

PROT 3696 DEL 14/06/2017

RELAZIONE SUL PERSONALE IN FORZA DI SASSUOLO GESTIONI PATRIMONIALI AL 01/06/2017 – RICOGNIZIONE AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DGLS 175/2016, TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA, VERIFICA DEGLI ESUBERI, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1.FINALITA'

Finalità della presente relazione è l'adempimento dell'obbligo di cui all'art.25 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", entrato in vigore il 23 settembre 2016, relativamente alla ricognizione del personale in forza alle società partecipate per l'individuazione di eventuali esuberi, da effettuarsi entro il termine del 30 marzo 2017, inizialmente prorogato al 30 giugno 2017 dal consiglio dei ministri del 17 febbraio, ulteriormente prorogato al 30 settembre 2017 dal correttivo al decreto medesimo approvato in data 9 giugno.

Partendo da tale adempimento, si è poi inteso dare alla presente relazione un più ampio respiro, elaborando una trattazione volta a descrivere l'attuale modello organizzativo, alla luce delle modifiche allo statuto adottate in ottemperanza al medesimo Dlg 175/2016, dei provvedimenti adottati dall'amministratore unico pro tempore, dei contratti di servizio in essere con il socio unico, Comune di Sassuolo, descrivendo le varie attività che la società è chiamata svolgere avvalendosi del personale attualmente in forza. Ciò sia al fine di fornire una completa trattazione in merito, sia per consegnare al socio unico un quadro completo ed esauriente al fine di dare esecuzione alla normativa vigente (in particolare l'art. 3, comma 5, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito dalla L. 11/8/2014, n. 114 ed ora anche il combinato disposto degli articoli 19 e 25 del Dlgs 175/2016) in materia di direttive che al socio spetta di impartire.

2. CONFIGURAZIONE STATUTARIA

SGP srl, nata in esecuzione della DCC n. 28/2005, con atto sottoscritto dal Sindaco del Comune di Sassuolo in data 12/09/2005, è una società patrimoniale c.d. operativa in quanto deputata alla gestione del patrimonio comunale con la relativa attività strumentale di manutenzione e dell'esecuzione di interventi sul patrimonio medesimo.

La società esercita in via esclusiva, anche per espressa disposizione dell'art.3 del vigente Statuto, la propria attività nei confronti del Comune di Sassuolo, socio unico, come conseguenza diretta dell'assunzione di tutti i ricavi e i costi correlati alle attività di gestione del patrimonio e promozione del territorio ad oggi trasferite dal Comune di Sassuolo. Pur in presenza di un significativo fatturato di SGP derivante da soggetti diversi dal Comune di Sassuolo, lo stesso deriva principalmente dalla gestione del patrimonio comunale conferito o in concessione. SGP srl effettua anche attività di organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni promozionali del territorio comunale e delle sue eccellenze, promosse dal Comune.

Pare quanto mai opportuno ribadire anche in questa sede che SGP srl opera per il socio, per la realizzazione dei suoi scopi istituzionali e che per lo svolgimento di tali attività riceve un corrispettivo dal socio medesimo.

In base all'articolo 1 c.3 dello Statuto della società il Comune di Sassuolo *"esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi."* e ciò attraverso una serie di previsioni statutarie specifiche che tendono ad affievolire i poteri dell'organo amministrativo a favore del Comune socio che si esprime con le decisioni dei propri organi in base al Testo unico degli enti locali (D. Lgs.267/2000). Altre forme di controllo sono previste nella deliberazione consiliare di istituzione, nella Concessione amministrativa Rep.3630 del 31.12.2007 e nei contratti Reg.3894 del 3.2.2015 e Reg.3884 del 30.12.2014.

3. STRUTTURA DEL PATRIMONIO SOCIETARIO E DEL PERSONALE DIPENDENTE

Con la concessione amministrativa 3630/2007 citata, riepilogativa di precedenti concessioni, è stata conferita ad SGP la gestione dell'intero patrimonio immobiliare del Comune.

Inoltre la società ha acquisito dal Comune di Sassuolo, sia per effetto di conferimento, sia per effetto di atto di compravendita, terreni e fabbricati, sia in diritto di superficie che in piena proprietà, nel periodo di tempo intercorrente tra il 2007 e il 2011.

