



**REGIONE SICILIANA**

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 298 del 31 agosto 2016.

“Dotazione organica della Società di regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti (S.R.R.) Agrigento Provincia Est – Parere”.

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTA la legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28 e in particolare l'art. 4, comma 4;

VISTA la legge regionale 10 aprile 1978, n. 2;

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modificazioni;

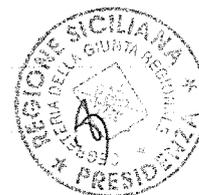
VISTO il D.P.Reg. 18 gennaio 2013, n. 6 concernente: “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui al decreto del Presidente della Regione 5 dicembre 2009, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni”;

VISTO il D.P.Reg. 14 giugno 2016, n. 12 concernente: “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all'articolo 49, comma 1, della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Modifica del decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n. 6, e successive modifiche e integrazioni”;

VISTO il proprio Regolamento interno;

VISTA la legge regionale 8 aprile 2010, n. 9 recante “Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinanti”, ed in particolare l'articolo 7, comma 9;

VISTA la deliberazione n. 191 del 22 luglio 2015, con la quale la Giunta regionale ha dato mandato al Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti di





## REGIONE SICILIANA

### GIUNTA REGIONALE

predisporre l'istruttoria preliminare, necessaria all'emanazione di apposito atto di indirizzo alle Società di regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti (S.R.R.), per definire le dotazioni organiche delle medesime strutture;

CONSIDERATO che l'Assessore regionale per l'energia e i servizi di pubblica utilità, con la nota prot. n. 5189/Gab del 12 ottobre 2015, in riferimento alla suddetta deliberazione della Giunta regionale n. 191/2015 e a seguito di istruttoria preliminare effettuata dal Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti, ha emanato l'atto di indirizzo per la definizione delle dotazioni organiche delle S.R.R. nel rispetto dei criteri di economicità correlati a reali esigenze organizzative delle medesime e tali da garantire i servizi obbligatori ed indispensabili per la collettività;

PREMESSO che le dotazioni organiche non possono costituire la rappresentazione della fotografia esistente dei numeri delle dotazioni organiche dei liquidandi ATO preesistenti alla costituzione delle S.R.R., nè garanzia dei rapporti economici dei dipendenti; che la *ratio* che giustifica ogni scelta della P.A. deve essere volta a garantire l'interesse pubblico e che tale interesse, nella fattispecie *de qua*, si realizza sulla base della funzionalità e economicità dei servizi e nella congruità della spesa relativa e, pertanto, la dotazione organica deve essere oggetto di attenta valutazione del fabbisogno reale di personale occorrente a svolgere il servizio di pubblica utilità;

CONSIDERATO che la dotazione organica, in quanto tale, in un Ente è costituita dal personale di ruolo che gestisce i servizi diretti dell'Ente, incluso il personale tecnico e amministrativo;

CONSIDERATO che il fabbisogno di personale complessivo non può coincidere, quindi, con la dotazione organica nell'ipotesi che vi siano servizi





**REGIONE SICILIANA**

GIUNTA REGIONALE

diversi affidati a terzi;

CONSIDERATO che il personale destinato a gestire i servizi esternalizzati è da ritenersi un mero elenco da cui attingere in relazione al fabbisogno da parte delle ditte aggiudicatrici dei medesimi servizi;

CONSIDERATO che i numeri indicati nelle dotazioni organiche, approvate dalle S.R.R. di cui trattasi, pare facciano riferimento ad un fabbisogno di organico che non può essere acquisito ed assorbito direttamente dalla S.R.R., ma che dovrà essere anche utilizzato, ai sensi della vigente normativa, dalle società che gestiranno l'appalto di tali servizi;

CONSIDERATO che dall'esame degli atti acquisiti nell'istruttoria, si rileva, altresì, la differenza di organico tra varie S.R.R. in relazione al numero degli abitanti, per cui sarebbe necessario fissare standard per numero di abitanti; la variazione degli standard si può prevedere sulla base di differenze di tipologia di territorio e di qualità dei servizi resi; tale differenziazione dovrà essere verificata dal Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti prima dell'emissione del decreto assessoriale;



CONSIDERATO che appare non in linea con i principi di economicità della azione amministrativa, a fronte di medesime posizioni di inquadramento lavorativo, che vi siano profonde differenze di trattamento economico tra il personale delle diverse S.R.R., nonché che ciascuna S.R.R. applichi contratti collettivi diversi, per regolamentare situazioni analoghe;

CONSIDERATO che il parere della Giunta, nonché il decreto assessoriale non possono essere intesi come autorizzazione ad assunzioni, che potranno essere effettuate dalle S.R.R. soltanto nel rispetto della normativa che disciplina la materia, dei principi di necessità, economicità e trasparenza e che



**REGIONE SICILIANA**

**GIUNTA REGIONALE**

il relativo decreto assessoriale non può esimere gli amministratori delle S.R.R. dalla responsabilità giuridica e contabile rispetto alla contrattualizzazione di dipendenti, poiché la valutazione del numero del personale da contrattualizzare rimane a carico della S.R.R. ;

RILEVATO ancora che le dotazioni organiche costituiscono strumenti generali di organizzazione e il numero effettivo di personale deve essere quello realmente necessario alla gestione dei servizi di che trattasi, sulla base della disponibilità finanziaria dell'Ente, pertanto, il decreto assessoriale di approvazione della pianta organica della S.R.R. dovrà indicare con chiarezza i criteri espressi nella presente deliberazione e includere preventivamente gli adempimenti istruttori previsti, che dovranno essere espletati dalla S.R.R.;

VISTA la nota prot. n. 4896/Gab del 4 agosto 2016 (Allegato "A"), con la quale l'Assessore regionale per l'energia e i servizi di pubblica utilità, al fine di definire il procedimento di approvazione della dotazione organica della S.R.R. Agrigento Provincia Est, ai sensi e per gli effetti della citata legge regionale n. 9/2010, trasmette la relazione istruttoria formulata dal Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti con nota prot. n. 34356 del 4 agosto 2016, condivisa dallo stesso Assessore, con acclusa, in particolare, la deliberazione dei Commissari straordinari della predetta S.R.R. n. 3 del 5 maggio 2016, di adozione della dotazione organica, allo scopo di acquisire il parere da parte della Giunta regionale di cui all'art. 4, comma 4, della legge regionale n. 28/1962;

RITENUTO di esprimere parere, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28, alla positiva determinazione della dotazione organica della S.R.R. Agrigento Provincia Est, adottata dai





**REGIONE SICILIANA**

**GIUNTA REGIONALE**

Commissari straordinari della stessa Società con deliberazione n. 3 del 5 maggio 2016, con il rispetto delle prescrizioni nei termini sopra specificati, che dovranno essere incluse nel conseguente decreto assessoriale;

SU proposta dell'Assessore regionale per l'energia e i servizi di pubblica utilità,

**DELIBERA**

per quanto esposto in preambolo, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28, di esprimere parere alla positiva determinazione della dotazione organica della S.R.R. Agrigento Provincia Est, adottata dai Commissari straordinari della stessa Società con deliberazione n. 3 del 5 maggio 2016, allegata alla nota del Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti prot. n. 34356 del 4 agosto 2016, a sua volta acclusa alla nota dell'Assessore regionale per l'energia e i servizi di pubblica utilità prot. n. 4896/Gab del 4 agosto 2016, costituente allegato "A" alla presente deliberazione, con il rispetto delle prescrizioni nei termini in premessa specificati, che dovranno essere incluse nel conseguente decreto assessoriale.

IL SEGRETARIO

(A. Buonisi)



IL PRESIDENTE

(R. Crocetta)

BM

ORIGINALE

ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA  
Assessorato dell' Energia e dei  
Servizi di Pubblica Utilità  
L'ASSESSORE

DELIBERAZIONE N. 288 DEL 31/08/2015 ALLEGATO ..... pag 1 di 34

Prot. n. 4896 /Gab.

del 4 AGO, 2016

Oggetto: Dotazione organica della Società di regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti Agrigento Provincia Est. Trasmissione relazione per la Giunta ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 9, della L.R. n. 9/2010 e ss.mm. e ii.

TRASMESSA A MEZZO PEC

Alla Presidenza della Regione siciliana  
Segreteria di Giunta  
Palazzo d'Orleans  
Palermo

e, p.c.

Alla Presidenza della Regione siciliana  
Ufficio di Gabinetto  
Palazzo d'Orleans  
Palermo

LORO SEDI

Con riferimento alla dotazione organica di cui in oggetto, al fine di definirne il procedimento di approvazione ai sensi e per gli effetti dell'art.7, comma 9, della L.R. n. 9/2010 e ss. mm. e ii., si trasmette la relazione istruttoria formulata dal Dipartimento regionale dell'acqua e dei Rifiuti in data 04/08/2016, condivisa dalla scrivente, allo scopo di acquisire il parere da parte della Giunta di Governo di cui all'art. 4, comma 4, della L.R. n. 28/1962 e successive modifiche ed integrazioni

PRESIDENZA REGIONE SICILIANA  
Segreteria della Giunta Regionale  
12 AGO. 2016  
PROT. N. 3310



L'Assessore  
D.ssa Vania Contrafatto

D'ordine  
Il Capo di Gabinetto  
Ing. Bartolomeo Brocco



IL SEGRETARIO

22/8/2016



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA  
E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI

Palermo, 04 AGO 2016

Risposta a \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Protocollo n. 34356/SS DELIBERAZIONE N. 238 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG 2

trasmessa a mezzo P.E.C. PRESIDENZA REGIONE SICILIANA Segreteria della Giunta Regionale
<b>04 AGO. 2016</b>
PROT. N. <u>3469</u>

All'Assessore regionale  
per l'Energia e i Servizi  
di Pubblica Utilità  
S E D E

*Oggetto: Procedimento di approvazione della dotazione organica della Società di regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti Agrigento Est. Relazione istruttoria.*

Il procedimento di approvazione delle dotazioni organiche delle SS.R.R., prevede, in applicazione dell'art. 7 della legge regionale 8 aprile 2010 n. 9 e s.m.i., i seguenti passaggi:

- adozione della dotazione organica da parte della S.R.R.;
- acquisizione del parere da parte della giunta regionale con le modalità di cui all'articolo 4, quarto comma, della legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28, e successive modifiche ed integrazioni;
- approvazione della dotazione organica con decreto dell'Assessore regionale per l'energia ed i servizi di pubblica utilità.

