



IRPINIAMBIENTE S.P.A.



CERTIFICATO N. E779
SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE
ISO 14001:2015

DECRETO n. 245 del 30.8.2021

OGGETTO: Organizzazione interna – Area Legale Dott.ssa Antonietta Annicchiarico

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che,

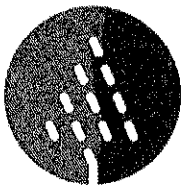
- la Società Irpiniambiente S.p.A., è affidataria del servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti per la Provincia di Avellino di cui al D.L. 30 Dicembre 2009, n°195, convertito in Legge 26 febbraio 2010, n° 26 – socio unico: Provincia di Avellino;
- l'Assemblea dei soci con delibera del 3 Marzo 2020, adottata a seguito della procedura ad evidenza pubblica indetta con deliberazione del 19 ottobre 2019, ha conferito al dott. Armando Masucci la carica di Direttore Generale per il triennio 2020-2023 il quale in data 13 marzo 2020 ha sottoscritto relativo contratto;
- che il Dott. Armando Masucci, domiciliato per la carica presso la sede amministrativa – in Avellino alla via Cannaviello, 57 ha assunto la funzione di Datore di Lavoro con procura rilasciata in proprio favore dall'Amministratore Unico della Irpiniambiente SpA in data 9 Aprile 2020 Repertorio n.40013 Raccolta n.12319 per Atto Notaio Fabrizio Virginio Pesiri registrato in Avellino in data 14 Aprile 2020 al n.2096 1T e iscritto al Registro delle Imprese protocollo 7464/2020;
- che sempre il Dott. Armando Masucci ai sensi dell'art.17 del vigente statuto sociale è stato nominato procuratore e mandatario della Irpiniambiente SpA con procura rilasciata in proprio favore dall'Amministratore Unico della Irpiniambiente SpA in data 9 Aprile 2020 Repertorio n.40014 Raccolta n.12320 per Atto Notaio Fabrizio Virginio Pesiri registrato in Avellino in data 14 Aprile 2020 al n.2097 1T e iscritto al Registro delle Imprese protocollo 7463/2020;
- con nota del 29.9.2016 – prot.A.U. 01/2016 veniva richiesto al Direttore Generale, in virtù di quanto previsto dall'art.20 dello Statuto Sociale e dal contratto in essere con lo stesso e inviata per conoscenza anche al Responsabile del Personale, di documentare la compiuta organizzazione

Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale
Piazza Libertà, 1
83100 Avellino

Sede amministrativa
Via Cannaviello, 57
83100 Avellino

Tel. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it
P.Iva 02626510644



IRPINIAMBIENTE S.P.A.

di tutte le apicalità aziendali relativamente a tutti i settori della società;

- il Direttore Generale e il Responsabile del Personale con lettera del 3.10.2016 Prot. 11417, con allegata la documentazione a supporto, in virtù di quanto richiesto facevano pervenire organigramma aziendale;
- con decreto dell'A.U. n.77 del 4.10.2016 si ricevevano le note e le relative elaborazioni prodotte che rappresenterebbero l'organizzazione di tutte le apicalità aziendali esistenti ed operanti, così come descritte nella nota Prot. 11417 del 3.10.2016 sopra citata, riservando ogni valutazione e adozione di provvedimenti all'esito dell'esame e riscontro fattivo di quanto trasmesso;
- che per quanto concerne l'Area Legale non è stato mai individuato un Responsabile interno all'azienda;
- che il Direttore Generale richiedeva conferma delle attività svolte ai Responsabili dei settori interessati dall'attività della dott.ssa Annicchiarico Antonietta;
- che in data 26.08.2021 con nota prot.n.10883 veniva acquisito parere congiunto da parte dell'Avv.to Vincenzo De Nisco e dott. Mario Manganiello.