Negli anni il patrimonio immobiliare comunale affidato alla gestione della società si è accresciuto sensibilmente per effetto di acquisizioni, in esecuzione di convenzioni urbanistiche, di aree destinate a viabilità e verde a seguito delle nuove urbanizzazioni o della conclusione di vecchi piani particolareggiati. Attualmente, tale patrimonio in concessione, a cui aggiungere gli otto beni in piena proprietà, di cui 7 destinati alla vendita tramite il liquidatore giudiziale, avvocato Sandra Vecchi, in esecuzione della procedura concorsuale che vede coinvolta la società, risulta così costituito:

26 scuole, 3 edifici sanitari, 11 sedi istituzionali, 516 immobili di edilizia residenziale pubblica, 4 complessi cimiteriali, 13 sedi di circoli e associazioni, 14 impianti sportivi, 15 immobili ad uso commerciale, 7 immobili storici, 3 terreni, 4 autorimesse, 2 immobili ad uso ambientale, 850.000 mq di verde gestito (oltre a 30.000 esemplari costituenti il patrimonio arboreo); a tali immobili si aggiungono i beni del demanio stradale, gli impianti di pubblica illuminazione, le reti del servizio idrico integrato e le reti del gas (queste ultime in proprietà).

4. ATTIVITA' CARATTERISTICHE SVOLTE DALLA SOCIETA'

Attualmente la società svolge le seguenti attività:

- Locazione di alloggi sociali;
- Erogazione di prestazioni di Housing sociale in collaborazione con il Comune;
- Manutenzione immobili erp
- Gestione dei complessi Cimiteriali della Città di Sassuolo;
- Gestione degli eventi pubblici sul territorio Comunale;
- Gestione integrata degli Immobili in proprietà;
- Gestione integrata degli Immobili in concessione ed in locazione per conto del Comune di Sassuolo;
- Gestione dell'illuminazione pubblica sul territorio comunale;
- Gestione della rete del gas sul territorio comunale;
- Gestione della rete idrico - fognaria sul territorio comunale;
- Gestione di alcuni impianti sportivi a prevalente uso scolastico sul territorio comunale
- Manutenzione straordinaria di tutti gli impianti sportivi sul territorio comunale
- Gestione dei parchi e delle aree verdi sul territorio comunale;
- Gestione delle strade;
- Gestione delle occupazioni del Territorio, comprese le aree mercatali;
- Rilascio di pareri tecnici a supporto degli uffici comunali.
- Attività strumentali in materia di riscossione, tassa rifiuti e patrimonio immobiliare.

Come detto, le attività economiche svolte dalla società nascono direttamente o indirettamente dai rapporti giuridici che intercorrono con il socio unico Comune di Sassuolo che oggi discendono dai seguenti atti:

- concessione amministrativa Rep.3630 del 31.12.2007, con la quale è stata conferita alla società la titolarità del patrimonio del Comune;
- contratto Reg.3894 del 3.2.2015 (c.d. global service), in forza del quale SGP concede in uso al Comune gli immobili destinati a sede di uffici o servizi, le scuole, gli edifici destinati a servizi socio-sanitari e gli impianti sportivi, impegnandosi ad eseguire prestazioni, a fronte del pagamento di un corrispettivo;

- contratto Reg.3884 del 30.12.2014, relativo all'esecuzione di attività strumentali in materia di riscossione, tassa rifiuti e patrimonio immobiliare a fronte di un corrispettivo.

Oltre a tali attività caratteristiche, che vengono svolte verso l'esterno, la società svolge con il personale in forza quelle necessarie alla gestione e al buon andamento della società medesima; nell'ambito di tutte le attività svolte, alcune sono svolte da dipendenti della società ab origine, altre, invece, vengono svolte dai dipendenti della società a partire dalla riorganizzazione effettuata a decorrere dal 2013, quando è stata abbandonata la precedente organizzazione derivante dal contratto di servizio rep 2907/priv dell'1/10/2005, prorogato con contratto rep 3680/priv del 27/10/2011, che prevedeva la prestazione da parte del Comune, già dotato di propria relativa organizzazione, di servizi aziendali, tecnici e amministrativi a fronte del pagamento di un corrispettivo da parte della società pari a € 350.000,00.

Nell'ambito delle attività in cui è impiegato il personale della società, oltre alle cosiddette attività caratteristiche poste in essere in esecuzione di atti amministrativi predisposti dalla società medesima, rientrano la gestione della contabilità, delle presenze e del trattamento giuridico del personale, dell'economato, degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione, nonché i molteplici adempimenti che derivano dalla procedura concordataria in corso.

Al momento delle prime concessioni amministrative, il Comune di Sassuolo trasferì alla società oltre ai beni, anche le risorse umane in misura inizialmente adeguata alle funzioni trasferite. Attualmente, però, dei 19 dipendenti comunali di ruolo trasferiti a SGP, 11 risultano ancora in servizio, di cui 5 rientrati in Comune e 6 in forza alla società.