La stessa norma dispone che la mancata definizione del procedimento di approvazione impedisce il ricorso, da parte della S.R.R., a qualsiasi assunzione ed, altresì, all'instaurazione di qualsiasi rapporto di consulenza, collaborazione o incarico esterni, nonché all'instaurazione di rapporti di lavoro disciplinati dal decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Già in precedenza alcune dotazioni organiche erano state sottoposte all'esame della Giunta di Governo che, al riguardo, con deliberazione n. 191 del 22 luglio 2015, ha statuito di "dare mandato al Dipartimento regionale dell'Acqua e dei Rifiuti di predisporre l'istruttoria preliminare necessaria all'emanazione di apposito atto di indirizzo alle S.R.R. per definire le dotazioni organiche delle medesime strutture sulla base delle reali esigenze organizzative delle stesse di economicità, delle necessità di garantire i servizi obbligatori ed indispensabili".

In attuazione della citata deliberazione, l'Assessore con nota prot. n. 5189/gab del 12/10/2015, sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta di Governo, ha emanato apposito

4.8.2016  
V. Z. [Signature]



DELIBERAZIONE N. 288 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG. 3

atto di indirizzo allo scopo di accelerare e completare le procedure volte alla definizione delle dotazioni organiche individuando, a tal uopo, i criteri a cui dovranno attenersi le società nella predisposizione e, conseguente, adozione delle dotazioni organiche stesse.

Ai sensi del citato atto di indirizzo, le SS.R.R. dovranno rappresentare il fabbisogno complessivo delle risorse umane occorrenti per lo svolgimento dell'attività, distinto per categoria e funzioni, nel rispetto di criteri di economicità e tale, comunque, da garantire i servizi obbligatori ed indispensabili per la collettività.

Successivamente con nota prot. 49250 del 19/11/2015, il Dipartimento dell'Acqua e dei Rifiuti, avendo constatato che nessuna società per la regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti aveva provveduto alla trasmissione delle dotazioni organiche, ha inviato nota di sollecito fornendo, nel contempo, ulteriori dettagli e tabelle riassuntive.

In esecuzione degli atti sopra richiamati, la società Agrigento Est ha trasmesso:

- con nota pec n. 31 del 21.01.2016 la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 15.01.2016 corredata dagli allegati a) Compiti della SRR e b) Organigramma;
- la nota 42 del 27.01.2016 riguardante le dimissioni del C.d.A. della SRR.

Altresì, con nota prot. 4908 del 02.02.2016 il Revisore Unico ha trasmesso le osservazioni e i rilievi alla sopra citata deliberazione del C.d.A. n. 2 del 15.01.2016.

Con nota prot. 6109 del 10.02.2016 in merito alla superiore dotazione organica questo Dipartimento ha richiesto un'integrazione documentale, che è stata riscontrata da parte della SRR Agrigento Est, per il tramite del Dott. Vincenzo Reitano e del Dott. Salvatore Gueli -nella qualità di Commissari Straordinari ex Ordinanza del Presidente della Regione 1/Rif dell'1 gennaio 2016- con la deliberazione commissariale n. 3 del 05.05.2016, acquisita al protocollo del DAR al n. 21493 del 16.05.2016.

Con la deliberazione in parola i Commissari hanno:

- dichiarato inefficace la deliberazione n. 2 del 15.01.2016 dell'Organo di Amministrazione della SRR Agrigento Est;
- individuato la dotazione organica ed il funzionigramma della SRR Agrigento Est.

In data 27.07.2016, con nota prot. 33002, è stato richiesto un chiarimento circa i contenuti della Deliberazione Commissariale n. 3 del 05.05.2016, inerente l'effettivo fabbisogno di personale per espletare il servizio di gestione integrata nel territorio della SRR Agrigento Est e i livelli contrattuali di inquadramento.

Con nota ~~295~~ del ~~29.07.2016~~, acquisita al protocollo di questo Dipartimento al n. ~~33730~~ del 01.08.2016, la SRR Agrigento Est ha riscontrato la superiore richiesta di chiarimenti.



DELIBERAZIONE N. 298 DEL 31/08/2015 ALLEGATO A PAG 4

Sulla scorta degli atti prodotti, si rappresenta che la dotazione organica di che trattasi contiene gli elementi richiesti dall'atto di indirizzo assessoriale e, ulteriormente, ribaditi con nota di questo Dipartimento prot. n. 49250 del 19/11/2015.

In particolare, la Delibera Commissariale. riporta la ricognizione dei compiti ed obiettivi della società previsti dalla L.R. n. 9/2010, in coerenza con il piano d'ambito e con riferimento all'obiettivo del 65% di raccolta differenziata fissato per il 2015. La pianificazione in termini di servizio integrato dei rifiuti è stata predisposta con uno scenario che ha come obiettivo il raggiungimento, nel più breve tempo possibile, della percentuale di raccolta differenziata prevista dalla legge. E' stato elaborato il modello organizzativo dal quale è rilevabile il rispetto del criterio di efficienza gestionale e di economicità attraverso il confronto con modelli organizzativi alternativi. E' stata condotta l'analisi dei fabbisogno delle risorse umane occorrenti per lo svolgimento delle funzioni assegnate alle SS.R.R., nonché delle risorse umane destinate ad essere utilizzate dal soggetto affidatario per lo svolgimento del servizio di gestione integrata dei rifiuti con indicazione delle diverse qualifiche. Sono stati quantificati gli oneri complessivi inerenti il costo sia della struttura societaria che del servizio, con separata indicazione degli oneri riferiti alle risorse umane. Nella quantificazione degli oneri che la SRR ha riferito, il costo complessivo si rivela compatibile con i parametri nazionali di cui al rapporto sui rifiuti urbani pubblicato dall'Ispra nel 2015. Alla luce degli atti trasmessi, si rappresenta che la SRR prevede una dotazione organica formata da 681 unità di personale distinte per operai e impiegati, di cui 35 unità con la qualifica di impiegato saranno destinate ad essere utilizzate per svolgere le funzioni della SRR e 23 unità -sempre con la qualifica di impiegato- verranno utilizzate nell'Area Supporto ARO, invero queste ultime unità di personale si ritiene debbano essere indicate tra gli addetti al servizio di gestione integrata dei rifiuti e non tra quelli atti allo svolgimento delle funzioni proprie della Società di Regolamentazione dei Rifiuti.

Le restanti 623 unità, con la qualifica di operaio, saranno destinate ad essere utilizzate per lo svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti; di queste 252 unità sono dipendenti degli ex ATO AG2 e AG3, e 371 dipendenti delle ditte esterne affidatarie del servizio nel territorio. Con riferimento alle individuazione delle varie unità di personale da destinare ai Comuni, in forma singola o associata, si demanda ogni determinazione alle parti interessate.

In ordine al rispetto dei parametri si è preso atto che, non essendo possibile fare riferimento alla tariffa, l'analisi è stata condotta sul costo pro capite del servizio, che ammonta ad € 158,28 con riferimento alla popolazione residente. Per quanto riguarda il costo del personale si osserva che nella Delibera Commissariale è stato indicato il costo complessivo del personale, con la sola distinzione tra tecnico-amministrativo e operativo. Tale costo del lavoro incide per il 54,30% rispetto al costo complessivo del servizio .



DELIBERAZIONE N. 288 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG 5

Conclusivamente la dotazione organica e i relativi costi sono i seguenti.

○ **Personale necessario alla SRR**

Categorie e/o profili e/o qualifiche.	Unità di Personale
Dirigente	1
Quadro	7
7 Impiegato	3
6 Impiegato	6
5 Impiegato	17
4 Impiegato	14
3 Impiegato	7
2 Impiegato	2
1 Impiegato	1
<i>Totale</i>	58

○ **Personale necessario per il servizio di gestione integrata dei rifiuti**

Categorie e/o profili e/o qualifiche.	Unità di Personale
2A Operaio	324
2A Conducente	172
3A Conducente	25
3A Autisti	43
4 A	1
5 A	1
2 A Operaio (part time 24H)	53
2 A Operaio (part time 18H)	4
<i>Totale</i>	623

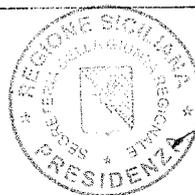
• **Costo complessivo del personale**

Personale Tecnico-Amministrativo (impiegati)	€ 2.599.823,99
Personale Operativo (operai)	€ 25.419.980,66
<b>Totale</b>	<b>€ 28.019.804,65</b>

• **Parametri:**

Costo pro-capite di riferimento (ISPRA 2015) = 174,27 €/ab

$$\text{Costo pro-capite} = \frac{51.599.469,62}{326.009} = 158,28 \text{ €/ab}$$



DELIBERAZIONE N. 298 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG 6

Incidenza costo del personale =  $\frac{28.019.804,65}{51.599.469,62} = 54,30\%$

Incidenza costo del personale del servizio =  $\frac{25.419.980,66}{51.599.469,62} = 49,26\%$

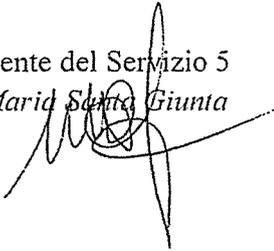
Dall'esame della documentazione prodotta dalla S.R.R. Agrigento Est è possibile rilevare il rispetto dei criteri e delle indicazioni contenuti nella deliberazione della Giunta regionale n. 191 del 22 luglio 2015 e del connesso atto di indirizzo assessoriale prot. n. 5189/gab del 12/10/2015.

Per quanto sopra, si propone, salvo diverso avviso della S.V., l'invio dei relativi atti alla Giunta di Governo, per l'acquisizione del parere ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4, quarto comma, della legge regionale 29 dicembre 1962, n. 28, e successive modifiche ed integrazioni.

