

RISORSE UMANE
PIANO PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
2022 - 2024

AMBIENTE S.P.A.

Emesso il 08/02/2022

rev. 0

Approvato con
Delibera CdA del 21/03/2022

Il Presidente del CDA
Dott. Massimo Papa

Risorse Umane – Piano Programmazione Triennale 2022-2025

1. Premessa

Finalità del presente documento è quella di individuare le unità di personale amministrativo, tecnico ed operativo che si ritiene di dover inserire stabilmente o temporaneamente nell'organico aziendale nel triennio 2022-2025 per assicurare:

1. lo svolgimento delle attività nei vari Comuni soci con i quali Ambiente SpA ha sottoscritto contratti di servizi;
2. il raggiungimento degli obiettivi dichiarati nei contratti di servizio sottoscritti da Ambiente SpA con i Comuni soci;
3. lo svolgimento di attività stagionali;
4. la sostituzione del personale dimissionario, licenziato e a fine carriera lavorativa.

Il presente documento non considera eventuali spin off aziendali ovvero fusioni, aggregazioni, incorporazioni di Ambiente con altre Società di igiene urbana o riorganizzazioni a livello regionale o provinciale del servizio di igiene urbana (per effetto della costituzione dell'AGIR).

Il presente documento sarà trasmesso per approvazione ai Comuni soci con i quali Ambiente SpA ha sottoscritto contratti di servizi.

Il reclutamento del personale da inserire stabilmente o temporaneamente nell'organico aziendale verrà effettuato ricorrendo a procedure ad evidenza pubblica (rivolte a personale sia interno che esterno alla Società) in conformità a quanto previsto nel Regolamento per il reclutamento del personale.

Prima di avviare bandi di selezione si verificherà la disponibilità di personale derivante dalle riorganizzazioni che, nel triennio in esame, verranno condotte nell'ambito dell'Officina (vedi par. 3.11) e della Raccolta differenziata effettuata presso i Colli di Pescara (rif. par. 3.13). Il personale che esubererà da tali riorganizzazioni sarà impiegato per far fronte ad alcuni fabbisogni derivanti da esigenze aziendali evidenziate nei successivi paragrafi del presente documento.

In caso di esaurimento anticipato rispetto alla durata prevista delle graduatorie già formate o di incapienza delle stesse, Ambiente SpA potrà ricorrere al lavoro somministrato se l'impiego di personale riveste carattere di urgenza tale da non consentire l'effettuazione in tempo utile di ulteriori selezioni ad evidenza pubblica. In tal caso, la selezione di personale interinale sarà effettuato da Società di somministrazione (selezionate con procedure ad evidenza pubblica) mediante la pubblicazione di bandi con le specifiche professionalità richieste e si completerà con colloqui psico attitudinali condotti da personale di Ambiente SpA.

2. Criteri Ispiratori dell'assetto organizzativo

I criteri ispiratori dell'assetto organizzativo aziendale sono:

1. chiara identificazione delle responsabilità gestionali;
2. massima disponibilità e collaborazione tra i vari uffici;
3. distinzione delle funzioni infrastrutturali, tipicamente di supporto ai processi avente carattere generale, da quelle operative dedicate allo svolgimento dei servizi di igiene urbana e cimiteriali rivolti ai cittadini;
4. definizione, per ciascun ufficio, delle ordinarie funzioni operative, che potranno essere integrate o aggiornate in caso di necessità;
5. raggruppamento delle funzioni operative anche finalizzate alla costituzione di gruppi di lavoro con elevato grado di competenza.

In Allegato 1 è riportato l'organigramma aziendale che consente di visualizzare gli Uffici e la loro collocazione all'interno della organizzazione della Società.

3. Esigenze per gli Uffici/Servizi

Nelle tabelle che seguono vengono riportate, numericamente, le risorse umane previste per ciascun annualità ricompresa nel triennio 2022-2024. 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.

Le righe in giallo evidenziano posizioni attualmente occupate da interinali. Le righe in celeste rappresentano le figure da inserire in sostituzione degli interinali; è evidente che tali inserimenti non comportano alcun aumento di costi del personale. In verde sono evidenziate risorse da inserire che provengono da riorganizzazioni interne e che quindi non comportano alcun aumento del costo del personale. Le righe evidenziate in ocre evidenziano invece i nuovi inserimenti previsti in più rispetto all'organico attuale, quindi ciascuna di tali risorse comporterà un incremento del costo del personale.

3.0. Consiglio di Amministrazione (CDA)

Il CDA (i cui compiti sono definiti nel Codice Civile, nello statuto sociale e le deleghe sono state definite in appositi verbali del CDA e riportate nella visura camerale) si avvale di un segretario che provvede alle attività di verbalizzazione dei CDA e delle Assemblee, all'organizzazione delle stesse, alle attività più generali di segreteria del CDA, alla gestione amministrativa dei Comuni soci di Ambiente SpA. Il Segretario risponde al Presidente del CDA.

CDA	2022	2023	2024
CDA	-	-	-
n. 1 Impiegata segretaria CDA – liv. 4° F.T. – T. indeterminato	1	1	1
TOTALE	1	1	1

3.1. Direzione Operativa

In estrema sintesi (per maggiori dettagli si rimanda al mansionario della Società) il Direttore Operativo partecipa con il CDA alla definizione degli obiettivi aziendali ed allo sviluppo delle politiche aziendali, assicura il rispetto dei requisiti di legge applicabili, inclusi quelli di tutela ambientale, di sicurezza e salute dei lavoratori, organizza e coordina tutte le principali attività e funzioni in sintonia con le politiche societarie e nel rispetto dei requisiti contrattuali specificati sia nelle convenzioni con i Comuni soci sia nei contratti di servizio redatti con altri clienti pubblici e privati. Concorre con il CDA a definire strategie aziendali comprese quelle di comunicazione. Il Direttore Operativo svolge anche i compiti di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) coadiuvato da un impiegato dell'Ufficio Tecnico (per gli adempimenti Anticorruzione/Trasparenza/D.Lgs 231/01) e di Responsabile Tecnico ai sensi dell'art. 1 lett. A del Decreto 37/2008.

Nell'allegato 1 è riportato l'organigramma aziendale dal quale si può individuare la attuale posizione e la correlazione con le altre funzioni.

Nella tabella seguente si riassumono invece le risorse complessive da prevedere in organico nel prossimo triennio, con indicazione delle relative mansioni e del livello di inquadramento (secondo il C.C.N.L. Dirigente Aziende Industriali):

Direttore Operativo	2022	2023	2024
(liv. Dirigente - mansione: Direttore Operativo – T. indeterminato)	1	1	1
n. 1 Impieg. per Ademp. Anticorr./Trasp./D.Lgs 231/01.– liv. 4° F.T. – T. indeterminato (*)	0.10	0.10	0.10
TOTALE	1.10	1.10	1.10

Come si evince dalla sopra riportata tabella, per la direzione Operativa, nel triennio in esame, non sono previste variazioni nel numero del personale.

3.2. Ufficio Operazioni

Attualmente in Ambiente vi sono due uffici Operazioni: uno collocato nella sede di Pescara ed uno in quella del Comune di Città S. Angelo.

