

Sede Legale
Centro Direzionale di Napoli Isola E7
Cap 80143

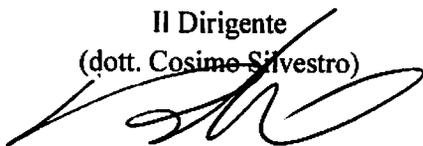
DELIBERAZIONE N. 4 DEL 10/03/2014

Oggetto:

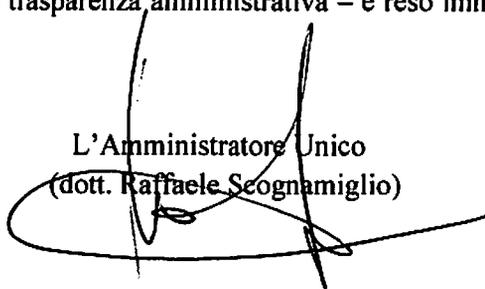
Provvedimenti tesi al rilancio delle attività produttive dell'azienda

Il giorno 10/03/2014 alle ore 10,00 presso la sede legale della SMA Campania SpA – CF/P.IVA 07788680630 – sita al Centro Direzionale di Napoli Isola E7, l'Amministratore Unico, dott. Raffaele Scognamiglio, nominato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 436 del 14/11/2013, coadiuvato dal dirigente per gli Affari Generali e le Relazioni Esterne della società, dott. Cosimo Silvestro, adotta il presente provvedimento, che sarà repertoriato nel registro delle deliberazioni del CDA/AU, nonché pubblicato sul sito istituzionale della società – sezione trasparenza amministrativa – e reso immediatamente esecutivo.

Il Dirigente
(dott. Cosimo Silvestro)



L'Amministratore Unico
(dott. Raffaele Scognamiglio)



L'AMMINISTRATORE UNICO

VISTO che

- a. con deliberazione n. 177 del 3 giugno 2013 la Giunta Regionale ha dato indirizzo all'Amministratore Unico della SMA Campania SpA – società *in house* della Regione Campania - di attuare ogni utile iniziativa tesa alla riduzione dei costi, di attivare i presidi organizzativi atti ad assicurare il rispetto delle previsioni contenute nel Piano industriale avendo presente la necessità di operare in ragione delle risorse disponibili nel rispetto dell'equilibrio della gestione e, in conseguenza, di attivare eventuali ulteriori misure, anche di solidarietà sociale, qualora le condizioni di contesto lo richiedessero;
- b. la stessa DGR n. 177/2013 ha demandato alla Cabina di regia per la gestione delle crisi e dei processi di sviluppo della Regione, all'esito del confronto con le parti sociali e con l'Amministratore Unico della società, la definizione delle misure per l'attuazione degli esodi volontari e l'attivazione degli ammortizzatori sociali in ragione della stagionalità di alcune attività e della copertura finanziaria disponibile, previa verifica della sussistenza dei requisiti giuridici per l'accesso del personale dipendente ai benefici;
- c. la DGR n. 177/2013 ha demandato alla suddetta Cabina di Regia, altresì, la gestione del processo di riequilibrio organizzativo di SMA Campania, ivi comprese le misure di cassa integrazione del personale, a valere sulle risorse del Fondo Nazionale per l'Occupazione, sino a un massimo di 300 dipendenti all'anno, nel rispetto della prioritaria esigenza di equilibrio del bilancio societario.