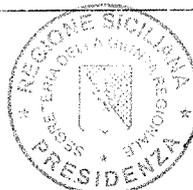
A tal fine, unitamente alla presente relazione, si invia tutta la documentazione a supporto che di seguito si elenca.

- Nota DAR prot. 6109 del 10.02.2016;
- Deliberazione dei Commissari Straordinari n. 3 del 05.05.2016;
- Nota DAR prot. 33002 del 27.07.2016;
- Nota SRR prot. 295 del 29.07.2016, acquisita al prot. DAR al n. 33730 del 01.08.2016

Il Dirigente del Servizio 5  
arch. Maria ~~Santa~~ Giunta




Il Dirigente Generale  
dott. ~~Mario~~ Pirillo

REPUBBLICA ITALIANA



NUMERO DI CODICE FISCALE 80012000826  
PARTITA I.V.A. 02711070827

REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA  
E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI

Palermo, 12 FEB. 2016

Risposta a \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Protocollo n. 6109

TRASMESSA A MEZZO P.E.C.

Alla S.R.R. AGRIGENTO  
Provincia EST

Ai Commissari straordinari in nome  
e per conto dei Comuni soci della  
S.R.R.

e, p.c. All'Assessore Regionale  
dell'Energia e dei Servizi di  
Pubblica Utilità

Loro sedi

Oggetto: Istruttoria del procedimento di approvazione della dotazione organica  
S.R.R. di Agrigento EST - richiesta di integrazione documentale -.

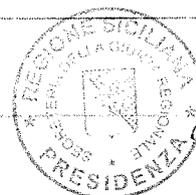
Con nota prot. n. 31 del 21.01.2016 codesta SRR ha trasmesso gli atti relativi  
all'adozione della dotazione organica che qui di seguito si elencano.

1. Deliberazione del CDA n. 2 del 15/01/2016 corredata dagli allegati:
  - a. Compiti della SRR;
  - b. Organigramma;

Si premette che unitamente alla nota prot. n. 31/2016, codesta SRR trasmette i  
rilievi formulati dal revisore unico con nota prot. 026 del 20/01/2016.

Successivamente è stata trasmessa la nota prot. n. 042 del 27/01/2016 riguardante  
le dimissioni del consiglio di amministrazione della SRR e da ultimo è pervenuta la nota  
prot. n. 4908 del 02/02/2016 del revisore unico riguardante le osservazioni e i rilievi alla  
deliberazione del C.d.A. di cui al verbale n. 02 del 15/01/2016.

Dall'esame degli atti si osserva, che rispetto all'atto di indirizzo Assessoriale  
prot. n. 5189/gab del 12/10/2015 e alla nota del Dipartimento scrivente prot. 49250 del  
19/11/2015, la deliberazione del C.d.A. risulta carente in quanto:



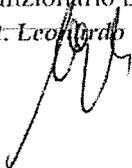
IL SEGRETARIO

- Non fa riferimento all'obiettivo del 65% di raccolta differenziata già fissato per il 2015;
- Non contiene la pianificazione in termini di servizio integrato dei rifiuti con uno scenario avente come obiettivo il raggiungimento, nel più breve tempo possibile, della percentuale di raccolta differenziata prevista dalla legge.
- Non è stato dichiarato che il modello organizzativo prescelto garantisce il rispetto del criterio di efficienza gestionale e di economicità.
- Non sono stati quantificati gli oneri complessivi inerenti il costo del servizio.
- Per quanto riguarda il costo medio del lavoro, nel caso di applicazione del CCNL per i dipendenti da imprese e società esercenti servizi ambientali, si dovrebbe fare riferimento al D.M. 21/05/2015 del Ministero del Lavoro;
- La classificazione del personale non è stata fatta per operai e impiegati;
- Non sono quantificati i costi della struttura societaria;
- La quantificazione dei costi non include il Comune di Lampedusa e Linosa;
- Per quanto riguarda i servizi aggiuntivi inerenti la gestione dei tributi devono essere forniti ulteriori dettagli anche alla luce delle decisioni assembleari;
- Per quanto concerne le unità di personale definite "Area di Supporto A.R.O." si ritiene che le stesse debbano essere indicate all'interno del personale necessario per il servizio di gestione integrata dei rifiuti e non vanno identificati nei servizi aggiuntivi ex comma 10 art. 19 L.R. 09/2010.

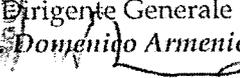
Si resta in attesa di ricevere quanto richiesto, per la definizione, con la massima urgenza, del procedimento di che trattasi.

In ultimo, per quanto concerne la nomina del nuovo consiglio di amministrazione di codesta S.R.R., si richiama quanto disposto dall'articolo 6 della legge regionale 09/2010, unitamente alle precisazioni formulate dall'ANAC con l'orientamento n. 122 del 17 dicembre 2014.

Il Funzionario Direttivo  
(dott. Leo Ordo Coniglio)




Il Dirigente Generale  
(Ing. Domenico Armenio)




DELIBERAZIONE N. 288 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG 2

REGIONE SICILIANA

Palermo, 27.07.2016ASSESSORATO REGIONALE DELL'ENERGIA  
E DEI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀDIPARTIMENTO REGIONALE DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI  
SERVIZIO V - GESTIONE INTEGRATA RIFIUTIProtocollo n. 33002 /S5Oggetto: Istruttoria del procedimento di approvazione della dotazione organica SRR Agrigento Est  
- Richiesta chiarimento

TRASMESSA A MEZZO PEC

Alla SRR Agrigento Est

Ai Commissari Straordinari  
Dott. Salvatore Gueli  
Dott. Vincenzo Reitano

e. p.c.

All'Assessore Regionale  
dell'Energia e dei Servizi di  
Pubblica Utilità

Con la presente si chiedono chiarimenti in merito ai contenuti della nota del 5 maggio 2016, acquisita al protocollo del Dipartimento al n. 21493 del 16.05.2016, con la quale codesta SRR trasmette la delibera dei Commissari Straordinari 3/CS del 05.05.2016 inerente l'adozione della dotazione organica della stessa.

In particolare, occorre che venga specificato l'effettivo fabbisogno del personale operativo, posto che nella tabella riepilogativa (pag. 15) si riporta un totale di 623 unità, mentre nell'allegato B) viene riportato un totale di unità pari a 310.

Altresi, si chiede di indicare in cosa consiste la differenziazione indicata con il simbolo grafico # riportato nella tabella di pag. 15, nelle righe indicanti *conducente liv. 2A* e *autisti liv. 3A*.



IL SEGRETARIO

Il Dirigente  
Dott. Maria Sofia Giunta

**S.R.R. ATO 4  
AGRIGENTO EST**

**Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti**

Sede legale: piazza Aldo Moro,1 92100 Agrigento PEC: [srrato4@legalmail.it](mailto:srrato4@legalmail.it) Partita IVA 02734620848

Prot. n. 295 del 29/07/2016

Inviata tramite PEC

Al Dipartimento Acqua e Rifiuti  
della Regione Siciliana  
Servizio V- Gestione Integrata dei Rifiuti

Ai Commissari Straordinari  
Dr. Salvatore Gueli  
Dr. Vincenzo Raitano

E p.c. All'Assessore regionale dell'Energia e dei  
Servizi di Pubblica utilità

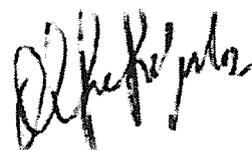
**Oggetto: Istruttoria del procedimento di approvazione della dotazione organica SRR Agrigento  
Est - Richiesta chiarimento**

Con riferimento alla nota protocollo n.33002/S5 del 27/07/ u.s.. di pari oggetto, si rappresenta quanto segue:

- L'indicazione dell'effettivo fabbisogno del personale operativo, di cui alla tabella riepilogativa (pag.15), si riferisce al complessivo numero di unità occorrenti per l'espletamento del servizio di igiene ambientale (sia dipendente delle ditte esterne sia dipendenti delle società d'ambito), così come indicato nel piano d'ambito adottato da questa SRR ed approvato da questa SRR e dichiarato conforme dall'Assessorato con nota prot.n. 31123 del 14/07/2015, mentre il numero di unità pari a 310 riportato nell'allegato B alla delibera n.3/cs del 05/05/2016 si riferisce solo al personale in atto dipendente delle due Società d'Ambito (DEDALO spa e GE.S.A. spa);
- Per quanto concerne il simbolo grafico #, lo stesso si riferisce all'indicazione riportata nelle tabelle del costo del lavoro del *MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. IV-* relativo ai lavoratori beneficiari di indennità ex art 31 ed ex art.32 lettere h) e i) CCNL 30.4.2003 (indennità di conduzione);

Si rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti e/o comunicazioni.

**Il Presidente  
Avv. Alfonso Sapia**



**IL SEGRETARIO**

DELIBERAZIONE N. 288... DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... F ..... PAG 11

**DELIBERAZIONE DEI COMMISSARI STRAORDINARI**

n. 3/CS del 05/05/2016

(DD.AA. nn.42 e 43 del 22/01/2016)

I sottoscritti sigg. Raitano Vincenzo e Gueli Salvatore, Commissari Straordinari della S.R.R. "Agrigento Provincia Est" tali nominati con Decreti dell'Assessore regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità, rispettivamente nn. 42 e 43 del 22/01/2016;

VISTA la L.r. 8 aprile 2010, n.9 e s.m.i.;

VISTO l'atto di indirizzo a firma dell'Assessore regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità prot.n.5189/GAB del 12/10/2015;

VISTA la nota del Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti prot.n.49250 del 19/11/2015;

VISTA l'Ordinanza emanata dall'on.le Presidente della Regione Siciliana n. 1/Rif del 01 gennaio 2016;

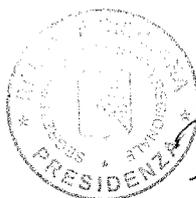
VISTI i Decreti dell'Assessore regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità, nn. 42 e 43 del 22/01/2016, che dispongono la nomina dei sottoscritti per l'espletamento dei poteri accertativi ed, eventualmente, sostitutivi in ordine ai compiti e alle funzioni specificate nell'Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 1/Rif del 01 gennaio 2016 e, tra l'altro, per "*.....l'immediata adozione e trasmissione della dotazione organica sulla base delle indicazioni dell'art. 7, commi 9 e 10, e articolo 19 della Legge regionale n. 9/2010, nonché dell'accordo quadro sottoscritto con le parti sociali in data 6 agosto 2013 in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 19 della L.R. n. 9/2010*";