L'Ufficio operativo di Pescara è composto dal personale riportato nella tabella seguente (in giallo sono evidenziate le posizioni occupate temporaneamente da lavoratori interinali ed in celeste quelle che dovranno essere assunte con procedura ad evidenza pubblica per sostituire i somministrati) :

Ufficio Operazioni di Pescara	2022	2023	2024
n. 1 Responsabile Ufficio Operazioni – Quadro F. T. – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 4° F. T. – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 4° F. T. – Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 4° F. T. – Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 4° F. T. – T. indeterminato	0	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 4° F. T. – T. indeterminato	0	1	1
n. 1 Add. Uff. Operaz. - liv. 4° F.T. – T. indet. – NUOVO INSERIM.	0	1	1
TOTALE	4	5	5

Il Responsabile Ufficio Operazioni supervisiona e coordina tutte le attività operative aziendali rese e controllate dai Capituono definendone i piani, gli obiettivi e controllando sistematicamente e periodicamente i risultati raggiunti. Detta figura svolge anche il compito di Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti (rif. D.M. n.120 del 3 giugno 2014) che ha il compito di far rispettare in tutta l'Azienda le normative vigenti in materia ed assicurarsi che le stesse vengano applicate in modo corretto.

Gli addetti hanno compiti di ausilio nello svolgimento delle attività dell'ufficio (gestione operativa degli operatori, redazione turni, gestione ricicleria, raccolte straordinarie, gestione mezzi, gestione attività operative quali spazzamento, raccolta, attività accessorie, igiene urbana, ecc.).

Nell'arco del 2022 si implementerà la digitalizzazione dei dati relativi alla raccolta e durante il triennio 2022-2024 si prevede di ricevere affidamenti di servizi di igiene urbana da altri Comuni soci di Ambiente SpA. Tali condizioni richiederanno l'inserimento, nell'arco del 2023, di almeno una risorsa come Addetto all'Ufficio Operazioni di Pescara in quanto si registrerà un incremento sostanziale di attività svolte dall'ufficio in parola (ottimizzazione del processo di raccolta differenziata, gestione dei mezzi di raccolta mediante un sistema di localizzazione e monitoraggio, quantificazione dei rifiuti prodotti dalle utenze ai fini dell'adozione del sistema di tariffazione puntuale, automatizzazione della fase di distribuzione di sacchi per la raccolta differenziata, automatizzazione della fase di pianificazione delle attività con allocazione di mezzi e personale, automatizzazione della gestione delle relazioni con i clienti, quali richieste di informazioni, segnalazioni e prenotazione di servizi, ecc.).

Nella tabella seguente si riassumono invece le risorse impiegate nell'Ufficio Operazioni di Città S. Angelo con indicazione relativi livelli di inquadramento (secondo il C.C.N.L. di categoria) e tipologia di contratto:

Ufficio Operazioni di Città S. Angelo	2022	2023	2024
n. 1 Responsabile Ufficio Operazioni - liv. 6° F. T. – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 3° F. T. – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Operazioni - liv. 3° F. T. – T. indeterminato (*)	0.5	0.5	0.5
TOTALE	2.5	2.5	2.5

Per l'Ufficio Operazioni di Città S. Angelo, nel triennio in esame, non sono previste variazioni nel numero del personale.

3.3. Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione

La funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è quella prevista dal testo unico della sicurezza aziendale (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Nella tabella seguente si riassumono invece le risorse impiegate nell'Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione con indicazione dei relativi livelli di inquadramento e tipologia di contratto (Le figure contraddistinte da (*) nelle ultime due tabelle sono ricoperte dalla medesima risorsa che quindi viene impiegata mediamente al 50 % come addetto all'Ufficio Operazioni di Città S. Angelo e per il rimanente 50% come ASPP):

Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione	2022	2023	2024
n. 1 RSPP – Quadro F.T. – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Serv. Prev. e Protez.- liv. 3° F.T. – T. indetermin. CSA (*)	0.5	0.5	0.5
n. 1 Addetto Serv. Prev. e Protez.- liv. 3° F.T. – T. indeterminato PE	1	1	1
TOTALE	2.5	2.5	2.5

Per l'Ufficio Operazioni e RSPP di Città S. Angelo, nel triennio in esame, non sono previste variazioni nel numero del personale.

3.4. Ufficio Amministrativo

L'Ufficio è attualmente composto da un responsabile, da tre addetti alla contabilità e un commesso. Compiti principali dell'Ufficio Amministrativo sono: identificare i fabbisogni finanziari aziendali, collaborare con la Direzione Operativa e con il CDA 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 ed ai clienti, 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 per consentire l'attuazione delle necessarie azioni correttive, gestire la contabilità aziendale e gli obblighi connessi.

Nella tabella seguente si riassumono le risorse previste 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):

Ufficio Amministrativo	2022	2023	2024
n. 1 Responsabile Amministrativo – 8° liv. F.T.- T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto contabilità - liv. 5° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto contabilità - liv. 4° P.T. - T. indeterminato	0.76	0.76	0.76
n. 1 Addetto contabilità - liv. 6° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Commesso/ Fattorino - liv. 3° P.T. - T. indeterminato	0.83	0.83	0.83
n. 1 Addetto contabilità - liv. 4° P.T. - T. indeterminato	0	0.50	0.50
TOTALE	4.59	5.09	5.09

Per l'Ufficio Amministrativo nel 2023 è previsto l'inserimento part time di una risorsa al 50% per far fronte agli incrementi di attività connessi ai futuri affidamenti che Ambiente riceverà dai Comuni Soci.

3.5. Ufficio Affari Legali e Generali

L'Ufficio è attualmente composto da tre risorse. Compiti principali dell'Ufficio Affari Legali e Generali sono le attività di supporto alla direzione ed al Presidente del CDA nella predisposizione di contratti, nella gestione del pacchetto assicurativo aziendale (esclusa la RCA), nell'istruzione e definizione dei sinistri (attivi e passivi) e nei rapporti con il broker assicurativo, nell'istruzione delle controversie che coinvolgono l'azienda, nella redazione, ove richiesto, di documenti, atti, regolamenti aziendali, ecc..

Nella tabella seguente si riassumono le risorse impiegate e quelle previste in organico nel prossimo triennio, con indicazione della relativa mansione e del livello di inquadramento (in giallo sono evidenziate le posizioni occupate temporaneamente da lavoratori interinali ed in celeste quelle che dovranno essere assunte con procedura ad evidenza pubblica per sostituire i somministrati):

Ufficio Affari Legali e Generali	2022	2023	2024
n. 1 Resp. Uff. Affari Legali e Gen. – 8° liv. F.T.- T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Uff. Affari Legali e Gen. - liv. 4° F.T. - Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Uff. Affari Legali e Gen. - liv. 4° F.T. - Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Uff. Aff. Legali e Gen. - liv. 4° F.T. - T. Indeterminato	0	1	1
n. 1 Addetto Uff. Aff. Legali e Gen. - liv. 4° F.T. - T. Indeterminato	0	1	1
TOTALE	3	3	3

Come si evince dalla tabella, nel triennio in esame (in particolare dal 2022), visto il consistente incremento delle attività dell'ufficio in esame, è prevista la conversione delle risorse a tempo determinato con contratto interinale in risorse con contratti full time a Tempo indeterminato da selezionare con bandi pubblici. Le graduatorie in corso di validità consentono già una delle due conversioni previste, mentre per la seconda sarà necessario ricorrere all'espletamento di una procedura selettiva ad evidenza pubblica.

