omissis
525	561,22	-36,22	6,5	0	omissis
450,6	0	450,6	6,5	69	omissis
281,5	0	281,5	6,5	43	omissis
313	47,55	265,45	6,5	41	omissis
208,5	0	208,5	6,5	32	omissis
90,5	0	90,5	6,5	14	omissis

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA

Prot. N. 2291

Data 20/04/2023

POSTA IN ARRIVO

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI
TAORMINA

Taormina 20/03/2023

Ill.mo Direttore Generale F.F.di ASM

Dott. Giuseppe Bartorilla

Oggetto : restituzione ore lavorate in meno come da richiesta della Fit-Cisl e del Consigliere Comunale dott. Giuseppe Sterrantino.

ASM Taormina Prot. N.0001579 del 20-03-2023 arrivo

Vista la nota protocollo n. 5644 del 25/10/2021 della Fit-Cisl;
vista la nota protocollo n. 6787 del 15/12/2021 della Fit-Cisl;
vista la nota protocollo n. 288 del 19/01/2022 del sottoscritto.
vista la nota protocollo n. 1249 del 08/03/2022 del Presidente del Consiglio Comunale;
vista la nota protocollo n. 2454 del 28/04/2022;
vista la nota protocollo n. 3578 del 07/06/2022 del Direttore Generale ing. Nunzio Priolo;
vista la nota protocollo n. 3633 del 08/06/2022 del sottoscritto ;
vista la nota protocollo n. 3858 del 15/06/2022;
vista la nota protocollo n. 3877 del 16/06/2022 del sottoscritto;
vista la nota protocollo n. 4358 del 28/06/2022 del Direttore Generale ing. Nunzio Priolo :
vista la nota protocollo n. 4401 del 29/06/2022; del sottoscritto
vista la nota protocollo n. 4449 del 30/06/2022 del dott. Antonio Sciacca:

Preso atto delle note di cui sopra, relative al recupero delle ore settimanali dalle quali si evince che il personale amministrativo svolgeva 36 ore settimanali sulla base di un accordo sindacale aziendale, ratificato con delibera di CdA n. 313 del 1998 (che si allega), anziché 39 come previsto da CCNL autoferrotranvieri.

Sede ed uffici presso Park Lumbi
Via Mario e Nicolò Garipoli
98039 Taormina (ME)
P.IVA 01982940833
tel. 0942.683800

http: // www.taorminaservizipubblici.it
e-mail: info@taorminaservizipubblici.it.it
PEC: asmtaormina@gigapec.it

Viste le richieste del rappresentante sindacale aziendale della Fit-Cisl (prot. n. 5644 del 25/10/2021) nonché del Consigliere Comunale, dott. Giuseppe Sterrantino, n. 1249 del 08/03/2021 che hanno entrambi evidenziato tale "*importante criticità*" e "*disparità di trattamento tra dipendenti della stessa Azienda*"

Considerato che tale contratto integrativo, entrato in vigore tre anni prima dell'assunzione del sottoscritto, risulterebbe in contrasto con quanto statuito dal contratto nazionale di categoria, dopo aver effettuato i dovuti conteggi è emerso che lo scrivente ha lavorato in meno negli ultimi 5 anni per un totale pari a 525 ore.

Pertanto, il sottoscritto, con la presente restituisce le suddette ore decurtandole dal proprio monte ore lavorate e non retribuite degli ultimi 5 anni pari a 546,38 (vedi scheda allegata del programma di rilevazione presenze) di conseguenza il totale delle ore lavorate e non retribuite alla luce di tale restituzione oggi è pari 21,38.

Infine si fa presente che il sottoscritto in data 04/02/2022 con il protocollo n. 610 (che si allega alla presente) ha già restituito 13 giorni di ferie relative a 65 giorni godute negli ultimi 5 anni, equiparando ciascuno di dette giornate a 1 giorno anziché 1,2 come previsto dal CCNL autoferrotranvieri per quei lavoratori che svolgono la propria attività lavorativa settimanale su 5 giorni anziché 6 come il sottoscritto.

Tanto si doveva.

Cordiali saluti.

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI • TAORMINA •

Il R.U.A.C.

Dott. I. Maurizio Puglisi

ASM Taormina Prot. N.0001579 del 20-03-2023 arrivo

Sede ed uffici presso Park Lumbi
Via Mario e Nicolò Garipoli
98039 Taormina (ME)
P.IVA 01982940833
tel. 0942.683800

http: // www.taorminaservizipubblici.it
e-mail: info@taorminaservizipubblici.it.it
PEC: asmtaormina@gigapec.it