I dipendenti in forza alla società al momento sono 31, di cui 29 a tempo indeterminato. Di questi, 6 fanno parte della squadra operai, che si occupa di manutenzioni, logistica ed eventi, gestione del verde.

Di seguito si riporta l'andamento del personale in forza dal 2005 ad oggi. Tale dato non tiene conto del personale comandato dal Comune di Sassuolo, che, negli anni dal 2008 al 2013, ha svolto la propria attività a servizio e secondo le direttive della società.

PERSONALE DIPENDENTE DAL 2005 AD OGGI

2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
/	11	14	28	43	39	35	33	30	29	30	31	31

La riorganizzazione iniziata alla fine del 2013 ha portato alla riduzione delle unità lavorative alle dirette dipendenze della società, per effetto delle dimissioni volontarie di taluni dipendenti che non sono stati sostituiti e per il rientro nel Comune di Sassuolo di dipendenti in precedenza passati alle dipendenze della società.

Nell'esercizio 2015 e nel 2016 sono state effettuate alcune assunzioni di qualifica inferiore (e quindi di minor costo) rispetto ai dipendenti cessati, usufruendo dei vantaggi fiscali introdotti dalla recente normativa in materia di occupazione, assunzioni necessarie per garantire l'espletamento dei maggiori servizi di competenza, comunque mantenendo la tendenza al complessivo calo dei costi di personale. Tali assunzioni sono avvenute a seguito di procedura ad evidenza pubblica, in esecuzione del regolamento delle procedure di selezione approvato dal socio con DGC n.8 del 15/01/2008, pubblicato nella sezione dedicata alla società nel sito del Comune, in ottemperanza al D.Lgs 33/2013 e all'art.19 comma 3 del D.lgs 175/2015. Contrariamente a quanto avvenuto nel passato, la selezione è stata posta in essere per l'assunzione di personale da inquadrare ad un livello di base, al fine di verificare l'effettiva capacità, salvo poi prevedere eventuali riconoscimenti della professionalità maturata e progressioni.

Si riporta di seguito, l'andamento del costo del personale quale previsto nel rigo B9 del piano concordatario, che tiene conto della previsione di assunzione di nuove unità

Rigo B9 2016	Rigo B9 2017	Rigo B9 2018	Rigo B9 2019	Rigo B9 2020
1.351.664	1.371.939	1.386.010	1.400.228	1.414.592

Il costo effettivo sostenuto nel 2016 è inferiore alla previsione: ammonta a **€ 1.236.654,76**.

5.STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTUALE

L'attuale struttura organizzativa è stata predisposta dall'Amministratore Unico in carica in funzione delle varie attività sociali; è descritta anche nel MOG, Modello di organizzazione, gestione e controllo ex dlgs 231/2001, approvato con disposizione del medesimo Amministratore Unico n. 41 del 13/04/2015, come integrato dal Piano anticorruzione approvato con disposizione n. 105 del 21/06/2016 e prevede la suddivisione del personale in 7 aree, coordinate dal direttore tecnico che sovrintende ad esse ed è direttamente subordinato all'Amministratore unico; ogni area comprende un insieme di servizi e/o uffici, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'intervento della società nell'ambito di un'area omogenea.

- 1.1Area Giuridica: Servizio Amministrativo, Appalti e Contratti – Economato – anticorruzione e Trasparenza
- 1.2Area Giuridica: Ufficio Legale – riscossione tributi
- 2. Area Amm.ne Finanza e Controllo, Personale, TARI, Patrimonio
- 3.Area gestione immobili: Edilizia Pubblica – Patrimonio (parte tecnica)
- 4. Area Energia -impianti
- 5. Area viabilità mobilità suolo sicurezza eventi
- 6. Area Verde Pubblico
- 7. Area Housing

Descrizione delle posizioni organizzative

Come detto, la gestione e direzione della società è attribuita al direttore tecnico Arch. Alessandro Mordini, nei limiti della procura conferita dall'Amministratore Unico; al direttore tecnico è conferita anche la diretta responsabilità dell'area viabilità, mobilità, suolo, sicurezza, eventi. Si elencano di seguito le posizioni organizzative attribuite dall'amministratore unico per le altre aree. Area giuridica: servizio amministrativo, appalti e contratti – economato, anticorruzione e trasparenza: Rag.Stefania Forte; Area Giuridica: ufficio legale – riscossione tributi: Avv.Elisabetta Gatti; Area Amm.ne Finanza e Controllo, Personale, TARI, Patrimonio: Dott.ssa Anna Maria Schiavone; Area edilizia pubblica patrimonio: geom. Marco Cuoghi; Area Energia – impianti: ing. Simona Ferrari; Area verde pubblico: Geom Manuela Leoni; Area Housing: Dott. Vittorio Reggiani.

