

DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 123 DEL 20 MARZO 2026

L'anno 2026 il giorno 20 del mese di marzo alle ore 11:00 presso la sede amministrativa della Società Santa Teresa S.p.A., sita in Brindisi alla Via Ciciriello s.n., il sottoscritto On. Avv. Giovanni Luca Aresta, Amministratore Unico di Santa Teresa S.p.A., delibera sul seguente ordine del giorno:

- 1. Misure urgenti di contenimento del lavoro straordinario e del costo del personale - approvazione direttive operative, designazione dei responsabili e collegamento con il piano di risanamento.**

È chiamato a fungere da segretario il Sig. Luca Laghezza, che accetta l'incarico.

PREMESSO CHE

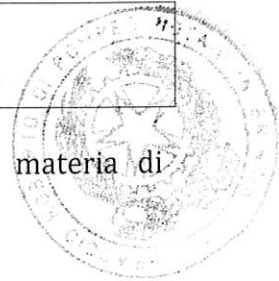
con comunicazione a firma del Collegio Sindacale e del Revisore Contabile, acquisita agli atti di Santa Teresa S.p.A. in data 11.3.2026 al prot. n. 384/2026, sono stati evidenziati squilibri economico-finanziari della Società alla data del 31.12.2025, con particolare riferimento, tra l'altro, all'incremento del costo del personale e delle paghe nel triennio 2023-2025;

la predetta comunicazione, ai sensi del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14), ha richiamato l'esigenza di predisporre, entro 30 giorni dal ricevimento, un piano di risanamento aziendale concretamente attivabile, volto al riequilibrio economico-finanziario della Società e alla tutela della continuità aziendale;

tra i profili critici segnalati rientrano l'aumento del costo delle paghe e delle componenti variabili della retribuzione, in assenza di nuove assunzioni, e la necessità di ridurre il montante complessivo del personale e di eliminare sprechi gestionali;

che, già prima della predetta comunicazione del Collegio Sindacale, l'Amministratore Unico aveva più volte rappresentato e condiviso con l'Ufficio di Direzione del Personale e Affari Generali l'andamento in crescita del monte ore di lavoro straordinario, evidenziando l'esigenza di un utilizzo più attento e rigoroso di tale istituto, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e con l'obiettivo di contenimento del costo del personale;

Santa Teresa S.p.A.
Libro delle determinazioni dell'Amministratore Unico



in continuità e coerenza con le recenti misure adottate dalla Società in materia di contenimento del costo del lavoro;

CONSIDERATO CHE

la forza lavoro complessiva impiegata nei servizi operativi affidati dall'Ente socio ha subito, negli ultimi esercizi, una riduzione del personale a tempo indeterminato e un fisiologico invecchiamento della relativa platea, solo in parte compensati dal ricorso a personale somministrato/interinale, con conseguente necessità di assicurare comunque il pieno adempimento delle disposizioni di servizio della Provincia di Brindisi e delle obbligazioni contrattuali assunte dalla Società, nel rispetto dei termini di legge, dei contratti di servizio e delle situazioni di necessità e urgenza rappresentate dall'Ente socio;

le misure di contenimento del lavoro straordinario devono pertanto coniugare l'esigenza di riduzione del costo del personale con il mantenimento di adeguati livelli di servizio e di tempestiva esecuzione delle disposizioni di servizio e degli interventi urgenti richiesti dall'Ente socio, tenendo conto dell'attuale assetto della forza lavoro, inclusivo del personale somministrato;

ai fini della corretta gestione delle risorse umane e del contenimento della spesa di personale, appare necessario intervenire in via prioritaria e strutturata sul ricorso al lavoro straordinario, sia del personale operativo sia del personale amministrativo, in coerenza con il D.Lgs. 66/2003 e con il CCNL Multiservizi applicato in azienda;

occorre, altresì, definire procedure chiare di autorizzazione preventiva, tracciabilità e monitoraggio del lavoro straordinario, individuando specifiche attribuzioni in capo all'Ufficio del Personale e Affari Generali, nel quadro degli indirizzi di risanamento aziendale;