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione della SRR ATO4 Agrigento Provincia Est n.2 del 15/01/2016, e relativi allegati;

VISTA la propria nota prot. n. 133/CS del 22/04/2016, inviata tramite e-mail al Consiglio di Amministrazione della S.R.R. ATO 4 Agrigento Provincia Est, avente ad oggetto "Istruttoria del procedimento di approvazione della dotazione organica. Diffida", con la quale i sottoscritti hanno sollecitato e diffidato il Consiglio di Amministrazione eletto dall'Assemblea dei Soci in data 29/02/2016 a riscontrare, entro e non oltre cinque giorni, la suddetta nota, avvertendo che, in mancanza, in ottemperanza a quanto previsto dall'Ordinanza del Presidente della Regione n. 1/rif del 14 gennaio 2016 e dei successivi Decreti Assessoriali nn. 42 e 43 del 22 gennaio 2016, avrebbero adottato i provvedimenti richiesti in sostituzione dell'organo amministrativo;

ACCERTATO che alla data odierna il Consiglio di Amministrazione, peraltro ancora non insediato formalmente, non ha riscontrato la diffida;

RITENUTO urgente ed indifferibile, considerato il notevole lasso di tempo trascorso, sostituirsi all'organo amministrativo al fine di riscontrare la lettera del Dipartimento regionale dell'acqua e dei



IL SEGRETARIO

Bue

Raitano Vincenzo

DELIBERAZIONE N. 238 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG 12

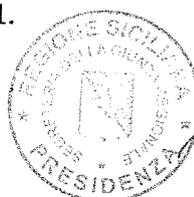
rifiuti, prot. n. 6109 del 10/02/2016 avente ad oggetto "Istruttoria del procedimento di approvazione della dotazione organica S.R.R. di Agrigento Est - richiesta di integrazione documentale-";

VISTA la nota prot. 6109 del 10/02 u.s. del Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti, che qui si intende integralmente richiamata, con la quale sono evidenziate diverse carenze nella suddetta deliberazione n.2/2016 del CdA di questa SRR, che qui di seguito si riportano.

1. Non fa riferimento all'obiettivo del 65% di raccolta differenziata già fissato per il 2015;
2. Non contiene la pianificazione in termini di servizio integrato dei rifiuti con uno scenario avente come obiettivo il raggiungimento, nel più breve tempo possibile, della percentuale di raccolta differenziata prevista dalla legge;
3. Non è stato dichiarato che il modello organizzativo prescelto garantisce il rispetto del criterio di efficienza gestionale e di economicità;
4. Non sono stati quantificati gli oneri complessivi inerenti il costo del servizio;
5. Per quanto riguarda il costo medio del lavoro, nel caso di applicazione del ccnl per i dipendenti da imprese e società esercenti servizi ambientali, si dovrebbe fare riferimento al D.M. 21/05/2015 del ministero del lavoro;
6. La classificazione del personale non è stata fatta per operai e impiegati;
7. Non sono quantificati i costi della struttura societaria;
8. La quantificazione dei costi non include il comune di Lampedusa e Linosa;
9. Per quanto riguarda i servizi aggiuntivi inerenti la gestione dei tributi devono essere forniti ulteriori dettagli anche alla luce delle decisioni assembleari;
10. Per quanto concerne le unità di personale definite "Area di Supporto A.R.O." si ritiene che le stesse debbano essere indicate all'interno del personale necessario per il servizio di gestione integrata dei rifiuti e non vanno identificati nei servizi aggiuntivi ex comma 10 art. 19 L.R. 09/2010.

RITENUTO, con specifico riferimento ai punti suddetti, operate le opportune verifiche, che:

1. L'obiettivo del 65% di raccolta differenziata è già ampiamente sviluppato e giustificato negli elaborati del piano d'ambito, sia in termini di strutturazione e dimensionamento del servizio di raccolta e trasporto, sia nella previsione impiantistica, cui la presente nota rimanda. Il sistema di raccolta dei rifiuti urbani, infatti, è stato pianificato e progettato in modo da raggiungere una percentuale di raccolta differenziata superiore al 65% (cfr. pag. 13 della parte seconda del piano d'ambito - "criteri di progettazione"). Il Piano d'Ambito elaborato dalla scrivente società, è stato dichiarato da codesto Dipartimento "...conforme alle indicazioni ed ai criteri contenuti nel Piano Regionale per la gestione dei Rifiuti", così come comunicato alla SRR con nota prot. n. 31123 del 14/07/2015.
2. Vaie quanto riportato al precedente punto 1.



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

DELIBERAZIONE N. 288 DEL 31/08/2015 ALLEGATO ..... A ..... PAG 13

3. Il Consiglio di Amministrazione della società, nell'allegato alla delibera n. 2 del 15/01/2016, "I compiti istituzionali della SRR", dopo avere esaminato i diversi modelli di organizzazione cosiddetti tipizzati (modello gerarchico, funzionale, divisionale, a matrice ed a rete), tenendo conto della realtà attuale, si è orientato verso una forma di modello di organizzazione aziendale misto o ibrido, e comunque destrutturato, che meglio di altri garantisce il rispetto del criterio di efficienza gestionale e di economicità.
4. Gli oneri complessivi inerenti il costo del servizio ammontano a:

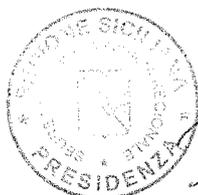
costo complessivo del servizio *	€ 51.599.469,62
<i>Di cui:</i>	
Costo del servizio (escluso il costo del personale)	€ 23.579.664,97
costo personale	€ 28.019.804,65
n° abitanti	326.009
costo procapite	€ 158,28
incidenza costo personale	54,30%

\* escluso costo trasferta da Lampedusa a terraferma

5. Per quanto riguarda il costo del lavoro si è fatto riferimento alle tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro.
6. Dagli atti in possesso di questa SRR risultano le dichiarazioni rese dai legali rappresentanti delle società d'ambito ATO GESA AG2 SPA in liquidazione, acquisite al protocollo n.102 del 01/08/2014 e n. 103 del 26/05/2015, e dalla società d'ambito DEDALO Ambiente ATO AG3 spa in liquidazione acquisita al prot.n.113 del 07/08/2014 dalle quali risulta asseverata l'epoca di assunzione del personale suddetto. Si riporta la classificazione del personale distinto tra impiegati ed operai:

	Livelli	Unità
Impiegati	Dirigente	1
	Quadro	7
	7° livello	3
	6° livello	6
	5° livello	17
	4° livello	14
	3° livello	7
	2° livello	2
	1° livello	1

58



IL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE N. 238 DEL 31/08/2015 ALLEGATO ..... A ..... PAG. 14

	Livelli	Unità
Operai	operai liv. 2A	324
	conducente liv 2A##	172
	conducente liv.3A	25
	autisti liv.3A##	43
	personale liv. 4 A	1
	personale liv. 5 A	1
	oper. ecol. part time 24h liv. 2A	53
	oper. ecol. part time 18h liv. 2A	4

623

7. I costi della struttura societaria, così come già individuati nel Piano d'Ambito, ammontano ad €. 670.000,00, già inclusi nel costo complessivo del servizio di cui al superiore punto 4.
8. La quantificazione dei costi, come riportati al superiore punto 4, comprende anche quelli inerenti il comune di Lampedusa e Linosa.
9. L'Assemblea dei soci della SRR, nella riunione tenutasi in data 29/02/2016, ha previsto, tra le funzioni che dovrà svolgere la società, anche la tariffazione, i cui costi saranno sostenuti dai singoli Comuni che ne beneficiano.
10. Per quanto riguarda il personale di supporto ARO, si prevede l'individuazione, anche del suddetto personale, all'interno di quello necessario per il servizio di gestione integrata dei rifiuti, i cui costi sono già conteggiati all'interno del Piano d'Ambito.

VALUTATE le esigenze organizzative di questa SRR per l'assolvimento dei compiti istituzionalmente previsti dal legislatore, nonché la necessità di garantire i servizi obbligatori ed indispensabili;

ACCERTATA la coerenza tra la dotazione organica di personale, quale risultante dagli elenchi asseverati e trasmessi dai legali rappresentanti delle società d'ambito in liquidazione e le previsioni di massima relative al personale operativo e non, quali risultanti dal Piano d'Ambito approvato da questa SRR, e dichiarato conforme dal Dipartimento regionale dei rifiuti e acque con nota prot.n. 31123 del 14/07/2015;

ACCERTATO altresì che viene complessivamente rispettato il limite di cui all'art. 19, comma 7, della l. r. 9/2010, in quanto il rapporto fra profili operativi destinati al servizio di gestione integrata dei rifiuti e rimanenti profili professionali è superiore al novanta per cento (precisamente 91,5% personale operativo e 8,5% personale tecnico-amministrativo);

RITENUTO pertanto indispensabile e non oltre procrastinabile procedere alla adozione della dotazione organica della SRR ATO4 Agrigento Provincia EST, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.r. 9 aprile 2010, n.9, dando atto dell'inefficacia della citata deliberazione n.2 del 15/01/2016



IL SEGRETARIO

DELIBERAZIONE N. 238 DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... A ..... PAG 15

dell'Organo di amministrazione di questa SRR, in quanto viziata da talune carenze evidenziate dal Dipartimento regionale acque e rifiuti con la citata nota prot.n.6109 del 10/02/2016.