6.ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE IN FORZA ALLE DIVERSE AREE

Il personale dipendente si compone alla data della redazione delle presente relazione di **30** unità, assegnate alle diverse aree, oltre al direttore tecnico che sovrintende alla gestione, per complessivi **31** dipendenti, di cui due a tempo determinato, come da schema seguente:

AREE	Q1	Q2	AS	A1	A2	A3	BS	B1	B2	B3	C1	C2	C3	DS	D1	D2	TOTALE PERSONALE ASSEGNATO
Direttore tecnico	1																1
Giuridica - Servizio Amministrativo, Appalti e Contratti – Economato – anticorruzione e Trasparenza			1										1				2
Giuridica: Ufficio legale - riscossione		1											2				3
Amm.ne Finanza e Controllo, Personale, TARI, Patrimonio			1	2					1				1				5
Gestione immobili Edilizia Pubblica – Patrimonio (parte tecnica)			1	2				1	1								5
Energia –impianti		1															1
Viabilità mobilità suolo sicurezza eventi					1		1	1	1	3	2		1				10
Verde Pubblico			1														1
Housing		1					1						1				3
TOTALE	1	3	4	4	1		2	2	3	3	2		6				31
Previsione costo dipendenti complessivo anno 2017: 1.272.499,69																	

L'aumento delle attività svolte sia in senso assoluto (attività svolte in passato dai servizi comunali, attività derivanti dai contratti di servizio, attività previste dal piano concordatario e dalla normativa vigente) sia in rapporto ad un maggior volume del patrimonio gestito raffrontato con la riduzione del personale evidenzia chiaramente che non vi sono esuberanti all'interno della società, intendendo per tali l'individuazione nominativa del personale soprannumerario (ovvero personale in servizio che supera la consistenza numerica e dei profili professionali del personale in tutte le qualifiche, le categorie o le aree) o eccedentario (ovvero personale in servizio che supera la suddetta consistenza in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento, rendendo, pertanto, possibile la riconversione del personale).

Il gran numero di attività rapportato al personale in forza implica che la maggior parte dei dipendenti, soprattutto quelli in posizione apicale, svolge una serie composta di attività, anche tra loro eterogenee, garantendo la pronta ed efficace soluzione alle problematiche che di volta in volta si pongono, operando in autonomia, provvedendo alla traduzione funzionale ed operativa delle direttive aziendali impartite dall'Amministratore unico e dal direttore tecnico.

7.CONTRATTO APPLICATO AL PERSONALE DIPENDENTE E CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il contratto applicato al personale dipendente della società è il CCNL Federcasa, nella versione aggiornata al 27/03/2014.

Gli articoli 64 e 65 contenuti nel titolo III del contratto si riferiscono alla classificazione del personale, alla definizione di area di inquadramento, alle declaratorie di livello, ai criteri di classificazione, ai profili professionali esemplificativi di area.

Ai sensi dell'art. 64 comma 1 la classificazione del personale si articola in 5 aree, 13 livelli e relativi parametri di inquadramento.

L'area individua contenuti professionali omogenei e coerenti in relazione ai livelli di funzioni e attività e al suo interno il personale è collocato in funzione del grado di professionalità espresso (art.64 comma 1 lettere a e b)

Le 5 aree contrattualmente previste sono: area quadri, area A, area B, area C, area D; tali aree sono indicate in ordine decrescente per contenuto professionale.

L'area quadri prevede due livelli di inquadramento, denominati Q1 e Q2.

Le aree A, B, C ne prevedono 3, l'area D ne prevede 2. Tra il livello 1, destinato all'inquadramento di personale con maggior capacità professionale rispetto al livello 2, di un'area ed il livello 3 dell'area immediatamente superiore, è previsto, con eccezione dell'area C, il livello S (super), da attribuire a dipendenti con ulteriori funzioni professionali specialistiche e complesse.

8. RICOGNIZIONE DEL PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

La ricognizione effettuata per rilevare che non sussistono eccedenze di personale, al contrario evidenzia uno stato di carenza di organico, è altresì propedeutica all'elaborazione di un quadro aggiornato sul quale basare la definizione della programmazione annuale e triennale 2017-2019 del fabbisogno di personale, la cui attuazione dovrà tener conto delle limitazioni imposte dalla normativa vigente e da atti di indirizzo del socio, da intendersi come linee guida generali, all'interno delle quali la società possa esercitare i poteri gestori attribuiti da statuto.

