

## DISPOSIZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Provvedimento n. 434 assunto in data 26.04.2024

**OGGETTO:** Affidamento diretto di tipo fiduciario per l'incarico di assistenza e consulenza del lavoro relativa al passaggio degli ausiliari alla sosta dalla Molfetta Multiservizi alla MTM srl e ai distacchi del personale della Multiservizi nei confronti dell'Ente comunale.

Premesso che:

- le delibere di Giunta nr. 160/2023 e nr. 285/2023, emanate dal Comune di Molfetta, rappresentano atti significativi che delineano importanti cambiamenti nell'ambito della gestione dei parcheggi a pagamento all'interno del territorio comunale. Queste decisioni hanno stabilito che il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento sarà trasferito dalla Molfetta Multiservizi srl alla MTM srl – Mobilità e Trasporti Molfetta e ciò implica non solo un cambio nella gestione operativa dei parcheggi, ma anche un riassetto organizzativo che coinvolge direttamente il personale impiegato nelle attività di controllo alla sosta;
- Le stesse delibere non solo hanno delineato il trasferimento del servizio ed il conseguente passaggio dei dipendenti adibiti a tali mansioni, hanno anche introdotto disposizioni relative alla possibilità di impiego di altri dipendenti della Molfetta Multiservizi srl all'interno dell'Ente comunale, tramite l'istituto del *distacco*. Ciò significa che tali dipendenti saranno temporaneamente assegnati a svolgere compiti e mansioni all'interno di specifici ambiti dell'attività comunale (settore cultura, ufficio partecipate), pur mantenendo il loro legame contrattuale con la Multiservizi;
- Considerando la complessità delle operazioni di trasferimento del personale che derivano dall'applicazione di due Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) differenti tra le due società coinvolte, sorgono notevoli difficoltà nelle trattative sindacali, poste a garanzia dei lavoratori interessati. Si rende necessario armonizzare le diverse normative contrattuali, al fine di garantire che i diritti e le condizioni lavorative dei dipendenti rimangano intatti durante e dopo il processo di trasferimento. Inoltre, nelle trattative sindacali è necessario assicurare la parità di trattamento tra i dipendenti, nonché la continuità delle garanzie sociali e previdenziali. Emergono, anche, questioni relative all'inquadramento contrattuale, gli orari di lavoro e ad altri aspetti che richiedono un'attenta valutazione da parte di un professionista esperto.

Per tutti questi motivi:

- Si rende necessario individuare un consulente del lavoro in grado di affiancare la società durante tutte le fasi delicate e critiche di questo processo di trasferimento del personale. La sua *expertise* specialistica garantisce il rispetto delle disposizioni legali

vigenti ed individua le migliori strategie per risolvere le complessità procedurali dei diversi passaggi.

Considerato che:

- La difficoltà delle procedure in questione rende necessario l'affiancamento all'ufficio del personale di un professionista esterno che abbia idonee competenze professionali e conoscenza specialistica della normativa in oggetto;
- Il consiglio di amministrazione ha individuato, all'interno dell'Albo dei Consulenti aziendali, il rag. Giovanni Silvestri con studio in Molfetta alla via Ten. Fiorino n. 56, iscritto al Consiglio Provinciale di Bari al n. 939 e, dopo aver esaminato attentamente il suo curriculum professionale, lo ha ritenuto idoneo ad affrontare le problematiche contrattuali e sindacali di questo contesto specifico;
- Lo stesso organo gestorio incaricava la Responsabile dell'Ufficio Amministrativo di raccogliere la disponibilità del professionista a svolgere l'incarico in oggetto, richiedendo di formulare una proposta economica che tenesse conto delle tariffe professionali, ai sensi del Decreto Ministero Lavoro n. 46 del 21.02.2013;
- lo stesso professionista ha manifestato disponibilità ad accettare tale incarico, inoltrando preventivo riportante il compenso tabellare che viene quantificato in € 3.500,00, oltre IVA e ritenuta d'acconto come per legge, da liquidarsi dietro presentazione di regolare documentazione fiscale;
- accertato che la spesa complessiva per l'affidamento del servizio trova copertura nelle disponibilità del bilancio dell'esercizio 2024;
- nella procedura di cui all'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, *"la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto, attraverso determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi essenziali del contratto, purché di importo inferiore ad euro 140.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi della stazione appaltante"*;
- in ogni caso questa società provvederà, sulle autodichiarazioni rese dal professionista individuato, ad effettuare, ai fini dell'affidamento diretto, idonei controlli ai sensi dell'art. 7, c.1, del D.P.R. n. 445/2000.

**Visti:**

- il Codice degli Appalti approvato con D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023;
- lo Statuto della Società.

Accertata la competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione all'adozione del presente provvedimento, ai sensi del vigente Statuto sociale

#### **SI DETERMINA**

Per le motivazioni indicate in premessa, che diventano parte integrante e sostanziale del presente atto, di:

- 1) Affidare al rag. Giovanni Silvestri, con studio professionale in Molfetta (BA) alla via Ten. Fiorino n. 56, iscritto al Consiglio Provinciale di Bari n. 939, l'incarico di consulenza del lavoro relativa al passaggio degli ausiliari alla sosta dalla Molfetta Multiservizi alla MTM srl e ai distacchi del personale della Multiservizi nei confronti dell'Ente comunale;
- 2) Stabilire che il suddetto incarico avrà la durata di mesi 6 (sei) e precisamente dal 1.04.2024 al 01.09.2024;
- 3) Definire l'onere della prestazione in € 3.500,00 (tremilacinquecento/00 euro), oltre IVA e ritenuta d'acconto come per legge e che tali somme graveranno sul Bilancio dell'esercizio 2024;
- 4) Stabilire, altresì, che alla liquidazione della spesa si provvederà mediante presentazione di regolare fattura elettronica riportante il codice univoco SUBM70N previa presentazione dei prescritti adempimenti;
- 5) Dare atto che Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Antonella del Rosso, Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della società, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023;
- 6) Provvedere, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 36/2023 alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito web: [www.molfettamultiservizi.it](http://www.molfettamultiservizi.it), alla sezione Amministrazione Trasparente;
- 7) Trasmettere copia del presente provvedimento a:
  - Responsabile Unico del Procedimento, dott.ssa Antonella del Rosso;
  - Collegio Sindacale;
  - Ufficio Partecipate del Comune di Molfetta;
  - Organismo di vigilanza.

La presente Determinazione non contiene dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/6/2013 n.196 "Codice in materia di protezione dati personali".

**Molfetta Multiservizi s.r.l.**  
La Presidente del Consiglio di Amministrazione

*Maria Pia Annesa*  
*Maria Pia Annesa*

**Molfetta Multiservizi s.r.l.**  
Il Responsabile Unico del Procedimento  
*Dott.ssa Antonella del Rosso*