DELIBERANO DI:

1. Dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Dare atto dell'inefficacia della deliberazione n.2 del 15/01/2016 dell'Organo di amministrazione di questa SRR.
3. Individuare la dotazione organica ed il funzionigramma del personale di questa SRR ATO n. 4 Agrigento provincia EST, per l'assolvimento dei compiti istituzionalmente previsti dal legislatore, nonché la necessità di garantire i servizi obbligatori ed indispensabili, di cui agli allegati "B" e "C" alla presente, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
4. Dare atto che nella dotazione organica allegata, il personale indicato come "AREA di Supporto A.R.O." si intende ricompreso all'interno del personale necessario per il servizio di gestione integrata dei rifiuti.
5. Dare atto, che le previsioni numeriche di risorse umane, come complessivamente individuate al precedente punto 3, risultano coerenti con le previsioni di piano d'ambito e con quanto previsto dal legislatore regionale con la citata l.r. 8 aprile 2010, n.9, nonché dall'accordo quadro regionale del 06 agosto 2013.
6. Dare atto che viene complessivamente rispettato il limite di cui all'art. 19, comma 7, della legge regionale n. 9/2010, in quanto il rapporto fra profili operativi destinati al servizio di gestione integrata dei rifiuti e rimanenti profili professionali superiore al novanta per cento.
7. Dare atto che l'assunzione e l'inquadramento del personale da parte di questa S.R.R. verranno successivamente operati dai competenti organi nei limiti e con le modalità stabiliti dall'art. 19 della l.r. 9/2010.
8. Dare atto che alla presente deliberazione vengono allegati, per formarne parte integrante e sostanziale, gli allegati "A", "B" e "C", rispettivamente "I compiti istituzionali della SRR", "Dotazione Organica" e "Funzionigramma".
9. Dare adeguata informativa alle OO.SS. ed ai soci della presente deliberazione.
10. Disporre la pubblicazione della presente e dei relativi allegati sui siti istituzionali degli Enti soci e sui siti delle società d'ambito in liquidazione GESA ATO AG2 e DEDALO AMBIENTE ATO AG3.

I Commissari Straordinari

Dr. Vincenzo Raitano

Dr. Salvatore Gueli



IL SEGRETARIO

## I COMPITI ISTITUZIONALI DELLA SRR

### 1. Premessa

La S.R.R., salvo quanto previsto dal comma 2-ter dell'articolo 5 della l.r. 9/2010, come introdotto dalla l.r. 3/2013, esercita le seguenti funzioni:

1. organizzazione, affidamento e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti;
2. adozione del piano d'ambito;
3. realizzazione e gestione degli impianti;
4. servizi accessori (riscossione, accertamento, ecc.)
5. attività di controllo finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori.
6. trasmissione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti con le modalità indicate dalla Regione nonché a fornire alla Regione ed alla provincia tutte le informazioni da esse richieste.
7. attività di informazione e sensibilizzazione degli utenti funzionali ai tipi di raccolta attivati, in relazione alle modalità di gestione dei rifiuti ed agli impianti di recupero e smaltimento in esercizio nel proprio territorio.

La S.R.R. ha come finalità il raggiungimento dell'autosufficienza di smaltimento, garantendo la presenza di almeno un impianto di trattamento a tecnologia complessa, compresa una discarica di servizio.

La dotazione organica di questa SRR è stata adottata già con deliberazione n. 8 del 20/08/2014 ed inviata al dipartimento regionale rifiuti con nota prot. n. 123 del 03/09/2014. Prendendo atto dell'indirizzo espresso dalla G.R. con delibera 191 del 22/07/2015, nonché del contenuto della dipartimentale prot. 49250 del 19/11/2015, di seguito si procede ad identificare i fabbisogni funzionali ed il modello organizzativo che si ritiene più confacente per l'efficace ed economico assolvimento delle funzioni istituzionali.

Risulta comunque evidente che la soluzione organizzativa adottata ha valenza solamente nel breve-medio periodo, in relazione anche all'attuazione - in itinere - di quanto disposto dal citato art. 5, comma 2-ter della l.r. 3/2013 ed ai piani di intervento che i Comuni hanno adottato con conseguente approvazione da parte dell'Assessorato regionale, le cui procedure di affidamento sono in corso.

Conseguentemente la soluzione organizzativa individuata necessita della necessaria duttilità e di adattamento dinamico alle possibili, mutate esigenze che dovessero verificarsi nel breve-medio periodo.



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

## 2. I diversi modelli di organizzazione

Non esiste un modello specifico di organizzazione aziendale, in quanto vi sono numerose variabili, quali:

- dimensioni e grado di complessità della struttura aziendale,
- forma societaria,
- tipologia di prodotto/servizio erogato,
- mercato di riferimento/destinatari del servizio
- ecc.

Oggi gli economisti concordano nel riconoscere l'esistenza di alcuni modelli organizzativi tipizzati:

- modello gerarchico
- modello funzionale
- modello divisionale
- modello a matrice
- modello a rete

Esistono poi delle forme intermedie, che si collocano tra un modello e l'altro. I modelli, comunque, restano solo semplificazioni astratte, considerato che, come sopra accennato, la realtà può presentare infinite variazioni.

### a. Modello gerarchico

La struttura gerarchica è la più semplice e si basa su una separazione netta tra la base (gruppo operativo) ed il vertice (direzione). Per le sue caratteristiche elementari, questa struttura può essere adottata solo in realtà di dimensioni molto piccole, in cui le decisioni strategico-operative ed il controllo sono caratterizzate da un forte accentramento.

### b. Modello funzionale

Nella struttura funzionale, tra la direzione e il gruppo operativo esiste un gruppo intermedio con funzioni di coordinamento ma privo di potere decisionale. Quest'ultimo, come pure ogni attività di controllo, resta di competenza della direzione.

L'azienda viene suddivisa in aree funzionali in base al tipo di attività. Ogni area è dotata di un forte grado di specializzazione che permette di introdurre economie di scala e di verificare in modo stringente la qualità delle attività svolte.

Il vertice si occupa della gestione strategica e del coordinamento operativo.

Questo tipo di struttura è basata su processi decisionali e direttivi di tipo gerarchico ed è adatta quando il numero di prodotti e di segmenti di clientela è limitato.

Risulta efficace se:

- l'organizzazione societaria necessita di essere controllata e coordinata gerarchicamente



- si perseguono condizioni di efficienza interna

I punti di forza di un'organizzazione funzionale sono:

- facilita le economie di scala all'interno delle unità funzionali
- permette lo sviluppo di conoscenze e capacità approfondite
- permette all'organizzazione di perseguire obiettivi funzionali
- chiarezza dei rapporti tra gli organi
- favorisce condizioni di efficienza e di razionalizzazione dell'attività produttiva attraverso:
  - concentrazione di interessi su singole aree gestionali
  - maggior controllo di tipo gerarchizzato delle risorse all'interno di ogni funzione
  - elevata specializzazione funzionale
  - raggruppamento per funzioni che evita inutili duplicazioni (economie di costi organizzativi)

I punti di debolezza di questo tipo di struttura sono, invece, i seguenti:

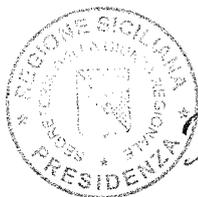
- tempi di risposta più lenti di fronte ai cambiamenti ambientali
- possibilità di concentrazione di decisioni al vertice
- resistenza al cambiamento con difficoltà a ricercare soluzioni innovative
- implica una visione ristretta degli obiettivi organizzativi
- può essere inadeguata a far fronte all'aumentare delle dimensioni aziendali e/o all'ampliamento delle linee di prodotti e dei mercati
- ha una limitata elasticità anche nei comportamenti (rigido ordinamento gerarchico, accentrato decisionale, resistenze al cambiamento....)
- si pongono problemi di coordinamento tra le diverse funzioni: crescenti con l'aumentare della complessità della gestione

Un possibile superamento dei limiti di questo tipo di struttura può avvenire con i collegamenti orizzontali, cercando, cioè, di compensare la gerarchia funzionale verticale instaurando collegamenti orizzontali, come:

- gruppi di lavoro
- sviluppo di sistemi integrati informatici

#### c. Modello divisionale

Rispetto al modello funzionale, quello è organizzato internamente secondo i criteri del modello funzionale, con una maggiore capacità di comunicazione tra le funzioni di una stessa divisione e tra la divisione e l'ambiente esterno. Il coordinamento tra le varie divisioni e le funzioni di controllo sono affidate alla Direzione generale, ma i processi decisionali non sono più accentrati al vertice.



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

Nella struttura divisionale:

- ogni divisione è dotata di una certa autonomia (decentramento decisionale dal vertice)
- si consente ad organizzazioni di grandi dimensioni con molti prodotti un maggior grado di flessibilità rispetto ai cambiamenti ambientali
- ogni divisione viene ad assumere i connotati di un'impresa

La struttura divisionale prevede diversi livelli:

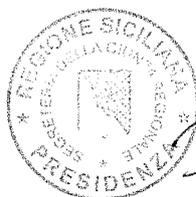
- Alta direzione:
  - ✓ definisce le strategie globali
  - ✓ alloca le risorse tra le divisioni
  - ✓ coordina, pianifica, valuta l'operato delle divisioni
- Direzioni di staff
  - ✓ forniscono supporto all'Alta Direzione
  - ✓ interagiscono con le divisioni
- Direzioni divisionale
  - ✓ definiscono le strategie di divisione
  - ✓ coordinano, pianificano, valutano l'operato dei dipartimenti funzionali
- Direzioni funzionali
  - ✓ operano all'interno delle deleghe concesse
  - ✓ coordinano, pianificano, valutano l'operato delle unità operative
- Unità operative

I vantaggi della struttura di tipo divisionale sono i seguenti:

- risposta organizzativa alla diversificazione
- indirizza gli sforzi aziendali su specifici prodotti o mercati
- consente un recupero di margini di flessibilità per le aziende di grandi dimensioni
- sviluppo a livello di direzioni divisionali di dirigenti, con capacità gestionali globali
- possibilità per il vertice dell'azienda di politiche di tipo globale

I problemi di questo tipo di struttura sono, invece, i seguenti:

- possibile ripresentazione degli svantaggi della struttura funzionale all'interno della divisione
- maggiori costi organizzativi
- rapporti tra le divisioni
- difficoltà a recepire la divisionalizzazione come riconoscimento effettivo di autonomia



IL SEGRETARIO

### Modello a matrice

Si tratta di una formula evoluta, che si adatta alle realtà aziendali di grandi dimensioni e di elevata complessità. Prevede una compenetrazione tra la struttura divisionale e la struttura funzionale e ciò significa che sono presenti due livelli di direzione: le direzioni delle singole funzioni e le direzioni delle singole divisioni. Ogni risorsa dell'azienda risponde perciò a due diverse direzioni, in base alla divisione e alla funzione in cui ricade la sua attività.