3.6. Ufficio Personale

Nell'Ufficio Personale operano attualmente 5 risorse (la quinta risorsa interinale assegnata attualmente è assente con diritto di conservazione del posto di lavoro) che, nel rispetto della

normativa vigente, si occupano di tutte le incombenze riguardanti la gestione delle risorse umane e dell'amministrazione del personale. Nello specifico vengono svolte le seguenti attività: assunzione del personale dipendente mediante lo scorrimento delle graduatorie ottenute all'esito delle selezioni pubbliche e redazione dei relativi contratti di lavoro subordinato; inquadramento del personale e relativa comunicazione agli istituti di competenza; gestione delle presenze mensili; elaborazione delle buste paga (LUL), dei relativi contributi previdenziali e delle imposte, dei versamenti F24 e dei versamenti ai Fondi di Previdenza Complementare; gestione dei pignoramenti, dei contratti di cessione del quinto dello stipendio e delle delegazioni di pagamento; adempimenti obbligatori nei confronti dell'Agenzia delle Entrate: elaborazione delle dichiarazioni fiscali CU e modello 770; adempimenti obbligatori nei confronti dell'Inail: autoliquidazione, denunce di infortunio e delle malattie professionali; adempimenti obbligatori nei confronti dell'Inps: trasmissione uniemens, ricezione attestati di malattia telematici; adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente: comunicazione lavori usuranti ex art. 2, c.5, D.Lgs. 67/2011, comunicazione lavoratori somministrati ai sensi dell'art. 36, c.3, D.Lgs. 81/2015, Prospetto Informativo Disabili (P.I.D.) e dell'eventuale copertura della quota di riserva nel rispetto degli artt. 1 e 18 della L. 68/99.

L'Ufficio Personale provvede, altresì, alla gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, alla gestione dei lavoratori somministrati (selezione e contrattualizzazione con le società somministrate, rilevazione ed invio delle presenze dei lavoratori), alla rilevazione ed elaborazione dei dati per la Trasparenza e l'Anticorruzione, alla rilevazione ed elaborazione semestrale dei dati per il controllo analogo, alla redazione del budget annuale del personale e dei forecast. Supporta, inoltre, la Direzione Operativa ed il C.d.A. nelle relazioni sindacali e nei rapporti con l'I.T.L. (ex Direzione Provinciale del Lavoro).

Per una migliore efficienza aziendale, l'Ufficio Personale sta implementando nuovi programmi in cloud per la gestione delle presenze e delle paghe necessari ad una migliore comunicazione tra i diversi processi aziendali. Ne consegue l'avvio di un processo di telematizzazione delle presenze e dei cedolini del personale aziendale che comporterà un progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la graduale dematerializzazione dei documenti cartacei.

Nella tabella seguente si riassumono le risorse impiegate e quelle previste in organico nel prossimo triennio, con indicazione della relativa mansione e del livello di inquadramento (in giallo sono evidenziate le posizioni occupate temporaneamente da lavoratori interinali ed in celeste quelle che dovranno essere assunte con procedura ad evidenza pubblica per sostituire i somministrati):

Ufficio Personale	2022	2023	2024
n. 1 Resp. Ufficio Personale – 7° liv. F.T.- T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Personale - liv. 5° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Personale - liv. 4° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Personale - liv. 4° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Personale - liv. 4° F.T. - Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Ufficio Personale – liv. 4° F.T. - T. indeterminato	0	1	1
TOTALE	5	5	5

Come si evince dalla tabella, nel triennio in esame (in particolare dal 2022), è prevista la conversione della risorsa a tempo determinato con contratto interinale in risorsa con contratti full time a Tempo indeterminato da selezionare con bando pubblico senza aggravii di spesa per il personale rispetto all'anno 2022.

3.7 Call Center, URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)

Nelle attività di Call Center e URP operano attualmente un coordinatore (contraddistinto con (*)) ed impiega il 20 % del proprio tempo di lavoro, il resto del tempo lavorativo lo impiega come addetto all'UTE, ausilio all'Uff. Acquisti e Gare e per gli adempimenti anticorruzione, trasparenza, D.Lgs. 231/01) e cinque addetti.

Il personale del Call Center e dell'URP assicura il funzionamento del numero verde aziendale e degli altri recapiti messi a disposizione degli utenti, la protocollazione dei documenti in entrata ed in uscita, la trasmissione delle richieste al servizio operativo e la comunicazione agli utenti degli esiti degli interventi. L'URP in particolare ha il compito di accogliere il pubblico, di supportarlo nelle richieste di intervento e di informazioni sulle buone pratiche della raccolta differenziata e della gestione dei rifiuti e sulla richiesta e consegna delle attrezzature per la raccolta differenziata.

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

Nella tabella seguente si riassumono le risorse previste da impiegare nelle attività di Call Center/URP con indicazione dei relativi livelli di inquadramento, tempo lavorativo impiegato e tipologia di contratto:

Call Center / URP	2022	2023	2024
n. 1 Coordinat. Call Center/URP – liv. 4° P.T.- T. indetermin. (*)	0.2	0.2	0.2
n. 1 Addetto Call Center/URP - liv. 3° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Call Center/URP - liv. 4° P.T. - T. indeterminato	0.66	0.66	0.66
n. 1 Addetto Call Center/URP - liv. 3° F.T. - T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Call Center/URP - liv. 3° F.T. - Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Call Center/URP - liv. 3° F.T. - Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Call Center/URP - liv. 3° F.T. – T. Indeterminato	0	1	1
TOTALE	4,86	3,86	3,86

Dal 2022 è prevista la conversione di n. 1 risorsa 3° liv. attualmente impiegata a tempo determinato con contratto interinale in n. 1 risorsa 3° liv. con contratto full time a tempo indeterminato da selezionare con bando pubblico. Il secondo addetto interinale è in sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto. Tale figura non comporta incremento di costo del personale. Al rientro del lavoratore assente la risorsa somministrata cesserà il proprio periodo di missione.

3.8 Ufficio Tecnico (UTE)

Nell'UTE, operano attualmente, oltre ad un coordinatore ad interim (a tempo indeterminato), altri 5 impiegati (con varie tipologie contrattuali) di cui uno impiegato all'60% con il residuo 40% del tempo lavorativo impiegato come sopra specificato (rif. par. 3.7) e come di seguito più dettagliatamente descritto.