RITENUTO CHE

le misure di contenimento del lavoro straordinario costituiscono parte integrante e non differibile del più ampio piano di risanamento richiesto dal Collegio Sindacale e dal Revisore Contabile, nonché degli indirizzi del Socio unico - Provincia di Brindisi - in tema di razionalizzazione dei costi delle società partecipate;



sia opportuno adottare una disciplina interna uniforme, immediatamente esecutiva, che qualifichi il lavoro straordinario come prestazione eccezionale, da autorizzare preventivamente, entro limiti quantitativi definiti e con obbligo di reportistica periodica all'Organo amministrativo e di controllo;

DATO ATTO CHE

il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e sana gestione delle risorse pubbliche, e sarà sottoposto alle forme di controllo e pubblicità previste dalla normativa vigente;

DETERMINA

Il sottoscritto Amministratore Unico di Santa Teresa S.p.A., ai sensi dello Statuto sociale, della normativa vigente in materia di società a totale capitale pubblico e delle attribuzioni ad esso proprie,

DECRETA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Natura eccezionale del lavoro straordinario

Il lavoro **straordinario**, ai sensi del D.Lgs. 66/2003 e del CCNL Multiservizi applicato in azienda, ha carattere eccezionale ed è consentito esclusivamente in presenza di esigenze temporanee, non programmabili e non fronteggiabili con la normale organizzazione dell'orario di lavoro.

È fatto divieto di ricorrere al lavoro straordinario quale strumento ordinario di programmazione delle attività degli uffici e dei servizi aziendali.

Articolo 2 - Limiti quantitativi

Il ricorso al lavoro straordinario deve essere contenuto entro i limiti di legge e di contratto collettivo, nel rispetto del limite di durata media dell'orario di lavoro che, per ogni periodo di sette giorni consecutivi, non può superare le 48 ore complessive, comprensive delle ore di lavoro straordinario, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 66/2003.



Resta fermo il rispetto del massimale di **150 ore annue di lavoro straordinario per ciascun lavoratore**, come espressamente previsto dal CCNL applicato in azienda (“l’impresa non potrà richiedere [...] una prestazione straordinaria eccedente le 150 ore annue”).

Deroghe al limite di 150 ore sono ammesse esclusivamente per eccezionali esigenze di servizio non programmabili (es. emergenze impiantistiche, interventi indifferibili per la Provincia di Brindisi), previo consenso volontario del lavoratore e solo in presenza di “particolari esigenze” senza suo impedimento individuale, come previsto dall’art. 38 CCNL Multiservizi.

Eventuali deroghe devono essere motivate per iscritto dal coordinatore/responsabile dell’area/servizio, autorizzate preventivamente dall’Amministratore Unico e oggetto di specifico monitoraggio nei report mensili.

Articolo 3 - Autorizzazione preventiva e tracciabilità

Lo svolgimento di lavoro straordinario è subordinato a preventiva autorizzazione scritta dell’Ufficio del Personale e Affari Generali, rilasciata sulla base di apposita richiesta motivata del coordinatore/responsabile del servizio competente, nella quale devono essere indicati: necessità dell’intervento, data, fascia oraria, numero di ore previste e centro di costo/affidamento di imputazione.

Le ore di lavoro straordinario prive di preventiva autorizzazione non sono, di regola, ammesse a liquidazione, salvo comprovate situazioni di emergenza, da motivare per iscritto dal responsabile del servizio entro 24 ore dall’esecuzione della prestazione e da sottoporre a ratifica dell’Ufficio del Personale e Affari Generali.

Tutte le autorizzazioni di lavoro straordinario sono registrate e monitorate dall’Ufficio del Personale e Affari Generali, che predispone report mensili (entro il 10° giorno del mese successivo) da trasmettere all’Amministratore Unico e al Collegio Sindacale.