La struttura per matrice ha una gerarchia duale:

- una dimensione rappresenta **funzioni e risorse** con a capo un manager funzionale
- l'altra dimensione rappresenta i **prodotti o i progetti** con a capo un responsabile di prodotto o di progetto

All'interno ci sono soggetti che rispondono ad entrambi i responsabili.

Le condizioni per poter utilizzare una struttura per matrice sono:

- esistenza di più linee di prodotto o di progetti tra i quali condividere risorse scarse, realizzare un utilizzo flessibile delle persone
- operare in un contesto ambientale incerto e complesso, caratterizzato da frequenti cambiamenti
- avere un'elevata condivisione di informazioni

Le posizioni chiave di una struttura per matrice sono:

- vertice: deve bilanciare il potere dei due assi
- dirigente di funzione: deve assicurare che siano disponibili le competenze e le risorse necessarie e che le persone siano aggiornate
- dirigente di prodotto o di progetto: deve perseguire chiari obiettivi di business aziendali
- celle della matrice: devono far fronte ad una doppia responsabilità

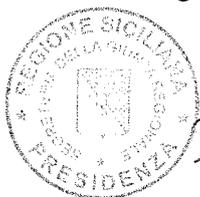
Questo tipo di struttura consente un **uso flessibile delle risorse** e lo **sviluppo di conoscenze** e di obiettivi di business.

Un'organizzazione per matrice è utile nei seguenti casi:

- condizioni di elevata instabilità delle tecnologie e del mercato
- possibilità di spostare risorse da un progetto all'altro
- maturazione di un senso collaborativo tra le persone che devono essere capaci di accettare principi organizzativi diversi da quelli tradizionali
- ridefinizione delle altre variabili organizzative come: sistema di controllo, di valutazione delle prestazioni, informativo

Nel diagramma a matrice esistono due tipi di manager:

- quelli funzionali ai quali sono assegnate le funzioni aziendali



IL SEGRETARIO

- quelli di progetto con compiti di programmazione, coordinamento e controllo.

I vantaggi della struttura a matrice sono:

- consente di portare avanti più progetti contemporaneamente condividendo le risorse disponibili
- consente elevati livelli di flessibilità (spostamento di risorse da un progetto all'altro)
- favorisce lo sviluppo di una visione dinamica del ruolo dei vari soggetti coinvolti

Gli svantaggi sono, invece, questi:

- maggiore complessità delle decisioni
- il potere può spostarsi su un asse della matrice
- la direzione potrebbe non avere potere di bilanciamento
- conflitti di ruolo dovuti alla gerarchia duale
- richiede un alto grado di relazioni interpersonali e un'elevata disponibilità a collaborare che potrebbero non essere disponibili

#### d. Modello a rete

Oggi molte organizzazioni affidano alcune delle proprie attività all'esterno, ad altre aziende che sono in grado di svolgere in modo più efficiente. Si parla di outsourcing quando un'azienda ricorre a fornitori esterni per determinate funzioni, quali la produzione, il sistema informativo o la gestione dei crediti. Queste relazioni interorganizzative riflettono un cambiamento significativo nella progettazione organizzativa. Con una struttura a rete, chiamata a volte anche struttura modulare, l'organizzazione appalta un gran numero dei processi principali ad aziende separate e coordina le loro attività da un quartier generale snello.

L'organizzazione modulare può essere considerata come un nodo centrale circondato da una rete di specialisti esterni. Con una struttura modulare, il centro mantiene il controllo sui processi in cui ha competenze distintive o difficili da imitare e trasferisce le altre attività alle altre organizzazioni.

La forma a rete prevede un coordinamento per mezzo del mercato al posto della tradizionale gerarchia verticale. I subappaltatori possono tranquillamente entrare e uscire dal sistema come richiesto dalle mutevoli esigenze.

Punti di forza e di debolezza

Punti di forza sono:

- consente anche alle organizzazioni di piccole dimensioni di operare su scala globale e attingere a risorse internazionali;
- conferisce all'azienda un ampio raggio d'azioni senza grandi investimenti in impianti, macchinari o strutture di distribuzione;
- consente all'organizzazione di essere altamente flessibile e di fornire una risposta rapida ai bisogni mutevoli;



IL SEGRETARIO

- riduce i costi amministrativi e delle spese generali, in quanto non sono necessarie grandi strutture di staff. I manager si concentrano sulle attività che portano un vantaggio competitivo, mentre le altre attività vengono appaltate.

Punti di debolezza:

- i manager non hanno il controllo su molte attività e molti dipendenti;
- richiede una grande quantità di tempo per gestire le relazioni e i potenziali conflitti con i partner;
- comporta il rischio di fallimento organizzativo se un partner non effettua le consegne o cessa l'attività;
- la fedeltà dei dipendenti e la cultura aziendali possono essere deboli perché i dipendenti hanno la sensazione di poter essere sostituiti da servizi a contratto;

#### e. Modello ibrido

La struttura ibrida è una soluzione che combina caratteristiche di vari approcci adattati alle specifiche necessità strategiche.

Si possono abbinare le caratteristiche della struttura funzionale, divisionale e a matrice.

Questa scelta tende ad essere utilizzata in ambienti in rapido cambiamento poiché garantiscono una maggiore flessibilità. Ad esempio in un'azienda con diverse linee di prodotto è applicabile una soluzione divisionale ove le funzioni specifiche per ogni linea sono determinate nella divisione mentre alcune funzioni sono accentrate nella sede centrale.

### 3. Criteri di organizzazione

L'articolazione della struttura organizzativa dovrà essere informata sui seguenti criteri:

- Articolazione e collegamento - gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee, finali e strumentali o di supporto, e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici;
- Imparzialità e trasparenza - l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso dei cittadini e degli altri soggetti privati agli atti ed ai provvedimenti dell'Autorità;
- Partecipazione e responsabilità - l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;
- Flessibilità - deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle specifiche professionalità, e mobilità del personale all'interno ed all'esterno dell'Ente;
- Armonizzazione degli orari - gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

lavoro privato. L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza ed all'orario di servizio

- f. Riservatezza - tutti i dati ed informazioni di cui il personale potrà essere informato o entrerà in possesso nello svolgimento delle proprie mansioni dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione senza apposita richiesta dei soggetti interessati.

#### 4. Scelta del modello organizzativo

Il modello organizzativo aziendale viene scelto in base a numerosi parametri (mercato, prodotto, risorse) tenendo, comunque, sempre presente l'efficienza della società.

I vantaggi di una scelta ponderata sono notevoli:

- Riduzione rischi organizzativi
- Maggiore produttività
- Riduzione costi sicurezza
- Miglioramento dell'immagine sia fra i suoi dipendenti che all'esterno

La dotazione organica dell'Ente si qualifica quale strumento gestionale di flessibilizzazione dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane.

L'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici deve essere improntata ai principi costituzionalmente garantiti per la PA propriamente detta di buon andamento e imparzialità, a quelli di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché ai criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità. Tali principi, stante l'interesse pubblico indubbiamente perseguito dalla società a totale partecipazione pubblica, costituiscono principi generali e validi anche per la SRR.

Ferme restando le funzioni di indirizzo generale e politico-amministrativo in capo ai competenti organi sociali, si ritiene opportuno al fine di garantire migliore operatività prevedere la figura del Direttore Generale, il quale sovrintende al funzionamento delle aree, dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti e dei provvedimenti ed al quale -laddove ritenuto necessario od opportuno dall'Organo di Amministrazione - conferire apposite deleghe, fissandone l'ambito ed i limiti.

Ai Responsabili delle aree e dei servizi, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore Generale, competono l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ed in particolare la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, nei limiti fissati dall'Organo di amministrazione.

Ciascuna Area e/o Servizio ha una propria dotazione di risorse umane, articolata per qualifiche funzionali, figure o profili professionali che costituiscono, nella loro globalità, la dotazione organica generale della Società



IL SEGRETARIO

La previsione numerica delle risorse umane viene rappresentata per Aree, Servizi ed Uffici, con l'individuazione del personale per contingenti, attraverso un'organizzazione orizzontale del lavoro. In definitiva la struttura organizzativa è il risultato di numerosi elementi contingenziali. L'enfasi posta sull'efficienza e il controllo, piuttosto che sull'apprendimento e la flessibilità, è determinata dalle contingenze che riguardano la strategia, l'ambiente, la dimensione e il ciclo di vita, la tecnologia e la cultura organizzativa.

L'organizzazione è progettata per adattarsi ai fattori contingenti: in un ambiente stabile l'organizzazione può avere una struttura tradizionale che enfatizzi il controllo verticale, l'efficienza, la specializzazione, le procedure standardizzate e il processo decisionale accentrato. Dall'altro lato un ambiente in rapido cambiamento può richiedere una struttura più flessibile, con un forte coordinamento e una forte collaborazione orizzontale, attraverso gruppi o altri meccanismi.

In termini di dimensione e ciclo di vita, le organizzazioni giovani e piccole sono generalmente informali e hanno un basso grado di divisione del lavoro, poche regole e regolamenti, sistemi snelli di *budgeting* e di risultati *ad hoc*. Grandi organizzazioni hanno un alto grado di divisione del lavoro, numerose regole e regolamenti, procedure complesse e sistemi articolati e verticali di *budgeting*, *auditing* diffuso e permeante, sistemi premianti e di innovazione standardizzati. La struttura deve altresì adattarsi alla tecnologia che caratterizza il flusso produttivo dell'organizzazione.

La Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti ATO 4 Provincia Agrigento Est, (di seguito indicata con l'acronimo SRR), è stata costituita, in ottemperanza all'art. 6 della legge regionale n. 9 dell'8/04/2010, il 9/12/2013, dalla provincia di Agrigento e dai Comuni di Agrigento, Aragona, Camastra, Cammarata, Campobello di Licata, Canicattì, Casteltermeni, Castrolibero, Comitini, Favara, Grotte, Joppolo Giancaxio, Lampedusa e Linosa, Licata, Montallegro, Naro, Palma di Montechiaro, Porto Empedocle, Racalmuto, Raffadali, Ravanusa, Realmonte, San Giovanni Gemini, Santa Elisabetta, Sant'Angelo Muxaro, Siculiana. La popolazione servita è di 330.033 abitanti (fonte ISTAT).

