



SpoltoreServizi s.r.l.

*Società con Socio Unico
Direzione e Coordinamento del Comune di Spoltore*

DETERMINAZIONE AMMINISTRATORE UNICO N. 4 DEL 20 giugno 2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE SOCIETÀ SPOLTORESERVIZI S.r.l. TRIENNIO 2019-2021.

L'anno duemiladiciannove il giorno 20 del mese di giugno nella sede dell'Azienda SpoltoreServizi S.r.l.,

L'AMMINISTRATORE UNICO

Avv. Stefano Ilari, giusta Decreto prot.n.31042 del 25/09/2014, incarico rinnovato con Decreto n.75 del 31/10/2017

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs 178/2012 e s.m.i. ;

VISTO il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs.175/2016;

- RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Spoltore n° 47 del 27/08/2015, ad oggetto *"Decreto sindacale n° 17570 del 25.05.2015 recante ad oggetto 'Piano operativo di razionalizzazione delle società e partecipazioni del Comune di Spoltore' SpoltoreServizi Srl – indirizzi strategici"*, con la quale il Consiglio Comunale dava mandato alla Società SpoltoreServizi Srl per la predisposizione di un piano industriale in cui si desse evidenza della sostenibilità economica, finanziaria, patrimoniale del nuovo assetto societario, per il medio - lungo periodo, derivante dalla proposta di modifica dell'oggetto sociale e, delle prospettive di attuazione dello stesso in conformità alla normativa vigente in materia di servizi pubblici locali;
- CONSIDERATO, altresì, che per il raggiungimento del riequilibrio economico finanziario il Piano Industriale della SpoltoreServizi S.r.l. approvato con deliberazione di C.C. n.56 del 21/09/2016 prevedeva una razionalizzazione del personale impiegato (in quel momento storico n.32 unità lavorative) mediante un utilizzo su n.5 servizi e, sebbene in chiave di tutela dell'attuale dato

Società Unipersonale

S.S. 16 Bis Monte – 65010 SPOLTORE (Pe) – Tel. 085.4962934 fax 085.4963411 email info@spoltoreservizi.it
Pec: spoltoreservizi@pec.it Cap. Sociale € 12.000,00 I.v.-P.IVA e n. Iscrizione al Registro delle Imprese 01816540684-REA 131007



Spoltore Servizi s.r.l.

*Società con Socio Unico
Direzione e Coordinamento del Comune di Spoltore*

occupazionale, mediante una leggera riduzione delle ore lavorative per alcuni dipendenti (segnatamente per gli aiuto cuochi);

- RIVHIAMATO l'art. 18, comma 2-bis, D.L. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. 133/2008, come modificato dalla Legge di stabilità 147/2013 ed in ultimo dal d.l. 244/06/2014 n. 90, il quale prevede che le società a partecipazione pubblica totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'Ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera;
- RILEVATO che nell'attuale organico aziendale vi è un numero cospicuo di lavoratori somministrati, utilizzati anche in posizioni non caratterizzate da stagionalità o da temporaneità. Nel caso specifico di Spoltore Servizi S.r.l. è accaduto che, se da una parte, dal 2016 vi è stato un incremento e potenziamento dei servizi resi sul territorio, dall'altra, proprio l'esigenza di incrementare la manodopera necessaria per far fronte a tali nuove necessità è stata soddisfatta attingendo dall'unica fonte possibile: il ricorso al lavoro somministrato. L'utilizzo di interinali, inoltre, ha consentito la sostituzione sia dei lavoratori giunti a fine carriera lavorativa sia di quelli purtroppo deceduti;
- DATO ATTO che allo stato attuale, dopo un periodo di confusione normativa, e grazie a una riformulazione dell'art. 18, comma 2bis del D.Lgs 112/2008 (rif. comma 557 della legge di stabilità 2014), le società che si occupano della gestione dei servizi pubblici locali sembrano esplicitamente escluse dall'applicazione dei vincoli previsti per le P.A. in materia di assunzione e trattamento retributivo. Sui detti temi, se da un lato è fatto obbligo ai Comuni di emanare atti di indirizzo che definiscano le linee guida per le proprie aziende partecipate, dall'altro queste ultime dovranno predisporre e sottoporre i propri programmi all'Ente di riferimento (Comune) che dovrà poi assumere le decisioni al riguardo;
- TENUTO altresì conto che, presumibilmente entro settembre 2019, n.2 unità lavorative dovrebbero cessare la propria attività lavorativa per sopraggiunti limiti di età, con un ulteriore recupero di risorse economiche per l'Azienda in termini di minor spesa;

Società Unipersonale



Spoltore Servizi s.r.l.