La programmazione del fabbisogno di personale, che comprende anche le progressioni volte al riconoscimento della professionalità maturata, assume un ruolo centrale e strategico ai fini di una gestione efficiente dello stesso.

Tale programmazione è il risultato della ricerca della migliore utilizzazione possibile delle risorse umane in funzione dei risultati da perseguire e del contenimento del costo del lavoro.

Il piano annuale del personale definisce il fabbisogno di personale per l'anno di riferimento e contiene tutte le eventuali variazioni nella pianta organica da apportare nell'anno, previa valutazione dell'adeguatezza quantitativa e qualitativa degli organici effettivi di ogni area in relazione agli obiettivi individuati.

Il piano triennale definisce il fabbisogno di personale della società per il triennio. Esso deve inoltre contenere l'indicazione qualitativa e quantitativa della distribuzione del personale, con specifico riferimento sia ad obiettivi di qualificazione e miglioramento dei servizi, sia ad obiettivi di sviluppo e crescita professionale dei dipendenti da attuarsi secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

Tale programmazione tiene conto delle attività svolte attualmente, in considerevole aumento, e della programmazione delle attività per il prossimo triennio, anche con riferimento al programma delle opere pubbliche e degli obiettivi dell'amministrazione che possono avere una ricaduta sulle attività da svolgere. Oltre alle attività previste dai contratti di servizio e a quelle manutentive, sono sensibilmente aumentati anche gli eventi realizzati; la relativa gestione della logistica è affidata alla squadra operai, costituita da 6 elementi, che, particolarmente nel periodo estivo deve provvedere anche alla gestione del verde (irrigazione diretta, manutenzione impianti e parchi) oltre alla manutenzione della viabilità e degli edifici.

Per tali ultime necessità, di natura temporanea e/o eccezionale, a supporto della squadra operai, si ritiene di far ricorso, per ragioni di economicità, per l'anno 2017, alla somministrazione di lavoro, utilizzando 4 operai da inquadrare a livello D2, a tempo parziale, 18 ore ciascuno, attraverso un contratto stipulato con un'agenzia di somministrazione autorizzata ex d.lgs 276/2003. Tale determinazione rispetta il limite quantitativo imposto dalla normativa vigente (dlgs 81/2015) del 20% della forza lavoro a tempo indeterminato dell'utilizzatore. Tali addetti, inoltre, non rientrano nel novero dei dipendenti in forza.

Per far fronte allo stato di carenza di organico, evidenziato dal carico di lavoro complessivo e dal numero di ore lavorative svolto, ben superiore al dovuto, comunque maturate all'interno della fascia di flessibilità, non comportanti costi ulteriori per la società, nel prospetto seguente viene delineato il fabbisogno di personale nell'anno e nel triennio. L'attuale situazione lavorativa del personale in forza, infatti, non può considerarsi sostenibile per un periodo di tempo indefinito, in considerazione, come detto, dei carichi di lavoro di ciascun dipendente e delle ore lavorate.

La programmazione, come detto, tiene conto anche del riconoscimento della crescita professionale dei dipendenti, valutata dall'amministratore unico e dal direttore tecnico in forza del contratto applicato ed in base a criteri oggettivi e di standard di qualità e quantità di lavoro svolto e a fattori di valutazione, quali la capacità di sviluppare e approfondire le proprie conoscenze professionali, di pianificare e organizzare le proprie e altrui attività, in base al ruolo, di risolvere o partecipare alla risoluzione dei problemi, di rapportarsi con gli altri uffici, anche in funzione dell'erogazione dei servizi; inoltre, l'art.65 comma 1 del contratto medesimo, prevede l'accesso automatico al livello C2 del dipendente inquadrato al livello C3 dopo due anni dalla data di assunzione, purchè abbia superato con profitto gli eventuali corsi di formazione indetti dall'azienda.

La previsione di costo per l'anno 2017, che tiene conto, oltre che dell'assunzione a tempo determinato per 6 mesi di un tecnico a supporto dei numerosi interventi di riqualificazione e manutenzione straordinaria in corso (livello C3), del costo di 4 operai di livello D2 che verranno utilizzati con contratto di somministrazione (pertanto sono conteggiati ma non sono evidenziati nel numero dei dipendenti indicato in tabella), rimane comunque al di sotto di quanto previsto dal rigo B9 del piano concordatario per l'anno considerato.