I suddetti Comuni avevano a suo tempo costituito le società GESA AG 2 SpA (ATO AG 2) e Dedalo Ambiente ATO AG3 SpA), oggi in liquidazione.

La SRR, pur essendo una società di capitali - in quanto tale sottoposta alle regole dettate dal Codice Civile - essendo a partecipazione totalmente pubblica - è altresì soggetta alla normativa delle società pubbliche (applicazione del Codice dei contratti pubblici, soggiacenza alla giurisdizione ed al controllo della Corte dei Conti, reclutamento del personale mediante procedure di evidenza pubblica, ecc.).

Ciò, evidentemente, comporta la necessità, nella scelta del modello organizzativo aziendale, di tenere in particolar conto la missione pubblica della società.



IL SEGRETARIO

La provenienza dei dipendenti da molteplici e diverse realtà (Comuni, ATO, chiamata diretta, ecc.) suggerisce di rendere possibile l'intercambiabilità dei ruoli per valorizzare al massimo le diverse e variegata esperienze, donde la necessità di adottare un modello che consenta la massima flessibilità.

In questo contesto così variegato e complesso è quasi d'obbligo orientarsi verso una forma di modello di organizzazione aziendale misto o ibrido, e comunque destrutturato.

Nella realtà specifica della SRR Agrigento Provincia Est, risulta opportuno integrare il modello gerarchico-funzionale con il modello divisionale (per aree geografiche) secondo lo schema raffigurato nella tabella 1.

Le attività da svolgere vengono ripartite all'interno della struttura organizzativa della Società come riportato nei punti seguenti; tale organizzazione del lavoro potrà comunque essere modificata in ogni momento a seguito di una verifica dei carichi di lavoro in fase operativa.

L'attuale previsione nello statuto sociale della gratuità della carica di amministratore data dall'attribuzione della carica a Dirigenti e/o Funzionari degli Enti Soci, non consente una continua presenza degli stessi all'interno degli uffici, e conseguentemente rende necessaria la previsione di un Direttore Generale che possa rappresentare l'interfaccia del Consiglio di Amministrazione con gli altri dipendenti, non escludendo la previsione di ulteriori attribuzioni/deleghe - anche a livello operativo territoriale - potenzialmente attribuibili ai quadri, senza nuovi e maggiori oneri per l'amministrazione, stante le previsioni del vigente CCNL.

#### 4.1. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale impronta la propria azione al rispetto dei principi generali di legalità, imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa; persegue gli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione ed a garantire l'attuazione delle linee operative per il raggiungimento degli obiettivi fissati, nonché della corretta gestione delle risorse economiche, strumentali e di personale di cui si è dotata la società.

Il Direttore Generale è il capo della struttura operativa ed esecutiva della Società; coordina e sovrintende l'attività tecnica, contabile e amministrativa.

Sulla base dei compiti delegatigli dal Consiglio di Amministrazione e, previa intesa con il Presidente, il Direttore Generale:

- a) è titolare del potere di proposta al Consiglio di Amministrazione nelle materie assegnategli ed in particolare in materia di gestione del personale che coordina e sovrintende. Cura l'applicazione del CCNL del personale dipendente; propone ogni provvedimento, relativo al personale, di competenza del Consiglio di Amministrazione; ha facoltà di proporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione gli argomenti da trattare nelle riunioni del Consiglio di Amministrazione.



IL SEGRETARIO

- b) sovrintende al funzionamento della Società, allo svolgimento delle operazioni e dei servizi, e, secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione e/o del Presidente può compiere le operazioni e tutti gli atti di ordinaria amministrazione e provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili al normale ed ordinario funzionamento della Società, nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento ed in mancanza di esso, entro i limiti fissati dal Consiglio di Amministrazione con apposito atto deliberativo;
- c) provvede alla puntuale e tempestiva esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e delle determinazioni del Presidente;
- d) provvede ad apporre il proprio parere non vincolante su tutti gli atti ed affari che giungono al CdA, che comunque può deliberare anche in assenza dei predetti pareri;
- e) è tenuto ad esprimere pareri non vincolanti di natura amministrativa, economica e finanziaria;
- f) produce, corredandoli con apposite relazioni, gli strumenti di programmazione aziendale, i report periodici e i referti del controllo di gestione ed altri standard di qualità e quantità;
- g) individua, per il raggiungimento dell'efficacia ed efficienza dei servizi, le attività da assegnare ai dirigenti e/o al personale direttivo che a lui risponde;
- h) ove richiesto partecipa con funzioni consultive e propositive alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- i) firma la corrispondenza ordinaria, i contratti, gli impegni ed i documenti in genere che interessano l'attività ordinaria della Società ed appone le quietanze sui mandati emessi dalle amministrazioni pubbliche e private;
- j) cura l'applicazione dei contratti e delle convenzioni della società per gli aspetti di natura giuridica ed amministrativa;
- k) è responsabile della sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., a tal fine disponendo di apposito budget di spesa;
- l) è responsabile della privacy, ai sensi del D.lgs 196/2003.
- m) è responsabile anticorruzione e della trasparenza, ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;
- n) sovrintende agli affari legali della Società;
- o) cura i rapporti con enti esterni: Dipartimento Acqua e Rifiuti della Regione Siciliana, Comuni, Libero Consorzio dei Comuni (ex Provincia Regionale di Agrigento), ASP, Organizzazioni Sindacali, ecc.
- p) può delegare a dipendenti della Società, nell'ambito dei diritti, doveri e poteri come sopra conferiti e nei limiti della legge, dello Statuto e delle direttive del CdA quanto ritiene opportuno al fine di migliorare l'operatività della Società.



IL SEGRETARIO

## 4.2 Area tecnica

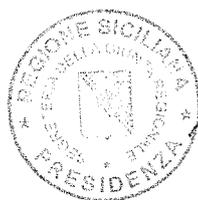
- a. Predisposizione ed aggiornamento Piano d'ambito;
- b. Predisposizione atti di gara per l'affidamento del servizio d'igiene ambientale;
- c. Attività preliminari all'affidamento del servizio
  - completamento della ricognizione degli impianti e delle gestioni esistenti;
  - analisi della domanda attuale e futura del servizio di gestione integrata dei rifiuti;
  - definizione dei livelli di servizio da raggiungere;
  - identificazione delle criticità;
  - elaborazione del piano pluriennale degli interventi;
  - progettazione impianti di compostaggio, di selezione e recupero, stazioni di trasferimento, centri comunali ed intercomunali di raccolta, e quant'altro occorra per il raggiungimento dell'autosufficienza impiantistica della SRR.
- d. Attività successive all'affidamento del servizio
  - gestione del sistema informativo con il gestore (parte tecnica) con lo scopo di ottenere il flusso di informazioni necessario ad assicurare il rispetto degli obblighi contrattuali;
  - valutazione delle varianti al Piano d'Ambito allo scopo di autorizzare attraverso una procedura predefinita la natura, la consistenza e l'ammissibilità delle varianti al Piano.

## 4.3. Area controllo e monitoraggio

- monitoraggio del piano degli investimenti al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi relativi agli investimenti stessi;
- monitoraggio delle performance tecniche al fine di ottenere le informazioni per aggiornare il quadro sulla consistenza tecnica e di servizio della gestione;
- attività di controllo finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori attività;
- trasmissione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti;

## 4.4. Area amministrativa

- a. supporto alla Società per tutti gli aspetti di tipo giuridico relativi a: definizione delle convenzioni, scelta della forma di gestione, eventuale gara per l'affidamento del servizio, eventuale trasferimento di personale da un gestore all'altro;

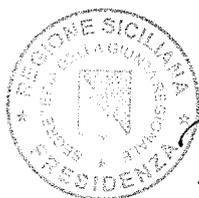


IL SEGRETARIO

- b. gestione amministrativa del personale: tenuta dei libri delle presenze, collaborazione con i consulenti per l'elaborazione delle buste paga ed il pagamento degli oneri relativi agli stipendi (IRPEF, previdenza, INAIL ecc.);
- c. gestione delle convenzioni;
- d. gestione dell'attività amministrativa della Società;
- e. predisposizione dei regolamenti interni, dei bandi di gara e di concorso necessari per il funzionamento della Società;
- f. supporto al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale per la predisposizione del bilancio consuntivo;
- g. gestione del bilancio della Società;
- h. predisposizione del sistema di controllo di gestione della Società;
- i. redazione del piano finanziario degli interventi;
- j. correlazione fra investimenti e costi operativi;
- k. definizione dei costi operativi;
- l. determinazione della tariffa;
- m. definizione dello schema e della procedura attraverso la quale si realizzerà la revisione periodica della tariffa.
- n. monitoraggio delle tariffe;
- o. gestione dell'archivio e della documentazione;
- p. definizione della procedura per la notifica all'Autorità di Ambito dei reclami che gli utenti o le associazioni dei consumatori giudicano inevasi dal gestore;
- q. gestione del sistema informativo finalizzato al monitoraggio dei livelli di servizio;
- r. effettuazione di indagini sulla percezione della qualità del servizio da parte dei consumatori;
- s. effettuazione di campagne di informazione verso i consumatori circa il ruolo dei diversi soggetti operanti nel Servizio Integrato di Gestione Ambientale;
- t. gestione del sistema informativo con gli utenti tramite canali informatici (internet) tra Società e utenti.

#### 4.5. Area supporto A.R.O.

L'art. 5, comma 2-ter, della legge regionale n. 9 dell'8/04/2010, come introdotto dall'art. 1, comma 2, della legge regionale 9 gennaio 2013, n. 3, consente ai Comuni, in forma singola o associata, previa redazione di un piano d'intervento approvato dall'Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità, di procedere all'affidamento, all'organizzazione ed alla gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati.