Considerato che:

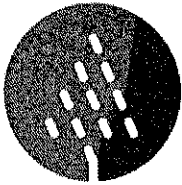
- la dott.ssa Maria Antonietta Annicchiarico è dipendente della società Irpiniambiente a far data dal 1.2.2011 inquadrata nell'area tecnica e amministrativa con il livello di III/A quale impiegata amministrativa;
- la dott.ssa Annicchiarico è laureata in giurisprudenza ed è abilitata all'esercizio della professione avendo superato il relativo esame di abilitazione;
- sin dal suo trasferimento presso la sede amministrativa di Avellino la dott.ssa Annicchiarico ha svolto la sua attività presso l'ufficio legale, inizialmente e per un breve periodo a supporto dell'allora Responsabile e successivamente interfacciandosi direttamente con i vari responsabili di Aree della società (Ufficio Tecnico, Amministrativo, Personale);
- in particolare l'attività della dott.ssa Annicchiarico ha riguardato:
 - o lo svolgimento di procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti dell'azienda (ricezione da parte dei responsabili delle sedi o dei servizi delle segnalazioni relative a presumibili comportamenti dei dipendenti integranti violazioni disciplinari; valutazione dei comportamenti segnalati; nel caso di comportamenti integranti la possibile irrogazione di sanzione conservative, redazione della contestazione e sottoposizione della stessa alla firma

Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale
Piazza Libertà, 1
83100 Avellino

Sede amministrativa
Via Cannaviello, 57
83100 Avellino

Tel. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it
P.Iva 02626510644



IRPINIAMBIENTE S.P.A.

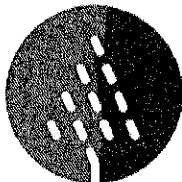
- del responsabile del personale (attualmente Manganiello Mario), notifica al dipendente, acquisizione delle sue controdeduzioni o audizione dello stesso assistito dal rappresentante sindacale, determinazione della eventuale sanzione disciplinare da irrogare e sottoposizione del provvedimento alla firma del responsabile del personale; nel caso di comportamenti integranti possibile irrogazione di sanzione non conservativa o per i quali si configuri la possibilità di sospensione cautelare dal servizio, redazione di informativa ai vertici aziendali di riferimento (Direttore Generale e/o Amministratore Unico) e svolgimento ricevute, nonché predisposizione, all'esito del procedimento, del provvedimento finale e sottoposizione dello stesso alla firma del Direttore Generale e/o dell'Amministratore Unico);
- della gestione dei sinistri passivi riguardanti gli automezzi aziendali (acquisizione della comunicazione del responsabile dell'istituto assicurativo dell'avvenuta apertura di un sinistro a seguito della denuncia di controparte; richiesta di informazioni presso le sedi o i servizi aventi in dotazione l'automezzo coinvolto circa l'effettivo accadimento dell'incidente e la sua dinamica, ovvero il disconoscimento dell'incidente stesso; conseguenti comunicazioni all'istituto assicurativo; nel caso di disconoscimento del sinistro, individuazione degli operatori/ conducenti del veicolo coinvolto, convocazione presso l'ufficio, acquisizione della dichiarazione della responsabilità e trasmissione all'istituto assicurativo; al termine del procedimento eventuale archiviazione dello stesso;
 - della gestione dei sinistri attivi riguardanti gli automezzi aziendali (acquisizione della dichiarazione del dipendente circa la dinamica, acquisizione di eventuali dichiarazioni testimoniali; richiesta degli accertamenti effettuati dalle forze di polizia e dei relativi verbali se intervenute sul posto; invio della denuncia di sinistro all'istituto assicuratore, con istanza risarcitoria; acquisizione del preventivo di riparazione, con valutazione economica dei danni; gestione del rapporto con i periti incaricati della verifica dei danni; gestione dei successivi contatti con gli agenti liquidatori; sottoposizione, infine, della eventuale proposta transattiva alla valutazione del responsabile dell'ufficio legale e/o del Direttore Generale; in caso di contenzioso, raccolta della documentazione e consegna al legale incaricato; gestione dei contatti con i legali nominati dall'azienda per l'aggiornamento dell'andamento dei contenziosi);
 - della gestione dei procedimenti relativi a violazioni del Codice della Strada (ricezione della notifica dei verbali di accertamento e irrogazione delle sanzioni; valutazione delle fattispecie e della opportunità di proporre ricorso al Prefetto; nel caso di sussistenza delle condizioni per il ricorso, redazione dello stesso e sua sottoposizione alla firma dell'Amministratore Unico; nel caso di insussistenza di dette condizioni, richiesta ai responsabili delle sedi, degli impianti o dei servizi del conducente responsabile dell'infrazione; comunicazione a detto dipendente del verbale e disposizione al settore finanziario di trattenere gli importi addebitabili all'operatore sulle retribuzioni; nel caso di o della successiva procedura in b sussistenza di sanzione accessoria a quella pecuniaria, trasmissione alla competente autorità dell'apposito modulo con i dati del conducente e della patente di guida per la irrogazione della decurtazione dei punti dalla patente);

Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale
Piazza Libertà, 1
83100 Avellino

Sede amministrativa
Via Cannaviello, 57
83100 Avellino

Tel. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it
P.Iva 02626510644



IRPINIAMBIENTE S.P.A.

- la verifica dei pignoramenti notificati alla società per il quinto dello stipendio nei confronti dei propri dipendenti (ricezione del pignoramento notificato all'azienda quale terza pignorata; richiesta trasmissione, da parte dell'ufficio finanziario, della busta paga e/o del trattamento retributivo del dipendente interessato; determinazione dell'importo pignorabile sulla base della normativa di legge vigente; verifica della sussistenza di precedenti pignoramenti ancora in essere; redazione della dichiarazione di terzo ex art. 547 c.p.c. e sottoposizione della stessa alla firma del Direttore Generale; invio al creditore; comunicazione al dipendente interessato della trattenuta sulla retribuzione, con specificazione della misura determinata, della decorrenza e del periodo di effettuazione della stessa; ricezione, da parte del creditore, della ordinanza di assegnazione; comunicazione all'ufficio del personale della liquidazione da effettuare in base a detta ordinanza);
 - pignoramenti notificati alla società, in qualità di terza pignorata, da creditori di soggetti a loro volta creditori dell'azienda (acquisizione del pignoramento notificato; richiesta al settore finanziario della effettiva sussistenza della debitoria dell'azienda nei confronti del debitore e, in caso positivo, sua quantificazione; redazione della dichiarazione del terzo, positiva o negativa, sottoposizione della stessa alla firma dell'Amministratore Unico e sua trasmissione al creditore pignorante; ricezione della ordinanza di assegnazione, determinazione delle somme da liquidare e pagare e conseguenti disposizioni al servizio finanziario);
 - tenuta dell'archivio dei contenziosi;
 - rappresentanza della società presso la Direzione del Lavoro per procedure di conciliazione o arbitrati in materia disciplinare avviati da dipendenti;
 - gestione della corrispondenza e gestione rapporti con i legali incaricati dalla società per attività giudiziali;
 - ogni altra attività rientrante nelle competenze del servizio legale;
- le procedure e le funzioni descritte sono state svolte sempre sotto la supervisione ed il coordinamento del responsabile dell'ufficio legale ed in stretta collaborazione ed interazione con l'ufficio del personale e quello finanziario, nonché i responsabili di sedi operative e servizi;
 - al contempo la dott.ssa Annicchiarico ha svolto tali attività coordinando anche personale addetto a tale ufficio (dott.ssa Santaniello) nonché i vari stagisti che si sono alternati presso la società per il relativo periodo;

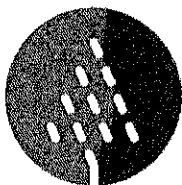
Tenuto conto che

- l'esponente, oltre ad aver proposto in passato istanze dirette ad ottenere il riconoscimento del livello superiore, da ultimo ha provveduto a formalizzare motivata richiesta a mezzo proprio legale, la cui comunicazione del 15/4/2021 di inquadramento nel livello superiore formulata a mezzo raccomandata A.R. e a mezzo pec non ha avuto riscontro;
- con nota del 5.8.2021 prot.n.10258 la dott.ssa Annicchiarico ha reiterato tale richiesta unitamente alle differenze retributive maturate nel corso degli anni in cui ha svolto l'attività sopra descritta;

Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale Sede amministrativa
Piazza Libertà, 1 Via Cannaviello, 57
83100 Avellino 83100 Avellino

Tel. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it
P.Iva 02626510644



IRPINIAMBIENTE S.P.A.