AREE	Q1	Q2	AS	A1	A2	A3	BS	B1	B2	B3	C1	C2	C3	DS	D1	D2	FABBISOGNO 2017	PERSONALE IN FORZA AL 1/06/2017
Direttore tecnico	1																1	1
Giuridica - Servizio Amministrativo, Appalti e Contratti – Economato – anticorruzione e Trasparenza		1								1							2	2
Giuridica: Ufficio legale - riscossione		1								1			1				3	3
Amm.ne Finanza e Controllo, Personale, TARI, Patrimonio		1	1	1			1				1						5	5
Gestione immobili Edilizia Pubblica – Patrimonio (parte tecnica)		1		2			1		1								5	5
Energia –impianti		1															1	1
viabilità mobilità suolo sicurezza eventi					1		3	2	1	1	2		1				11	11
Verde Pubblico		1															1	1
Housing		1					1				1						3	3
TOTALE	1	7	1	3	1	0	6	2	2	3	2	2	2				32	31

Previsione costo dipendente assunto a tempo determinato per 6 mesi (C3) + 4 lavoratori somministrati (D2): 40.231
Costo progressioni per 4 mesi (due con decorrenza dal primo luglio): 17.406,13
Totale previsione costo dipendenti anno 2017: 1.330.136,82

Nel fabbisogno 2017 è prevista l'assunzione a tempo determinato per 6 mesi di un tecnico di livello C3, a supporto del servizio viabilità e della progettazione di opere pubbliche in genere, oltre a 4 lavoratori somministrati di livello D2 (che, non essendo dipendenti assunti direttamente dalla società, non sono evidenziati nella tabella)

AREE	Q1	Q2	AS	A1	A2	A3	BS	B1	B2	B3	C1	C2	C3	DS	D1	D2	FABBISOGNO 2018	PERSONALE IN FORZA AL 1/06/2017
Direttore tecnico	1																1	1
Giuridica - Servizio Amministrativo, Appalti e Contratti – Economato – anticorruzione e Trasparenza		1								1			1				3	2
Giuridica: Ufficio legale - riscossione		1											1				2	3
Amm.ne Finanza e Controllo, Personale, TARI, Patrimonio		1	1	1			1			2							6	5
Gestione immobili Edilizia Pubblica – Patrimonio (parte tecnica)		1		1			1		1								4	4
Energia –impianti		1															1	1
viabilità mobilità suolo sicurezza eventi sistemi informatici				1	1		3	2	1	1	2		1				12	10
Verde Pubblico		1															1	1
Housing		1				1				1							3	3
TOTALE	1	7	1	3	1	1	5	2	2	5	2		3				33	31

Previsione costo dipendenti anno 2018: 1.376.184,95

Nel fabbisogno 2018 è prevista l'assunzione di un C3 a supporto del servizio amministrativo, è computato anche il tecnico C3 a supporto del servizio viabilità, già previsto nel fabbisogno 2017.

L'unità in più nell'area amministrazione finanza controllo personale tari patrimonio deriva, invece, dal trasferimento dall'area giuridica, ufficio legale e riscossione tributi, così come un'unità viene trasferita dalla gestione immobili, edilizia pubblica, all'area viabilità mobilità suolo sicurezza eventi sistemi informatici.

AREE	Q1	Q2	AS	A1	A2	A3	BS	B1	B2	B3	C1	C2	C3	DS	D1	D2	FABBISO GNO 2019	PERSONALE IN FORZA AL 1/06/2017
Direttore tecnico	1																1	1
Giuridica - Servizio Amministrativo, Appalti e Contratti – Economato – anticorruzione e Trasparenza		1								1			1				3	2
Giuridica: Ufficio legale - riscossione		1											1				2	3
Amm.ne Finanza e Controllo, Personale, TARI, Patrimonio		1		1			1			2			1				6	5
Gestione immobili Edilizia Pubblica – Patrimonio (parte tecnica)		1	1				1		1				1				5	4
Energia – impianti		1															1	1
viabilità mobilità suolo sicurezza eventi sistemi informatici				1	1		3	2	1	1	2		1			2	14	10
Verde Pubblico		1															1	1
Housing		1				1				1							3	3
TOTALE	1	7	1	2	1	1	5	2	2	5	2		5			2	36	31

Cessazione dipendente dal primo giugno 2019: -31.313,84– Assunzione due C3 da aprile: +39002,68 Previsione costo dipendenti anno 2019: 1.383.873,13

Il fabbisogno per gli anni 2018 e 2019 è la risultante dell'analisi effettuata alla luce di quanto sopra delineato, in riferimento alla programmazione delle opere e degli interventi che la società è chiamata a svolgere e determina un costo complessivo che rimane al di sotto della media della spesa per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013, come richiesto dalla DGC 129/2015 unitamente al preventivo consenso del Comune per ogni assunzione a tempo indeterminato.