Articolo 4 - Distinzione tra personale operativo e amministrativo e rispetto delle disposizioni di servizio

Per il personale operativo, il lavoro straordinario è ammesso esclusivamente in relazione a interventi urgenti e indifferibili connessi alla continuità e sicurezza dei servizi affidati dalla



Provincia di Brindisi (a titolo esemplificativo: guasti a impianti, emergenze, scadenze contrattuali per lavori/servizi non differibili, esecuzione di disposizioni di servizio con termini ristretti).

Per il personale amministrativo e di staff, il lavoro straordinario è ammesso esclusivamente in presenza di scadenze istituzionali o adempimenti non differibili (a titolo esemplificativo: chiusure contabili e di bilancio, adempimenti fiscali e contributivi, gare e procedure con termini perentori, adempimenti derivanti da ordini di servizio dell'Ente socio), da indicare specificamente nella richiesta di autorizzazione.

Articolo 5 - Monitoraggio, reportistica e responsabilità dell'Ufficio del Personale e Affari Generali

L'Ufficio del Personale e Affari Generali è responsabile della predisposizione, entro il giorno 10 del mese successivo, di un **report mensile** del monte ore di lavoro straordinario, distinto per personale operativo e personale amministrativo, area/servizio, singolo dipendente, centro di costo e relativo costo economico.

Il report mensile riporta, per ciascuna prestazione di lavoro straordinario, il riferimento all'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio del Personale e Affari Generali.

Il Direttore dell'Ufficio del Personale e Affari Generali è individuato quale responsabile della correttezza e completezza delle autorizzazioni preventive e dei dati inseriti nei report mensili. Il report mensile è sottoposto alla preventiva approvazione dell'Amministratore Unico e, successivamente, trasmesso al Collegio Sindacale e al Revisore Contabile per le valutazioni di competenza.

Articolo 6 - Collegamento con il piano di risanamento

Le misure di cui alla presente Determina costituiscono parte integrante del piano di risanamento aziendale in corso di predisposizione, volto al riequilibrio economico-finanziario della Società e alla tutela della continuità aziendale, in attuazione della segnalazione del Collegio Sindacale e del Revisore Contabile.

Santa Teresa S.p.A.
Libro delle determinazioni dell'Amministratore Unico



Gli obiettivi annuali di riduzione del monte ore straordinario, distinti tra personale operativo e amministrativo, sono definiti nel piano di risanamento e sono oggetto di periodica verifica da parte dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale.

Articolo 7 - Atti conseguenti e comunicazioni interne

L'Ufficio del Personale e Affari Generali, cui la presente è trasmessa, e la struttura amministrativo-contabile sono incaricati di porre in essere gli adempimenti conseguenti, ivi compresa l'adeguamento delle procedure interne di gestione del personale e di rilevazione delle presenze e il coordinamento con i coordinatori/responsabili dei servizi che impiegano anche personale somministrato.

Copia della presente Determina trasmessa, per quanto di rispettiva competenza, al Collegio Sindacale, al Revisore Contabile, all'Organismo di Controllo sulle Società Partecipate della Provincia di Brindisi, nonché al Presidente della Provincia, al Segretario Generale e alle altre strutture dell'Ente socio interessate. La presente, inoltre, comunicata a tutti i coordinatori/responsabili di area/servizio e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie e alle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti in azienda, per la diffusione ai lavoratori e per ogni eventuale successivo confronto sulle misure di gestione della crisi aziendale.

Articolo 8 - Entrata in vigore

La presente Determina è immediatamente esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Null'altro essendovi da deliberare, l'Amministratore Unico dichiara chiusa la seduta alle ore 11:30, previa redazione e sottoscrizione del presente verbale.

L'Amministratore Unico

On. Avv. Giovanni Luca Aresta

Il Segretario

Sig. Luca Laghezza