DATO ATTO

- a. della crisi di tipo congiunturale in cui versa la società la quale, già in sede di accordo del 05/12/2013 con le parti sociali, vedeva l'applicazione della cassa integrazione guadagni in deroga (cigd) nei confronti dei suoi lavoratori;
- b. che, così come già condiviso nel corso degli incontri con le parti sociali tenuti presso l'azienda il 7 gennaio 2014, il 27 gennaio 2014, l'11 febbraio 2014, il 3 marzo 2014 e il 7 marzo 2014, nonché degli incontri tenuti presso la Cabina di Regia per la gestione delle crisi e dei processi di sviluppo il 21 gennaio 2014 e il 14 febbraio 2014, tale crisi congiunturale è dettata dal perdurare dei ritardi nell'adozione, da parte degli uffici regionali, dei provvedimenti amministrativi necessari all'avvio delle attività già previste dal Piano Industriale della società;
- c. che già in data 05/12/2013 l'azienda e le parti sociali hanno condiviso una pluralità di misure tese al rilancio delle attività produttive dell'azienda e, successivamente, nel corso dei succitati incontri, una serie di obiettivi di sviluppo e rilancio della società, tesi a rendere maggiormente competitivi i prodotti e i servizi della stessa;
- d. che tali misure ed obiettivi, in particolare, sono riferibili *a)* alla revisione dei benefici economici riconosciuti ad alcuni lavoratori, *b)* al ripristino di taluni benefici nei confronti di tutti i lavoratori, *c)* alla razionalizzazione delle sedi di lavoro, *d)* alla trasparenza amministrativa e all'integrità, *e)* alle *performances* organizzative dell'azienda e *f)* ad una complessiva innovazione organizzativa e ristrutturazione aziendale;
- e. che con deliberazione n. 2 del 20 gennaio 2014 l'Amministratore Unico della società ha già approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, adottando anche ulteriori provvedimenti per la sua realizzazione, nonché provvedimenti organizzativi e di indirizzo atti a garantire il controllo interno di gestione ed il controllo analogo da parte del socio unico Regione Campania;
- f. che presso la società, a cura dell'Area Gestione delle Risorse Umane, è ancora in corso *a)* il recupero di tutta la documentazione inerente i lavoratori della stessa, in quanto tale documentazione risulta collocata presso l'ex socio privato SMA SpA, nonché *b)* la ricognizione delle mansioni svolte dai lavoratori e delle *skills* interne.

ALL'ESITO del confronto tra l'azienda e le parti sociali di cui ai succitati incontri del 7 gennaio 2014, del 21 gennaio 2014, del 27 gennaio 2014, dell'11 febbraio 2014, del 14 febbraio 2014, del 3 marzo 2014 e del 7 marzo 2014.

RITENUTO di dover adottare ulteriori provvedimenti necessari al perseguimento degli obiettivi di sviluppo e alla realizzazione delle misure di rilancio delle attività produttive dell'azienda.