Nel 2019, già scaduto il rapporto contrattuale con l'agenzia di somministrazione, si prevede l'assunzione di due unità (livello D2) a supporto della squadra operai, nonché l'assunzione di un tecnico di livello C3 in sostituzione del dipendente di livello As che cesserà a decorrere dal primo giugno. Un altro C3 è previsto a supporto dell'area gestione immobili – edilizia pubblica. Il contratto di assunzione del direttore tecnico ha scadenza il 3/04/2019; il costo relativo è comunque mantenuto per l'intera annualità.

La programmazione è stata effettuata dalla società sulla base dell'attuale carenza di organico e della necessità del suo adeguamento, che è subordinato agli indirizzi del socio, secondo quanto previsto dall'art.19 comma 5 del D.lgs 175/2016.

Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, viene richiesto al socio di consentire tale adeguamento di organico, anche alla luce dei più recenti provvedimenti normativi in materia di assunzioni da parte degli enti locali, di cui al DL 50/2017, che consentono un innalzamento delle facoltà assunzionali a tempo indeterminato per tali enti. Si richiedono linee di indirizzo generali, alle quali la società debba attenersi esplicitando il proprio potere gestorio entro il perimetro delineato, diversamente dalle linee di

indirizzo puntuali fornite dal socio nel corso del 2015 e del 2016 con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 129 del 29/09/2015, n. 226 del 29/12/2015, n.81 del 17/05/2016, di seguito riportate, per dare risposta a precise richieste provenienti dalla società e determinate da situazioni contingenti.

Con l'atto di indirizzo di cui alla **DGC n.129/2015** sono state emanate le prime disposizioni in materia di vincoli assunzionali e contenimento delle politiche retributive, in forza della vigente normativa in materia¹: con tale atto il socio, a seguito delle dimissioni di personale in servizio e per consentire lo svolgimento delle attività di cui al contratto di Global Service e al contratto di servizi strumentali in materia di riscossione, tassa rifiuti e patrimonio immobiliare, ha autorizzato la Società a procedere all'assunzione a tempo indeterminato, con decorrenza dal 1/10/2015, dei tre vincitori della selezione pubblica per la copertura di n. 3 posti di liv. C3 del CCNL Federcasa al Profilo Professionale di "Addetto ad attività esecutive di carattere gestionale e amministrative", di cui alla disposizione n. 80 del 20/7/2015 (due a tempo pieno e uno a part-time 30 ore settimanali); ha negato alla Società sia di effettuare la sostituzione della dipendente di liv. B1, dimissionaria con decorrenza 1/10/2015, sia di procedere, nel corso dell'anno 2016, all'assunzione di ulteriori n. 2 unità di personale di liv. C3 per la gestione diretta delle attività amministrative e tecnico-manutentive degli alloggi sociali già affidati ad ACER, richiedendo l'assunzione di un direttore tecnico al fine di un efficientamento e miglior organizzazione del lavoro e rimandando l'eventuale acquisizione di detto personale alla valutazione del medesimo Direttore, previo assenso da parte del Comune; ha disposto che ogni ulteriore assunzione a tempo indeterminato ritenuta necessaria, anche se riguardante la sostituzione di dipendenti in forza che dovessero cessare dal servizio, debba essere adeguatamente motivata, anche con riferimento all'impossibilità di definire una diversa organizzazione del lavoro o di ripartire il carico di lavoro su altro personale, ed essere preventivamente autorizzata dal Comune; ha imposto che la Società debba operare al fine di garantire la graduale riduzione dei costi di personale prevista dall'art. 18, comma 2-bis, del D.L. 25/6/2008, n. 112, convertito dalla Legge 6/8/2008, n. 133, e successive modificazioni ed integrazioni contenendo il costo complessivo per il personale, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, da intendersi la voce B9 del conto economico, all'interno del livello dei costi a tale titolo previsti nel Piano Concordatario, e successivi aggiornamenti annualmente approvati e, comunque, nella media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013; al fine del contenimento degli oneri retributivi non incidenti sulle norme contrattuali, non ha autorizzato l'applicazione di aumenti retributivi (es. superminimi) o di nuove/maggiori indennità o comunque di altre utilità a qualsiasi titolo, eccedenti i minimi previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi per la posizione ricoperta e/o i trattamenti già in vigore alla data di efficacia dell'Atto di indirizzo, imponendo la verifica dei "superminimi" attribuiti, se compatibili con le politiche di contenimento dei costi di personale e revocarli, se possibile, ai sensi dei Contratti Collettivi e Individuali, fornendo al Comune di Sassuolo relazione in merito; non ha autorizzato