L'ufficio Tecnico esegue la progettazione (identificazione degli obiettivi, degli standard qualitativi, pianificazione delle attività necessarie con valutazioni degli impatti tecnico-economici, organizzativi, comunicativi, urbanistici, sui mezzi e sulle attrezzature, sul personale e/o sulle sue competenze, ecc..) di nuovi servizi e di estendimenti di servizi già in essere, cura progetti in collaborazione con altri enti, gestisce eventi e manifestazioni che coinvolgono l'azienda curandone oltre che le fasi di progettazione, anche quelle preparative, di avvio e di messa a regime. Assicura

inoltre la corretta gestione del parco mezzi aziendale tenendo sotto controllo lo scadenziario degli adempimenti (revisioni, bolli, assicurazione, iscrizione Albo trasportatori rifiuti e relativi rinnovi, ecc.). L'UTE collabora nelle attività di acquisizione di nuovi mezzi ed attrezzature, contribuendo a definirne le specifiche tecniche sulla base delle necessità aziendali. L'UTE assicura il corretto svolgimento delle attività di contabilizzazione dei rifiuti (MUD, gestione formulari, contabilità della differenziata, costi di smaltimento, rapporti con le piattaforme di conferimento, ecc..) in ottemperanza a quanto previsto dalla corrente normativa di settore. Segue l'evoluzione delle norme sui rifiuti proponendo e coordinando, quando necessario, le attività di adeguamento delle procedure aziendali. Supporta il Responsabile Tecnico Rifiuti ed effettua, quando richiesto, attività di audit finalizzati a verificare la corretta applicazione delle procedure di gestione dei rifiuti. Partecipa alle attività di selezione e sorveglianza dei fornitori supportando l'Uff. Acquisti e Gare nelle attività di gestione ed aggiornamento dell'albo aziendale dei fornitori approvati.

Nella tabella seguente si riassumono le risorse previste da impiegare nel triennio 2022-2024 nell'Ufficio Tecnico con indicazione dei relativi livelli di inquadramento e tipologia di contratto, La figura di impiegato Ufficio Tecnico contraddistinta dal segno (*) opera in parte (60%) nell'Ufficio Tecnico, in parte (circa 20%) come coordinatrice del Call Center/URP, in parte (circa 10%) collabora con l'RPCT per gli adempimenti Anticorruzione/Trasparenza/D.Lgs 231/01 e, per la rimanente parte (10% circa) con il Resp. Uffici Acquisti e gare occupandosi della Gestione Albo Fornitori:

Ufficio Tecnico	2022	2023	2024
n. 1 Coordinatore Interim. UTE – liv. 4° F.T.- T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4° F.T. – T. indeterminato (*)	0,6	0,6	0,6
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4° F.T. – Interinale	1	0	0
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4° F.T. – Interinale	1	0	0
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4° F.T. – Interinale	1	0	0
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4°B F.T. – T. Indeterminato	0	1	1
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4°B F.T. – T. Indeterminato	0	1	1
n. 1 Impiegato UTE – liv. 4°B F.T. – T. Indeterminato	0	1	1
n. 1 Impieg. UTE – liv. 4°B F.T. – T. Indet. – NUOVO INSERIM.	0	1	1
TOTALE	4,60	5,60	5,60

Come si evince dalla tabella, nel 2022 sono previsti inserimenti di n. 3 risorse (selezionate con procedure ad evidenza pubblica) per la sostituzione del personale somministrato che non comportano incrementi di spesa del personale rispetto alla situazione del 2022. Nel triennio in esame (in particolare già dal 2023) si prevede inoltre l'inserimento di una risorsa aggiuntiva (rispetto alla configurazione dell'anno 2022) con livello 4B e mansione di impiegato UTE indispensabile per far fronte all'incremento di lavoro dell'UTE in previsione degli affidamenti di servizi di igiene urbana da parte di nuovi Comuni soci di Ambiente SpA (l'assunzione è subordinata all'acquisizione di altri affidamenti di servizi di igiene urbana da parte di altri Comuni soci di Ambiente SpA. Tale assunzione, se ritenuta necessaria, comporta, rispetto alla situazione attuale (2022), un incremento complessivo di costo del personale corrispondente ad una unità liv. 4 full time.

3.9 Ufficio Acquisti e gare (UAG)

L'ufficio Acquisti e Gare (UAG) riceve ed elabora le indicazioni ricevute dalla Direzione Operativa e dal CDA in ordine ai fabbisogni di acquisto e provvede ad effettuare gli approvvigionamenti nel pieno rispetto del vigente Codice degli Appalti e delle vigenti norme sulla trasparenza amministrativa. Assicura la corretta e completa compilazione degli ordini di acquisto che sottopone

alla firma dell'Organo aziendale competente. E' responsabile dell'emissione e dell'archiviazione di tutti i documenti relativi agli acquisti ed alle gare. Partecipa alle attività di selezione e sorveglianza dei fornitori mantenendo aggiornato l'elenco dei fornitori approvati.

Nell'Uff. Acquisti e gare viene impiegata una risorsa dell'UTE (contrassegnata da (*)) che impiega circa il 10% del suo tempo per la gestione dell'Albo fornitori.

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

Ufficio Acquisti e Gare	2022	2023	2024
n. 1 Responsabile Ufficio Acquisti e Gare – liv. 7 – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Ufficio Acquisti e Gare – liv. 5° P.T. – T. indeterminato	0.83	0.83	0.83
n. 1 Addetto gestione Albo Fornitori – liv. 4° F.T. – T. indeterminato (*)	0.10	0.10	0.10
n. 1 Addetto Ufficio Acquisti e Gare - liv. 4° F.T. – Interinale	1	0	0
n. 1 Addetto Ufficio Acquisti e Gare - liv. 4° F.T. – T. Indeterminato	0	1	1
TOTALE	2.93	2.93	2.93

Come si evince dalla tabella, nel triennio in esame (in particolare dal 2022), visto il consistente incremento delle attività dell'ufficio in esame, è prevista la sostituzione della risorsa attualmente impiegata a tempo determinato (con contratto interinale inserita temporaneamente per fronteggiare detto incremento di attività) con una risorsa impiegata stabilmente con contratto full time da selezionare con bando pubblico. L'operazione non comporta comunque aggravii di costo del personale rispetto alla situazione attuale (2022).

3.10 Uffici Cimiteriali

Gli Uffici Cimiteriali (UC) gestiscono le attività cimiteriali riguardanti le operazioni e le pratiche amministrative relative alla sepoltura delle salme nei cimiteri cittadini, l'emissione di atti di volturazioni e cointestazioni, redigono le autorizzazioni di accesso per i disabili e per le ditte che devono svolgere lavori all'interno dei siti cimiteriali, implementano i dati nel software gestionale dei cimiteri, recuperano fosse e loculi con concessioni scadute o decadute (con riduzione in resti delle salme), garantiscono i servizi all'utenza per questioni relative alle pratiche cimiteriali tramite front office, assicurano pulizia e manutenzione dei siti cimiteriali e gestiscono il servizio di illuminazione votiva. Per lo svolgimento delle attività sopra richiamate gli Uffici cimiteriali si avvalgono di 5 Impiegati e 13 operai.