Società con Socio Unico

Direzione e Coordinamento del Comune di Spoltore

- RITENUTO pertanto di dover proporre al Comune socio un Piano occupazionale, su base triennale, giustificato dalla necessità per la società di garantire all'Ente un adeguato standard dei servizi, e ciò non più mediante il ricorso massiccio al lavoro interinali, bensì soddisfacendo le esigenze di personale in maniera stabile e pertanto maggiormente conforme alla legge;
- DATO ATTO, infine che per il salario accessorio (contrattazione' di secondo livello) la società si atterrà unicamente a quanto previsto dal CCNL di categoria;
tanto premesso

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa:

- di approvare l'allegato Piano per il fabbisogno di personale nel triennio 2019-2021;
- di trasmettere la presente determinazione al Comune di Spoltore al fini delle determinazioni consequenziali e del controllo analogo.

L'Amministratore Unico
Avv. Stefano Ianni

Allegato:

"Piano del fabbisogno di personale triennio 2019/20121"

Società Unipersonale



SpoltoreServizi s.r.l.

*Società con Socio Unico
Direzione e Coordinamento del Comune di Spoltore*

PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente determinazione, è stata pubblicata in copia sul sito istituzionale dell'Azienda SpoltoreServizi S.r.l. all'indirizzo www.spoltoreservizi.it, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato per la Trasparenza

Società Unipersonale

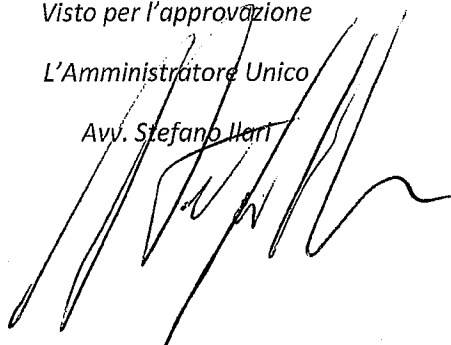
S.S. 16 Bis Monte -- 65010 SPOLTRE (Pe) -- Tel. 085.4962934 fax 085.4963411 email info@spoltoreservizi.it
Pec: spoltoreservizi@pec.it Cap. Sociale € 12.000,00 i.v.-P.IVA e n. Iscrizione al Registro delle Imprese 01816540684-REA 131007

RISORSE UMANE
PIANO PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
2019 – 2021
SPOLTORESERVIZI S.R.L.

Visto per l'approvazione

L'Amministratore Unico

Avv. Stefano Ileri

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Stefano Ileri', written over the typed name.

Emesso il 20/06/2019

rev.1.0

1. Premessa

Finalità del presente documento è quella di rappresentare le unità di personale amministrativo, tecnico ed operativo che si ritiene di dover inserire stabilmente nell'organico aziendale nel triennio 2019-2021. E ciò tenuto anche conto del personale che dovrà essere sostituito in quanto ha raggiunto la fine della carriera lavorativa (pensionamenti).

Il piano è riferito alle risorse da impiegare in tutti i servizi affidati, inclusi i servizi cimiteriali recentemente affidati alla società per il periodo 01/10/2016 - 31/12/2021.

Nell'attuale organico aziendale vi è un numero cospicuo di lavoratori somministrati, utilizzati anche in posizioni non caratterizzate da stagionalità o da temporaneità. Le motivazioni alla base del loro impiego risiedono nella enorme confusione normativa che, a partire dal 2008, ha dapprima messo in dubbio la stessa sopravvivenza delle Società pubbliche e, successivamente, in più occasioni, ha posto vincoli - peraltro fumosi nelle loro applicazioni - alle assunzioni di personale (cfr. commi dell'art. 4 del D.Lgs 95/12 abrogati dalla legge di stabilità 2014). Nel caotico contesto che si è venuto a creare, alle società pubbliche è stato di fatto precluso e reso inopportuno ogni tentativo di pianificazione e sviluppo, sia in termini di nuovi investimenti sia nell'uso delle proprie risorse, ivi compreso il personale.

Nel caso specifico di SpoltoreServizi S.r.l. è accaduto che, se da una parte, dal 2016 si è assistito ad un incremento e potenziamento dei servizi resi sul territorio, dall'altra, proprio l'esigenza di incrementare la manodopera necessaria per far fronte a tali nuove necessità è stata soddisfatta attingendo dall'unica fonte possibile: il ricorso al lavoro somministrato. L'utilizzo di interinali, inoltre, ha consentito la sostituzione sia dei lavoratori giunti a fine carriera lavorativa sia di quelli purtroppo deceduti.

Tutto ciò premesso, si riportano nel presente documento le risorse impiegate nei vari uffici e servizi, una sintesi dei compiti svolti al loro interno, con indicazione dei relativi livelli di inquadramento, e le necessità - ove esistenti - di copertura di posizioni per il prossimo triennio.