- in base a quanto sopra esposto e di quanto previsto dal CCNL le descritte funzioni rientrano nel livello professionale 5 dell'Area tecnica e amministrativa, trattandosi con tutta evidenza di mansioni di concetto, svolte da dipendente abilitata anche alla professione legale; dette funzioni, infatti, riguardano la gestione di procedimenti non standardizzati e, per lo più, specificamente attinenti alla materia legale, sia giudiziale che stragiudiziale, avendolo svolte anche in totale autonomia e potendo individuare la stessa di averle svolte con funzioni di Responsabile del relativo ufficio legale;
- che tale inquadramento è confermato dalla nota del 26.8.2021 prot.n.10883 a firma del dott. Manganiello e dell'avv. De Nisco;
- che tale definizione viene effettuata anche al fine di evitare l'avvio di contenzioso giudiziale della dott.ssa Annicchiarico.

Quanto sopra premesso

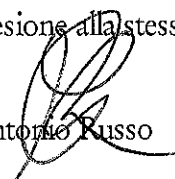
IL DIRETTORE GENERALE

propone il riconoscimento del superiore livello V/a in favore della dott.ssa Antonietta Annicchiarico, con decorrenza almeno quinquennale rispetto alle richieste effettuate dalla stessa e la corresponsione di una somma pari a €. 10.000,00 (diecimila/00) a titolo di bonus transattivo.

L'AMMINISTRATORE UNICO

preso atto della proposta del Direttore Generale sottoscrive per accettazione e adesione alla stessa

Dott. Antonio Russo



- quanto sopra premesso il Direttore Generale nella sua funzione di datore di lavoro

DECRETA

di prendere atto delle attività svolte dalla dott.ssa Antonietta Annicchiarico e di inquadrare la stessa, secondo quanto disciplinato nel CCNL FISE ASSOAMBIENTE, nel livello professionale Va, quale lavoratore di concetto che svolge attività di elevato contenuto professionale tecniche/amministrative in possesso di conoscenze teoriche derivanti da istruzione di grado superiore o conseguite con approfondita esperienza e formazione nonché di capacità pratica di elevata specializzazione professionale relative a tecniche, tecnologie e processi operativi operando con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate e con discrezionalità definita nell'adattamento delle procedure e dei processi relativi alla propria attività operando individualmente o in concorso con altri lavoratori dei quali possono avere il coordinamento. Nelle more di un riassetto organizzativo del personale e in via provvisoria la dott.ssa Antonietta Annicchiarico dovrà svolgere la suddetta attività con funzione di Responsabile dell'Area Legale interfacciandosi direttamente con i vari legali esterni/convenzionati nonché con i vari Responsabili dei diversi Uffici.

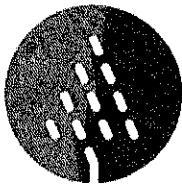
Il presente decreto avrà efficacia con decorrenza dal 1.9.2021 disponendo che il Responsabile del Personale provveda ad adeguare l'inquadramento della dott.ssa Annicchiarico secondo quanto indicato nel presente decreto sia relativamente alle mansioni, integrando le stesse con quanto

Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale Sede amministrativa
Piazza Libertà, 1 Via Cannaviello, 57
83100 Avellino 83100 Avellino



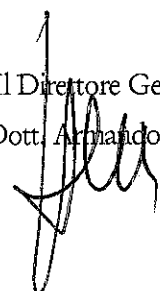
Tel. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it
P.Iva 02626510644



IRPINIAMBIENTE S.P.A.

necessario per l'espletamento della relativa attività lavorativa che per quanto concerne il riconoscimento delle somme suddette.

Il Direttore Generale
Dott. Armando Masucci



Irpiniambiente s.p.a.

Sede legale
Piazza Libertà, 1
83100 Avellino

Sede amministrativa
Via Cannaviello, 57
83100 Avellino

Tei. 39.0825 697711
Fax + 39.0825 697718
e-mail: segreteria@irpiniambiente.it
pec: posta@pec.irpiniambiente.it
P.Iva 02626510644