Nella tabella seguente si riassumono le risorse previste in organico nel prossimo triennio, con indicazione delle relative mansioni e dei livelli di inquadramento:

Uffici Cimiteriali	2022	2023	2024
n. 1 Coordinatore Uffici Cimiteriali – liv. 4 – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Uffici Cimiteriali - liv. 5° P.T.V. – T. indeterminato	0.5	0.5	0.5
n. 1 Addetto Uffici Cimiteriali - liv. 4° F.T. – T. indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Uffici Cimiteriali - liv. 4° F.T. – T. Indeterminato	1	1	1
n. 1 Addetto Uffici Cimiteriali - liv. 4° P.T. – T. Indeterminato	0.65	1	1
n. 1 operaio coordinatore attività operative – liv. 4 F.T. – T. Indeter.	1	1	1
n. 2 operai con funzione di Custode – liv. 3 F.T. – T. Indeterminato	2	2	2
n. 10 operai addetti alle attività cimiteriali – liv. 3 F.T. – T. Indeter.	10	10	10
TOTALE	17.15	17.50	17.50

Per gli Uffici Cimiteriali nel triennio in esame, non sono previste assunzioni, né variazioni nel numero di personale, ma a causa dell'incremento delle attività legate prevalentemente alla gestione amministrativa delle lampade votive ed all'inserimento dei dati nel software di gestione dei cimiteri, si prevede di incrementare le ore dell'impiegato part time al 65% portando le sue ore lavorate al 100% /Full Time) .

3.11 Servizi d'Officina (SO)

E' in fase di completamento la procedura ad evidenza pubblica relativa all'affidamento a terzi delle manutenzioni meccaniche, elettriche, idrauliche, di carrozzeria e degli pneumatici di tutti i mezzi operanti sul cantiere di Pescara (gli altri cantieri si avvalgono di officine esterne).

Tale operazione ridurrà nel corso dei primi mesi del 2022, l'attuale numero degli operai impiegati nell'Officina interna (complessivamente si tratta di n. 6 unità). In particolare si renderanno disponibili per altri incarichi (come autisti o operatori ecologici) n. 4 risorse (quelle dipendenti di Ambiente SpA), mentre le 2 risorse interinali non saranno più impiegate:

Personale Officina Interna da reimpiegare in altre attività	2022	2023	2024
n. 3 operai addetti Officina – liv. 4 F.T. – T. Indeterminato	3	0	0
n. 1 operai addetto Officina – liv. 3 F.T. – T. Indeterminato	1	0	0
n. 1 operai addetti Officina – liv. 3 F.T. – Interinale	1	0	0
TOTALE	5	0	0

Il personale operativo operante nell'attuale Officina sarà riutilizzato per i fabbisogni di personale derivanti dagli estendimenti e dall'avvio di impianti in programma nel triennio in esame.

I Servizi d'Officina si avvalgono di n. 2 risorse di elevato livello professionale che hanno dunque il principale compito di interfacciarsi con la ditta affidataria dei servizi di manutenzione nelle attività di accertamento delle avvenute riparazioni a regola d'arte, di diagnostica di guasti/rotture complessi, di individuazione delle soluzioni tecnicamente ed economicamente più convenienti, di rispetto delle procedure di sicurezza e dei requisiti del contratto di affidamento del servizio stipulato con la ditta esterna, di controllo del piazzale e delle attività che vi si svolgono (ricicleria, lavaggio mezzi, parcheggi, presenza di materiali stoccati, pulizia, segnaletica orizzontale e verticale, utilizzo e traffico dei mezzi operativi, ecc.) e di rispetto degli standard aziendali (pulizia ed etichettatura mezzi, ecc.).

I Servizi d'Officina vengono svolti, come già detto, da due risorse operanti su due turni diversi in modo da garantire su un arco temporale ampio i controlli e lo svolgimento delle attività sopra descritte.

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

Servizi d'Officina	2022	2023	2024
n. 2 Addetti ai Servizi d'Officina – liv. 5 F.T. – T. indeterminato	2	2	2
TOTALE	2	2	2

Nel triennio in esame, per i Servizi d'Officina non sono previste variazioni nel numero degli addetti e nei relativi costi del personale.

3.12 Impianti, Centri di Stoccaggio, Riuso, Travaso

Nel triennio 2022-2024 è previsto l'avvio di diversi impianti per la cui conduzione/funzionamento è richiesto del personale da reclutare. In particolare:

- Entro il primo semestre del 2022 si avvierà l'impianto di cernita del multimateriale leggero sito nel Comune di Alanno. La conduzione della piattaforma richiede l'assunzione (anche part time) di:
 - un Responsabile Impianti (liv. 7°), figura prevista dal CCNL Fise Assoambiente, che si occuperà inizialmente dell'impianto di Alanno e successivamente della gestione degli ulteriori impianti di smaltimento e/o trasformazione di rilevanti dimensioni e di tecnologia avanzata di futura realizzazione da parte della Società. Tale figura potrebbe essere resa disponibile da un processo di riorganizzazione interna.
 - Un impiegato amministrativo (liv. 4°) addetto alle operazioni di pesatura, contabilità rifiuti, rapporti con i Consorzi di Filiera, gestione della documentazione amministrativa, ecc.
 - Un operaio (liv. 3°) addetto alla movimentazione dei materiali, alla gestione della logistica interna e dei magazzini, alle operazioni di accensione e spegnimento impianto o di parti di esso, al controllo, alla sorveglianza ed alla regolazione di apparecchiature dell'impianto di selezione e dello stabilimento.

L'inserimento delle 3 risorse sopra descritte non incrementano i costi del personale in quanto sono compensati dall'azzeramento dei costi di cernita attualmente affidati a ditta esterna.

Per le attività di cernita si ricorrerà all'utilizzo di una ditta esterna specializzata (da selezionare con procedura ad evidenza pubblica) dotata di personale già formato e dotato di esperienza necessaria allo svolgimento in sicurezza delle suddette attività di cernita.

- Entro il primo semestre 2022 sarà avviato il Centro di Riuso la cui gestione, per quanto possibile, sarà affidata ad una Cooperativa Sociale o struttura simile, senza impiego di personale aggiuntivo dedicato dipendente di Ambiente SpA.
- Entro il secondo semestre 2022, in caso di mancato affidamento a ditta esterna delle attività di trasbordo della frazione indifferenziata dei rifiuti raccolti all'interno del Comune di Pescara, dovrà essere realizzato un Centro di Trasbordo o, in alternativa, dovranno essere acquisiti mezzi compattanti di elevata volumetria con caricamento posteriore (da utilizzare come punto di trasbordo stradale) per il trasporto al TMB di destinazione delle frazioni di indifferenziato proveniente sia dallo stradale, sia dalla raccolta differenziata effettuata sul Comune di Pescara.

Se, nel corso del 2022 si realizza un Centro di Trasbordo e nell'ipotesi che l'affidamento a ditta esterna dell'attuale punto di trasbordo di via Raiale di protragga fino alla fine del 2022, ad inizio 2023 sarà necessario assumere :

- n. 4 Autisti liv. 4° addetti al trasporto dei rifiuti (dal Centro di Travaso al TMB di destinazione) mediante autoarticolati ad elevata volumetria autocompattanti
- n. 1 impiegato amministrativo liv. 3°B addetto alle operazioni di pesatura, contabilità rifiuti, rapporti con il Servizio Operativo, gestione della documentazione amministrativa, ecc.