2. Criteri ispiratori dell'assetto organizzativo

I criteri ispiratori dell'assetto organizzativo aziendale sono:

- A. chiara identificazione delle responsabilità gestionali;
- B. massima disponibilità e collaborazione tra i vari uffici;
- C. distinzione delle funzioni infrastrutturali, tipicamente di supporto ai processi avente carattere generale, da quelle operative dedicate allo svolgimento dei servizi rivolti ai cittadini;
- D. definizione, per ciascun ufficio, delle ordinarie funzioni operative, che potranno essere integrate o aggiornate in caso di necessità;
- E. raggruppamento delle funzioni operative anche finalizzate alla costituzione di gruppi di lavoro.

3. Esigenze per gli Uffici

Premessa

Nelle tabelle che seguono vengono riportati i numeri delle risorse previste per ciascun anno del triennio 2019-2021. L'invarianza del numero di risorse specificate tra un anno ed il successivo indica che in quel periodo non sono previste variazioni di personale addetto per quella funzione.

Il simbolo generico n-m indica che per quella funzione, nell'anno indicato, si passerà da n risorse con contratto precario a m risorse con contratto a tempo indeterminato. Ad esempio il simbolo 1->1 indica che nell'anno corrispondente una posizione con contratto interinale si trasformerà in una posizione con contratto a tempo determinato, mentre il simbolo 4->+2 indica che nell'anno corrispondente delle 4 posizioni con contratto interinale solo 2 si trasformeranno in posizioni con contratto a tempo determinato (rimarranno quindi 4-2=2 posizioni con contratto interinale che dovranno trasformarsi negli anni successivi in posizioni con contratti a tempo indeterminato).

3.1. Ufficio Amministrativo, Acquisti, Servizi Generali.

L'Ufficio è attualmente composto da 2 impiegati liv. C, e da 1 impiegata liv. B che, stante il contingente stato di maternità, è stata sostituita nei mesi di gennaio-giugno da 1 pari livello assunto con contratto di somministrazione.

Compiti principali dell'Ufficio Amministrativo sono: identificare i fabbisogni finanziari aziendali, collaborare con l'A.U. alla definizione delle politiche di finanziamento della gestione corrente sulla base delle previsioni degli incassi, gestire le attività relative alle linee di credito concesse dalle banche, assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi nei confronti dei terzi, ivi compreso l'Erario, analizzare e controllare i costi della produzione ed i risultati aziendali rispetto al budget, identificare le eventuali cause di scostamento ed attuare le necessarie azioni correttive, gestire gli acquisti aziendali (di importo sotto soglia) ed i servizi generali, gestire la contabilità aziendale e gli obblighi connessi.

Nell'allegato 1 è riportato l'organigramma aziendale dal quale si evincono le attuali risorse impiegate e le correlazioni tra i diversi uffici.

Nella tabella seguente si riassumono invece le risorse da prevedere complessivamente in organico nel prossimo triennio, con indicazione delle specifiche mansioni e dei relativi livelli di inquadramento (secondo il C.C.N.L. di categoria):

2019	2020	2021
1 (impiegata B1)	1->+1 (impiegata liv. C1)	1 (impiegata B1)
1 (impiegato C4)		1 (impiegato C4)
1 (impiegato C5)		1 (impiegato C5)
1 interinale (impiegata B1, FINO AL 30 GIUGNO 19)		1 (impiegato/a C1)

Come risulta dalla tabella, per l'Ufficio Amministrativo, Contabilità, Acquisti, Servizi Generali nel triennio in esame, è evidenziata n.1 variazione nel numero di personale.

3.2. Servizi Operativi

Nella tabella che segue si sintetizzano i fabbisogni di risorse umane con mansioni operative per l'anno 2019, differenziati per tipologia di servizio. Tale prospetto tiene conto di tutti i servizi che saranno svolti nel 2019 (inclusi quelli temporanei e stagionali), descritti nel documento di budget 2019 e specifica il numero di persone mensilmente impiegate per ciascun processo oltre alla tipologia contrattuale.