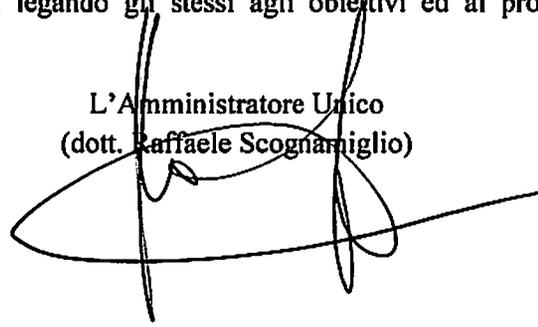
DELIBERA

Per tutto quanto sopra descritto, che qui si intende integralmente riportato

1. (Revisione di tutti benefici *ad personam*) di rivedere tutti i benefici economici, allo stato, riconosciuti *ad personam* ad alcuni lavoratori, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
2. (Priorità per la ricostituzione dei fascicoli individuali dei lavoratori) al Responsabile per la Gestione delle Risorse Umane è affidato il termine di 30 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la ricostituzione progressiva dei fascicoli individuali dei lavoratori che godono di benefici economici *ad personam* per la parte relativa ai cd. *elementi fissi*;
3. (Istruttoria per la revisione dei benefici *ad personam* nei cd. *elementi fissi*) al Responsabile dell'Ufficio Legale è affidato il termine di 60 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la conclusione dell'istruttoria inerente i fascicoli progressivi di cui al punto precedente, tesa ad evidenziarne eventuali vizi di legittimità, di motivazione e/o di regolarità, nonché a formulare ogni proposta utile alla revoca o la revisione dei benefici o alla conclusione di accordi ex art. 411 cpc con i lavoratori interessati, nonché a formulare ogni proposta utile all'avvio di eventuali azioni di responsabilità;
4. (Revoca dei benefici *ad personam* nei cd. *elementi fissi* o conclusione di accordi) al Dirigente per gli Affari Generali e le Relazioni Esterne è affidato il termine di 75 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la revoca o la revisione dei benefici o la conclusione di accordi ex art. 411 cpc con i lavoratori interessati, all'esito progressivo dell'istruttoria di cui al punto precedente;
5. (Istruttoria per la revisione dei benefici *ad personam* nei cd. *elementi variabili*) al Responsabile dell'Ufficio Legale è affidato il termine di 60 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la conclusione dell'istruttoria inerente i benefici economici, allo stato, riconosciuti *ad personam* ad alcuni lavoratori per la parte relativa ai cd. *elementi variabili*, tesa ad evidenziarne il legame con gli istituti contrattuali e/o i relativi accordi con le parti sociali, nonché ad evidenziare ogni proposta utile alla revoca o alla revisione dei citati benefici;
6. (Revoca dei benefici *ad personam* nei cd. *elementi variabili*) al Dirigente per gli Affari Generali e le Relazioni Esterne è affidato il termine di 75 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la revoca o la revisione dei benefici all'esito progressivo dell'istruttoria di cui al punto precedente;
7. (Ripristino di taluni benefici nei confronti di tutti i lavoratori) di reintrodurre, già a decorrere dal mese corrente, l'istituto dell'indennità chilometrica secondo gli accordi precedentemente sottoscritti tra azienda e parti sociali;
8. (Verifica della corretta applicazione dei parametri per l'indennità chilometrica) al Responsabile per la Gestione delle Risorse Umane sono affidate le verifiche in ordine alla corretta applicazione dei parametri utilizzati fino al 2012 per il riconoscimento dell'indennità chilometrica;
9. (Razionalizzazione delle sedi di lavoro) di realizzare una complessiva razionalizzazione delle sedi aziendali, favorendo l'avvicinamento dei lavoratori alla propria residenza, coerentemente con le esigenze tecnico-organizzative;
10. (Modalità e criteri per la razionalizzazione delle sedi di lavoro) per le finalità di cui al punto precedente, al Responsabile per la Gestione delle Risorse Umane, d'intesa con il Responsabile dell'Area Servizi sul Territorio, è affidato il termine di 20 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la definizione di una proposta contenente le modalità e i criteri per la razionalizzazione delle sedi di lavoro, coerentemente con le esigenze tecnico-organizzative della società, dando priorità alle esigenze espresse volontariamente dai lavoratori, alla necessità di conciliare i tempi di vita e di lavoro, nonché coerentemente al principio di pari opportunità. Le modalità e i criteri per la razionalizzazione delle sedi di lavoro sono approvate dall'Amministratore Unico, previo confronto con le parti sociali;
11. (Piano della *performance* organizzativa) al Responsabile per la Gestione delle Risorse Umane è affidato il termine di 30 giorni, decorrenti dall'adozione della presente deliberazione, per la definizione di una proposta di Piano della *performance* organizzativa in riferimento, almeno, ai seguenti obiettivi strategici: a) innovazione tecnologica e organizzativa, b) rispetto della vigente normativa in tema di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, c) rispetto della vigente normativa in tema di trasparenza

amministrativa e di anticorruzione. Il Piano della *performance* organizzativa è approvato dall'Amministratore Unico, previo confronto con le parti sociali, definendo nuovi criteri e modalità per il riconoscimento dei premi di produttività, legando gli stessi agli obiettivi ed ai processi strategici dell'Azienda.

L'Amministratore Unico
(dott. Raffaele Scognamiglio)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Raffaele Scognamiglio', written over the typed name. The signature is stylized with a large loop at the end and a horizontal stroke across the bottom.