In tal caso i costi del personale saranno compensati dalla volturazione in favore di Ambiente SpA dei trasferimenti attualmente riconosciuti dal Comune di Pescara all'attuale fornitore del servizio di Trasbordo di via Raiale.

Se si procede con l'acquisizione di mezzi compattanti di elevata volumetria con caricamento posteriore, sarà necessario reclutare:

- n. 3 Autisti liv. 4° addetti al trasporto dei rifiuti (dal punto di Travaso stradale al TMB di destinazione) mediante mezzi compattanti a caricamento posteriore ad elevata volumetria;
- n. 1 Autista liv. 4° addetto al trasporto al TMB di destinazione dei rifiuti raccolti con mezzi monoperatori.

Anche in questo caso i costi del personale saranno compensati dall'azzeramento dei trasferimenti attualmente riconosciuti dal Comune di Pescara all'attuale fornitore del servizio di Trasbordo di via Raiale.

- Entro il 2022 si avvierà il nuovo Centro di Stoccaggio di via Prati attualmente in fase di realizzazione. Tale impianto consentirà ai cittadini di Pescara di smaltire gratuitamente tutti quei rifiuti che non possono essere conferiti all'ordinario sistema di raccolta differenziata cittadina (si tratta di una seconda ricicleria come quella di via Fiora). La conduzione della nuova Ricicleria, nell'ipotesi di apertura di 4 ore al giorno) richiede l'assunzione (anche part time) di:
 - N. 1 operaio liv. 1° part time addetto alle operazioni di smistamento rifiuti, pulizia dell'area, informazione/assistenza all'utenza, segnalazione anomalie, ecc.;
 - N. 1 operaio liv. 4° per la movimentazione e pesatura dei rifiuti mediante mezzi di trasporto quali, pale, ruspe e trattori, registrazioni dei conferimenti e rilascio ricevute, ecc.

3.13 Servizi Operativi Igiene Urbana

Nella tabella seguente si sintetizzano le risorse operative (operatori ecologici e Capi turno attualmente (al 31/01/2022) impiegate nei vari Comuni soci di Ambiente SpA.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/01/2022	OPERAI	Capi Turno	TOTALE PER COMUNE
PESCARA	206	8	214
CITTA' SANT'ANGELO	38	1	39
SERRAMONACESCA	1	0	1
BOLOGNANO	2	0	2
TOCCO DA CASAURIA	4	0	4
CARPINETO DELLA NORA	1	0	1
VICOLI	1	0	1
TOTALE PER CATEGORIA LEGALE	253	9	262

In data 24/09/2021 presso la DTL di Pescara, in presenza del Comune di Pescara, è stato formalizzato un accordo con gli RSA e con le maggiori sigle sindacali rappresentate in Ambiente SpA riguardante un piano di assunzione di operatori all'epoca impiegati con contratto Part Time Verticali (PTV). L'Accordo prevede che annualmente e fino al 2022, una quota di tali lavoratori passino dal PTV al Full Time (FT) ed entro il 2022 la totalità di questi lavoratori (all'origine 43 unità) devono essere tutti assunti con contratto FT. Ad oggi Ambiente ha ottemperato agli impegni dell'accordo (assunzioni fatte fino al 2021). Entro il 2022 i rimanenti 16 operatori con contratto PTV saranno assunti con contratto full time. Tale operazione consentirà di sostituire gli attuali 11 operatori interinali che comunque, ex lege, non potevano essere prorogati.

Nel Cantiere di Pescara, nel 2022 e 2023, nell'ambito dei servizi operativi, sono previste riorganizzazioni ed estendimenti che comporteranno variazioni di personale in forza alla società. In particolare:

- Nel 2022 la riorganizzazione della raccolta ai Colli del cantiere di Pescara consentirà di risparmiare 2 unità lavorative;
- Nel corso del 2022 l'estendimento di RD porta a porta nel quartiere di Rancitelli richiederà l'inserimento di 4 unità lavorative (di cui 3 liv. 2B e 1 liv. 3B), ma le assunzioni necessarie saranno 2 (di cui 1 liv. 2B e 1 liv. 3B) in quanto saranno riutilizzate in questa attività le 2 risorse che recupereremo dalla riorganizzazione della raccolta ai Colli (rif. punto precedente);
- Entro il 2022 tutte le utenze non domestiche del quadrilatero centrale di Pescara passeranno al porta a porta. Tale operazione comporterà un inserimento stimato di personale pari a 5 unità (di cui 3 liv. 2B e 2 liv. 3B);
- Entro il 2022, in previsione del pensionamento di un Capoturno e dell'incremento di sedi ed attività operative si prevede l'inserimento di 2 nuovi Capi Turno attingendo dalle graduatorie disponibili. L'operazione richiede l'inserimento di 2 operatori di livello inferiore al 5° (quello di Capo turno) per compensare le due posizioni operative che si libereranno.
- Nel 2023 sono previsti estendimenti del porta a porta sulle utenze domiciliari del quadrilatero centrale di Pescara e sulla rimanente parte di Porta Nuova non ancora raggiunta dal servizio. Si stima che il personale necessario da inserire per garantire lo svolgimento di tutte le attività previste nel 2023 è pari a 19 unità. In realtà 6 operatori si libereranno dall'officina, di cui 4 dipendenti di Ambiente e 2 interinali. Le assunzioni necessarie saranno quindi di 15 unità (di cui 8 li. 2B e 7 li. 3b) di cui 2 compenseranno i 2 interinali di cui sopra (quindi il personale che comporterà un incremento di costi riguarderà 13 unità).

Negli altri cantieri, nel triennio in esame, sono previste attività di manutenzione del verde (sistemazione e manutenzione/cura aree verdi, aiuole, parchi, alberature e giardini pubblici, ecc.) che prevedono inserimenti di personale come di seguito specificato:

- Nel 2022 nel Comune di Bolognano si prevede l'inserimento di 2 risorse part time (Area 2 Livello D del CCNL Agricoltura florovivaisti). Il reperimento delle risorse sarà effettuato mediante bando di selezione ad evidenza pubblica;
- Nel 2022 nel Comune di Città S. Angelo si prevede l'inserimento di 3 risorse Full time ed una part time per la manutenzione del verde (per tutte il livello di inquadramento previsto è Area 2 Livello D del CCNL Agricoltura florovivaisti). Anche in questo caso Il reperimento delle risorse sarà effettuato ricorrendo ad un bando di selezione ad evidenza pubblica.

Vista l'urgenza, per alcune delle risorse sopra elencate si potrebbe ricorrere alla somministrazione temporanea fino al completamento delle procedure di selezione ad evidenza pubblica.

La tabella sopra riportata specifica le risorse operative utilizzate per l'erogazione dei servizi base di igiene urbana nei vari Comuni soci di Ambiente. Tali risorse dovranno comunque essere integrate per ciascun comune nei casi in cui sono previsti potenziamenti stagionali (es. potenziamento estivo a Pescara per la gestione del mare). I costi relativi all'inserimento temporaneo di risorse per i potenziamenti stagionali, se non diversamente indicato nei contratti di servizio, devono essere coperti dai Comuni che beneficeranno dei servizi.