IL SEGRETARIO

Tale facoltà, nel territorio di competenza della SRR Agrigento Provincia Est, è stata esercitata da tutti i Comuni. Alla data odierna sono state comunicate alla SRR la costituzione di n. 18 Aree di Raccolta Ottimale (A.R.O.) e precisamente:

1. Agrigento
2. Aragona (capofila) e Comitini
3. Canicattì (capofila) e Camastra
4. Cammarata e San Giovanni Gemini (capofila)
5. Campobello di Licata
6. Casteltermini
7. Castrolibero e Grotte (capofila)
8. Racalmuto
9. Favara
10. Joppolo Giancaxio, Santa Elisabetta (capofila) e Sant'Angelo Muxaro
11. Lampedusa e Linosa
12. Licata
13. Montallegro e Siculiana (capofila)
14. Naro
15. Palma di Montechiaro
16. Porto Empedocle (capofila) e Realmonte
17. Raffadali
18. Ravanusa

Ciò, in uno a quanto previsto dall'art. 19, comma 10, della legge regionale n. 9/2010, e cioè che *"In deroga alle previsioni delle dotazioni organiche degli enti locali, nel rispetto dei limiti derivanti dal patto di stabilità, il personale delle S.R.R. può altresì essere utilizzato per servizi aggiuntivi svolti direttamente dagli enti locali"*, comporta la necessità di prevedere un numero di unità, individuato in 23, da destinare ai Comuni per la gestione dei suddetti servizi.



IL SEGRETARIO

## Riepilogo

Abitanti al 01/01/2015

326.009 fonte Tuttitalia.it

### personale necessario alla SRR

Categorie	Unità
Dirigente	1
Quadro	7
7° livello	3
6° livello	6
5° livello	17
4° livello	14
3° livello	7
2° livello	2
1° livello	1
<b>totale</b>	<b>58</b>

### personale necessario per il servizio di gestione integrata dei rifiuti

qualifiche	unità
operai liv. 2A	324
conducente liv 2A##	172
conducente liv.3A	25
autisti liv.3A##	43
personale liv. 4 A	1
personale liv, 5 A	1
oper. ecol. part time 24h liv. 2A	53
oper. ecol. part time 18h liv. 2A	4
<b>totale</b>	<b>623</b>

### costo complessivo personale

1) personale tecnico-amministrativo	€ 2.599.823,99
2) personale operativo	€ 25.419.980,66
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 28.019.804,65</b>

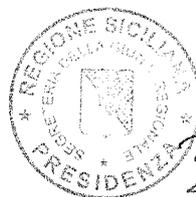


IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

costo complessivo del servizio *	€ 51.599.469,62
<i>Di cui:</i>	
Costo del servizio (escluso il costo del personale)	€ 23.579.664,97
costo personale	€ 28.019.804,65
n° abitanti	326.009
costo procapite	€ 158,28
incidenza costo personale	54,30%

\* escluso costo trasferta da Lampedusa a terraferma



IL SEGRETARIO

## DOTAZIONE ORGANICA

### Personale tecnico-amministrativo

DIREZIONE GENERALE

n. 1 dirigente  
n. 2 livello 6°  
n. 2 livello 5°  
n. 2 livello 4°  
n. 1 livello 3°  
n. 1 livello 1°

Totale n. 9

AREA TECNICA

n. 3 quadri  
n. 1 livello 7°  
n. 1 livello 6°  
n. 2 livello 5°  
n. 1 livello 4°

Totale n. 8

AREA CONTROLLO E MONITORAGGIO

n. 1 quadro  
n. 1 livello 6°  
n. 3 livello 5°  
n. 1 livello 4°

Totale n. 6

AREA AMMINISTRATIVA

n. 2 quadri  
n. 2 livello 7°  
n. 1 livello 6°  
n. 4 livello 5°  
n. 3 livello 4°

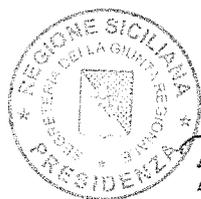
Totale n. 12

AREA SUPPORTO ARO

n. 1 quadro  
n. 1 livello 6°  
n. 6 livello 5°  
n. 7 livello 4°  
n. 6 livello 3°  
n. 2 livello 2°

Totale n. 23

Totale n. 58



IL SEGRETARIO

**OPERATIVI E CONDUCENTI**

Operativo	liv. 1	n.	2
Operativo	liv. 2	n.	179
Operativo	liv. 3	n.	14
Operativo	liv. 4	n.	7
Operativo	liv. 5	n.	2
Conducente	liv.2	n.	2
Conducente	liv.3	n.	37
Conducente	liv.4	n.	9

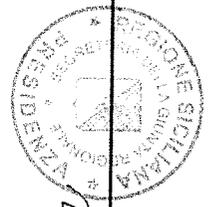
**Totale n. 252**

**TOTALE COMPLESSIVO N. 310**

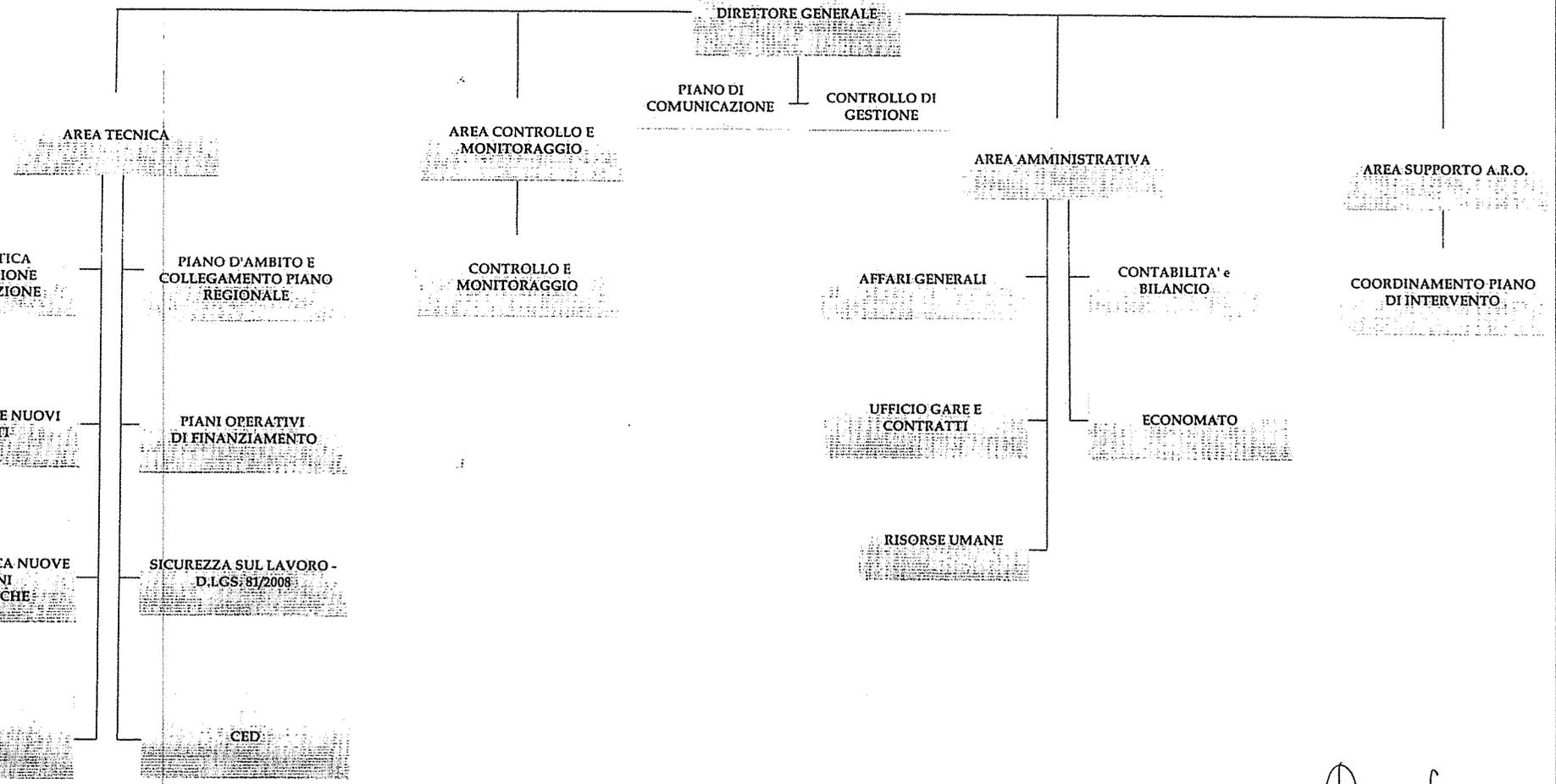
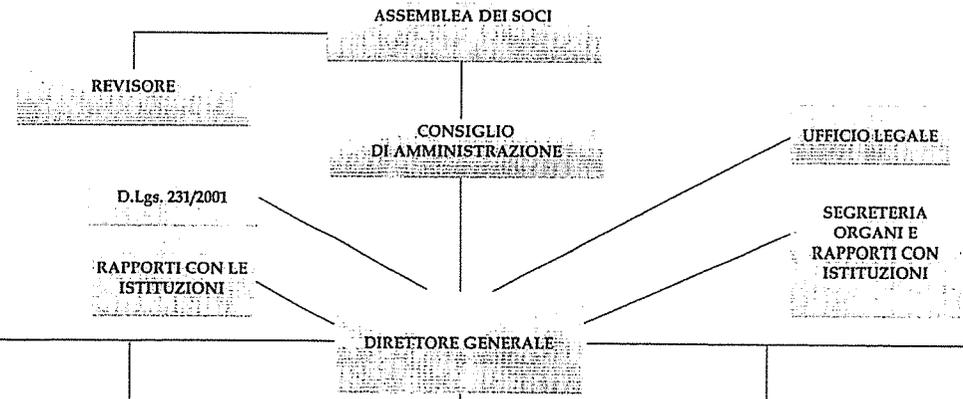


**IL SEGRETARIO**

*[Handwritten signature]*



IL SEGRETARIO



*Handwritten signature*

DELIBERAZIONE N. 288. DEL 31/08/2016 ALLEGATO ..... # ..... PAC 5H