Settore manutenzione	Settore Trasporto	Settore Mensa
OPERAIO B3	AUTISTA B3	CUOCA B1
OPERAIO B3	AUTISTA B3	CUOCA B1
OPERAIO B3	AUTISTA B3	CUOCA B1
OPERAIO B3	AUTISTA B3	CUOCO B1
OPERAIO B3	AUTISTA B1 INT. (FINO	AIUTO CUOCO A1
OPERAIO B1 INT. (FINO	AL 7 GIUGNO 19)	AIUTO CUOCO A1
AL 30 SETTEMBRE 19)	AUTISTA B1 INT. (FINO	AIUTO CUOCO A1
OPERAIO B1 INT. (FINO	AL 7 GIUGNO 19)	AIUTO CUOCO A1
AL 30 SETTEMBRE 19)	ACCOMPAGNATORE A1	AIUTO CUOCO A1
	ACCOMPAGNATORE A1	AIUTO CUOCO A1
	ACCOMPAGNATORE A1	
	ACCOMPAGNATORE A1	
	ACCOMPAGNATORE A1	
	ACCOMPAGNATORE A1	

Il fabbisogno di personale operativo dipende fortemente dagli obiettivi da raggiungere, concordati con l'Amministrazione Comunale.

Da un lato la già menzionata notevole incertezza previsionale dell'Amministrazione comunale in merito agli obiettivi di SpoltoreServizi, dall'altro, come richiamato in premessa, una normativa in continua evoluzione, rendono estremamente difficoltoso prevedere, con sufficiente affidabilità, le evoluzioni quantitative dei fabbisogni di personale operativo per gli anni successivi al 2019.

Ciò detto, tenendo conto delle necessità dell'Ente di contenere al massimo l'incremento dei costi aziendali, come più volte ribadite negli incontri avuti per la preparazione del budget 2019, riteniamo di poter quantificare ragionevolmente (le difficoltà previsionali non consentono l'utilizzo di criteri più affidabili) in n.1 unità operativa l'incremento nel 2019 (rispetto al 2018), in ulteriori n.2 unità l'incremento nel 2020 (rispetto al 2019), e in n.1 unità operativa l'incremento nel 2021 (rispetto al 2020). Gli incrementi tengono conto dei potenziamenti che presumibilmente si dovranno assicurare nell'ambito dei servizi, così come richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Nell'ambito dei servizi operativi il presente piano prevede la copertura delle posizioni che, per i motivi illustrati in premessa, vengono attualmente ricoperte da lavoratori somministrati.

Dalla precedente tabella si rileva che il numero di interinali utilizzati nel 2019 per garantire lo svolgimento dei servizi previsti in convenzione è pari a complessive 5 unità (uno a copertura periodo di maternità).

Si potrebbe a questo punto ipotizzare un piano di assunzioni per le posizioni delle unità di lavoratori attualmente somministrati che si prevedono al 31/12/2019.

La soluzione possibile potrebbe essere quella sintetizzata nel prospetto di seguito riportato (salvo diverse ed imprevedibili necessità future), che prevede assunzioni dilazionate nei tre anni con una concentrazione nel 2019/2020.

2019	2020	2021
5->+1	4->+2	2->+1

4. Cessazioni nel triennio 2019 - 2021

Nel triennio 2019-2021, al momento, sono prevedibili almeno due cessazioni di personale da sostituire per raggiungimento di fine carriera lavorativa (pensionamenti).

5. Piano Assunzioni

Allo scopo di cogliere l'opportunità di razionalizzare la spesa e ottimizzare i costi, nel prospetto che segue si riporta il piano delle assunzioni relativo al triennio 2019-2021 prevedendo la loro concentrazione negli anni 2019/2020:

2019	2020	2021
1 (Operaio B3)	1 (Impiegato/a C1)	1 (Autista/Operaio B3)
	1 (Operaio B3)	

6. Riduzione costi

Le assunzioni di cui al precedente paragrafo comporteranno una riduzione complessiva dei costi del personale di SpoltoreServizi, pari nel 2018 a €866.603 a cui vanno aggiunti c.a. €82.000 per il costo del lavoro somministrato, e così per un totale nell'esercizio appena chiuso di complessivi €948.603¹.

A parità di numero di persone impiegate, e alla fine del triennio, si potrebbe tendenzialmente raggiungere l'obiettivo quanto meno di un risparmio del margine di guadagno dell'agenzia interinale.

Alla riduzione del costo complessivo del personale di cui sopra andrebbero inoltre sommati gli eventuali sgravi contributivi, beninteso nell'ipotesi che per il 100% degli assunti ricorrano le condizioni per

¹ Dati bilancio 2018

ottenere i predetti sgravi contributivi. Naturalmente il risparmio effettivo per i suddetti sgravi contributivi potrà essere determinato solo dopo avere effettuato le assunzioni, e verificato il numero effettivo delle persone assunte per le quali ricorrano in concreto le condizioni per ottenere gli sgravi.

Spoltore, li 20 giugno 2019

L'Amministratore Unico

Avv. Stefano Ilari

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Stefano Ilari', written over the typed name 'Avv. Stefano Ilari'.

Allegato 1

Organigramma SpoltoreServizi S.r.l.

ALL. 1