Tra le risorse da inserire dovranno essere ricomprese quelle disabili imposte dalla normativa vigente L. 68/99.

4. Cessazioni previste nel triennio 2022 - 2024

Nel triennio 2022-2024, al momento, non risulta personale da sostituire per raggiungimento di fine carriera lavorativa (pensionamenti) in quanto non si conoscono le situazioni contributive dei singoli dipendenti.

Qualora dovessero verificarsi casi di cessazioni per qualsiasi motivo (raggiungimento dell'età pensionabile, superamento limiti comporta, licenziamenti o decessi, ecc..) il personale cessato sarà sostituito da personale attinto dalle graduatorie in vigore derivanti dalle selezioni ad evidenza pubblica precedentemente svolte.

5. Personale cessato dal 2020 al 2021

Nel prospetto seguente sono riportate le persone cessate negli anni 2020 al 2021:

- **Nel 2020:** Otto persone in totale cessate di cui sei operatori dimessi per raggiungimento dell'età pensionabile (tre inquadrati al 2° livello, uno inquadrato al 3° livello, uno inquadrato al 4° livello ed uno inquadrato al 5° livello), due operatori licenziati per giustificato motivo oggettivo (uno inquadrato al 2° livello, uno al 3° livello)
- **Nel 2021:** Nove persone in totale cessate di cui sette operatori dimessi per raggiungimento dell'età pensionabile (due inquadrati al 2° livello, due inquadrati al 3° livello, due inquadrati al 4° livello ed uno inquadrato al 5° livello), due dipendenti deceduti (un impiegato 8° livello ed un operaio inquadrato al 2°)

6. Piano Assunzioni e modalità di selezione pubblica

Nel prospetto che segue si riporta il piano completo delle assunzioni per posizioni che si sono rese strutturali per effetto dell'incremento delle attività registrate negli ultimi anni. Una parte consistente delle assunzioni sono finalizzate a stabilizzare posizioni attualmente occupate da personale con n contratti di somministrazione.

Per le assunzioni temporanee relative al triennio 2022-2024 (per attività stagionali, picchi di attività ed assenze per malattie) si ricorrerà alle graduatorie disponibili ed in regime di validità derivanti dalle selezioni ad evidenza pubblica precedentemente svolte. Il numero di assunzioni temporanee sarà commisurato alle reali necessità aziendali ed alle risorse disponibili.

In caso di esaurimento delle graduatorie o di rinunce da parte dei soggetti in graduatoria o di superamento delle date di validità delle stesse, in casi di urgenza si procederà con il ricorso alla somministrazione, a seguire, con la ripetizione delle attività di selezione pubblica ed alla conseguente ricostituzione di graduatorie valide da cui si attingerà per tutte le esigenze di assunzione fino ad esaurimento o per tutta la durata delle stesse.

Le assunzioni previste nel presente piano potranno subire anticipazioni o ritardi a causa di eventi non sempre ricadenti sotto il controllo di Ambiente SpA. Tuttavia ogni scostamento significativo dal piano dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Ente Comunale interessato.

Le assunzioni che non comportano incrementi del costo del personale (es. sostituzione interinali evidenziati in celeste) possono essere anticipati rispetto al piano previsto.

Nella tabella che segue la rappresentazione delle esigenze assunzionali viene effettuata ricorrendo, come in precedenza specificato, a tre colori:

1. In verde ed in celeste le assunzioni che non comporteranno un incremento del costo del personale in quanto destinate alla sostituzione di interinali o a risorse recuperate da attività di riorganizzazione aziendale.
2. In ocre le assunzioni che comporteranno incremento di costo del personale.

	Unità lavorative da assumere		
	2022	2023	2024
UFFICIO OPERAZIONI PESCARA			
n. 1 Add. Uff. Operaz. - liv. 4° F.T. – T. indet. - Nuovo Inserimento	0	1	0
n. 2 Add. Uff. Operaz. - liv. 4° F. T. – T. indet. per sostituz. interinali	2	0	0
UFFICIO AMMINISTRATIVO			
n. 1 Addetto Ufficio Amministrativo - liv. 4° P. T. – T. indeterminato	0	0.50	0
UFFICIO AFFARI LEGALI E GENERALI			
n. 2 Add. Uff. Aff Leg e Gen. - liv. 4° F. T. – T. ind. per sostituz. Interin.	2	0	0
UFFICIO PERSONALE			
n. 1 Add. Personale - liv. 4° F. T. – T. ind. per sostituzione Interinale	1	0	0
CALL CENTER / URP			
n. 1 Add. Personale - liv. 3° F. T. – T. ind. per sostituzione Interinale	1	0	0
UFFICIO TECNICO			
n. 1 Impieg. UTE - liv. 4°B F.T. – T. Indeterm. – Nuovo Inserimento	0	1	0
n. 3 Impiegati - liv. 4°B F. T. – T. ind. per sostituzione Interinale	3	0	0
UFFICIO ACQUISTI E GARE			
n. 1 Add. Uff. Acq. e Gare - liv. 4°B F. T. – T. ind. per sostituz. Interinale	1	0	0
IMPIANTI, CENTRI DI STOCCAGGIO, RIUSO, TRAVASO			
n. 1 Resp.Impianti - Liv. 7 – (prob. recupero da riorganizzazione interna)	0	0	0
n. 1 Impiegato amministrativo (Alanno) – liv. 4°B - T. Indeterminato	1	0	0
n. 1 Operaio addetto movimentaz. (Alanno) – liv. 3°B – T. Indeterm.	1	0	0
n. 4 Autisti (per Centro Trasb.) liv. 4°B – T. Indeterminato	0	4	0
n. 1 Impiegato amministrat. (C. Trasb.) – liv. 4°B - T. Indetermin.	0	1	0
n. 1 Operaio addetto Ricicleria – liv. 1°B – P.T. - T. Indeterm.	0.5	0	0
n. 1 Operaio add. movim. Ricicleria – liv. 3°B – P.T. - T. Indeterm	0.5	0	0
OPERAI PER ESTENDIMENTI R.D. E SOSTITUZ. CAPI TURNO			
n. 1 Operatori per estendim. Rancitelli liv. 2B - T. Indeterminato	1	0	0
n. 1 Operatori per estendim. Rancitelli liv. 3B - T. Indeterminato	1	0	0
n. 3 Operatori per estendim. Quadril. Centrale liv. 2B - T. Indeterminato	3	0	0
n. 2 Operatori per estendim. Quadril. Centrale liv. 3B - T. Indeterminato	2	0	0
n. 2 Operatori per sost. liv. 4° che diventeranno Capi Turno - T. Indeter.	2	0	0
n. 6 Operatori per est. Quadril. Centr. e Porta Nuova liv. 2B - T. Indeter.	0	6	0
n. 2 Operatori per est. Quadril. Centr. e Porta Nuova liv. 2B - T. Indeter.	0	2	0
n. 7 Operatori per est. Quadril. Centr. e Porta Nuova liv. 3B - T. Indeter.	0	7	0
Assunzioni previste dovute a cessazioni	0	0	0
TOTALE ASSUNZIONI PER ANNO	22	22,5	0
di cui risorse che non generano aumenti di costo del personale	12	7	0
TOTALE ASSUNZIONI NEL TRIENNIO		46	

7. VERIFICHE DI DIMENSIONAMENTO DEL PERSONALE

Allo scopo di verificare il corretto dimensionamento del personale, viene utilizzato il parametro delle “ore addetto operativo per abitante”. Per città come Pescara e Città S. Angelo caratterizzate da una fluttuazione turistica significativa e, soprattutto per Pescara, da un pendolarismo importante (cd. “city users”) e da un contratto di servizio che prevede molti servizi da erogare soprattutto sui cantieri più grandi, con una RD compresa tra il 60% ed il 70%, il parametro “ore addetto operativo per abitante” dovrebbe essere compreso fra 3 e 3,6.

Per il calcolo del parametro di verifica sopra indicato consideriamo che:

- al 31/01/2022 Ambiente sta impiegando 262 persone in mansioni meramente operative (rif. tab. paragrafo 3.13 - sarebbero le unità, inclusi i capi turno, complessivamente addette ai servizi di base di spazzamento e lavaggio strade, raccolta RSU e raccolta differenziata, senza contare il potenziamento estivo);
- dalla tabella sopra riportata risulta che nel 2022 è previsto un incremento di solo personale operativo (esclusi gli amministrativi) pari a 11 unità;
- entro il 2023 lo stesso personale operativo si incrementerà di 19 unità;
- per i servizi estivi, ogni anno, sul cantiere di Pescara si stima un impiego complessivo di 30 unità per 4 mesi, ossia di 120 mesi/uomo equivalenti 10 unità/anno.

In tali condizioni arriveremo ad avere quindi, a fine 2023 e per tutto il 2024, un totale di personale operativo pari a $(262+11+19+10)=302$ unità.

Ipotizzando una produttività di 1600 ore/anno per addetto ed un numero di abitanti serviti da Ambiente pari complessivamente a 140.940 unità (pari alla somma di 120.500 di Pescara, 14.900 di CSA, 570 di Serramonacesca, 1.100 di Bolognano, 2.900 di Tocco da Casauria, 570 di Carpineto d.N., 400 di Vicoli) si garantiscono le seguenti quantità di ore addetto per abitante:

al 31/12/2023 e per il 2024:

$$(302 * 1.600) / 141.940 = \mathbf{3,40}$$
 ore addetto per abitante

I conteggi effettuati mostrano chiaramente che i risultati rientrano nei limiti ipotizzati, rendendo congrue le previsioni di dimensionamento.

8. Stima variazione costi del personale

8.1 Risparmi imputabili alla “decontribuzione Sud”

L’unione Europea ha prorogato, fino al 30/06/2022, gli sgravi contributivi denominati “decontribuzione Sud” in cui rientra anche l’Abruzzo. Il risparmio si quantifica nel 30% dell’ammontare dei contributi complessivi mensili da versare all’INPS pari, al momento a circa 50.000 €/mese.

Dal 01/07/2022, in mancanza di ulteriori proroghe, tali risparmi cesseranno.

8.2 Stima costi del personale nel triennio 2022-2024

Nel 2020 i costi complessivi del personale sono stati pari a € 12.422.000. Nel 2021 il costo complessivo del personale è stimato in circa € 12.831.000 € (incremento dovuto in parte all’avvio dei servizi di igiene urbana nei comuni di Bolognano, Tocco da Casauria, Carpineto della Nora e Vicoli).

Nel 2022 i costi del personale subiranno un incremento, rispetto al 2021 senza considerare gli effetti della “decontribuzione Sud” stimato pari a circa 250.000 €. Tale importo è definito considerando il 50% del costo complessivo delle $(22-12)=10$ unità che generano un incremento di

costi del personale da inserire nel 2022 nell'ipotesi che tutte le assunzioni ed i relativi costi decorrono dal 2° semestre dell'anno). Il costo azienda medio considerato per ogni risorsa assunta è di 50.000 €/anno.

Nel 2023 invece si stima, operando con la stessa logica utilizzata per il 2022, che l'incremento dei costi del personale, rispetto al 2021, è pari alla somma dei maggiori costi, questa volta computati al 100%) derivanti dalle assunzioni dell'anno precedente: $(10 \cdot 50.000) = 500.000$ €/anno e del 50% del costo complessivo delle $(22,5 - 7) = 15,5$ unità che genereranno un incremento di costi del personale da inserire nel 2023 pari a $(15,5 \cdot 50.000 \cdot 50\%) = 387.500$ €/anno nell'ipotesi che tutte le assunzioni ed i relativi costi decorrano dal 2° semestre del 2023. L'incremento complessivo stimato del costo del personale nel 2023 rispetto al 2021 è pari dunque a $500.000 + 387.500 = 887.500$ €/anno.

Nel 2024, ipotizzando le medesime ipotesi di calcolo finora seguite, avremo un incremento del costo del personale rispetto al 2021 pari ai costi del personale complessivamente assunto negli anni 2022 e 2023 al netto di quello che non genera aumenti di costo (derivante da sostituzione di interinali o da riorganizzazioni interne): $500.000 + 775.000 = 1.275.000$ €/anno.

I valori numerici soprariportati non tengono in considerazione i costi derivanti da eventuali aumenti o adeguamenti derivanti dal CCNL di categoria oltre quelli già noti alla data di redazione del presente documento.

Naturalmente i maggiori costi del personale dovranno essere neutralizzati con maggiori trasferimenti da parte degli Enti destinatari del personale assunto verso Ambiente SpA tenendo anche conto dei minori costi che i Comuni interessati sosterranno per lo smaltimento delle frazioni di secco residuo derivanti dagli incrementi previsti di percentuale di Raccolta differenziata.

9. Compatibilità economico finanziaria

La compatibilità economico finanziaria del presente piano delle assunzioni relativo al triennio 2022-2024 dovranno essere verificate con i Piani Economico Finanziari (PEF) redatti con le modalità definite dall'Autorità ARERA utili per quantificare le entrate TARI (e quindi i trasferimenti in favore di Ambiente SpA) dei vari Comuni soci.

Naturalmente le assunzioni autorizzate dagli Enti Comunali interessati si faranno solo dopo attenta verifica di compatibilità con il bilancio aziendale e con i limiti derivanti dai trasferimenti previsti da parte dei Comuni soci ad Ambiente SpA.

10. Contenimento spese

Nelle considerazioni che hanno guidato la redazione del presente documento il lavoro straordinario è stato previsto invariante rispetto all'anno precedente (2021) salvo specifiche esigenze scaturenti da situazione pandemica COVID-19, eventi, manifestazioni e condizioni meteorologiche non prevedibili.

Per il salario accessorio del personale ci si atterrà unicamente a quanto previsto dal CCNL di categoria (FISE-Assoambiente).

Non è prevista alcuna retribuzione incentivante per il personale dirigente.