¹ art. 18 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito dalla L. 133/2008), modificato dapprima dall'art. 19 del D.L. 78/2009, (convertito dalla L. 102/2009), poi dall'art. 4, comma 12-bis, d.l. 66/2014 (convertito dalla L. 89/2014) e, ancora, dall'art. 3, comma 5-quinquies del D.L. 24/6/2014, n. 90 (convertito dalla L. 114/2014) omissis 2-bis. "Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera...."; art. 3, comma 5, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito dalla L. 11/8/2014, n. 114 "Le amministrazioni ... coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto- legge n. 112/2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo."; art. 9, commi 28 e 29, del D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito in L. n. 122/2010. "28.A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni ... possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. "29. Le società non quotate ... controllate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni pubbliche, adeguano le loro politiche assunzionali alle disposizioni previste nel presente articolo";

provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale per motivi diversi dalla copertura di posizioni vacanti; ha vietato la variazione dell'importo attuale dei buoni pasto o assimilati attribuiti al personale; ha richiesto alla Società di valutare la possibilità di contenere anche in previsione futura le spese per il trattamento accessorio del personale, relazionando al Comune in merito alle eventuali azioni da intraprendere; al fine del contenimento degli oneri retributivi derivanti da contratti di secondo livello, è stato richiesto alla società, che ha ottemperato, di trasmettere entro il 31/10/2015 all'Amministrazione Comunale i contratti collettivi integrativi applicati al personale, al fine di consentire una loro ricognizione e l'eventuale emanazione di specifici atti di indirizzo da recepire nella contrattazione di secondo livello della Società; al fine di perseguire l'obiettivo del contenimento e riduzione delle spese di personale, è stato richiesto all'Amministratore Unico di farsi parte attiva e propositiva sottoponendo all'Amministrazione ulteriori misure ritenute fattibili ed adeguate.

Con l'atto di indirizzo di cui alla **DGC 226/15**, l'Amministrazione ha parzialmente riformato quanto espresso con la precedente DGC 129/15, a seguito di relazione fornita sul punto dall'amministratore unico in merito ad ulteriori specifiche circa le motivazioni di quanto richiesto, oltre ad un'attenta analisi dei costi, autorizzando la società all'assunzione di un dipendente categoria C3 in sostituzione di dipendente cessato per pensionamento, di un dipendente di categoria C3 per la gestione degli alloggi ERP riassunti internamente dalla gestione ACER, di un Direttore tecnico, da inquadrare nel livello Q1 dell'Area Quadri del Contratto Federcasa, prevedendo altresì una quota di retribuzione collegata agli obiettivi assegnati ed ai risultati raggiunti, in considerazione della necessità di incentivare il raggiungimento degli obiettivi strategici per la società, e un superminimo finalizzato a riconoscere l'esperienza maturata richiesta e la temporaneità dell'incarico, con un costo complessivo annuo a regime del contratto di lavoro non superiore ad € 100.000,00 comprensivi di oneri riflessi sia fiscali che contributivi. , contestualmente stabilendo le linee guida a cui attenersi per tale ultima assunzione a tempo determinato, con durata sino al termine del mandato del sindaco.

Con atto di indirizzo di cui alla **DGC 81/16**, a seguito della presentazione, da parte della società, della relazione richiesta con precedente atto di indirizzo, che, tra l'altro illustra come il divieto di provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale per motivi diversi dalla copertura di posizioni vacanti si ponga in contrasto con le declaratorie di livello di cui all'art.65 comma 1 del CCNL ed in particolare con quanto previsto dalla declaratoria dell'area C livello C2 che impone l'avanzamento automatico dei dipendenti con livello C3 dopo due anni dall'assunzione, nonché impedisce la risoluzione di vertenze in essere a seguito di richieste di riconoscimento delle prestazioni effettivamente svolte e del ruolo attribuito, allegando un prospetto di proiezione dei costi a regime a seguito delle richieste avanzate, riforma il punto 1 lettera e2 del dispositivo della DGC 129/15 eliminando il divieto imposto alla società di emanare provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale per motivi diversi dalla copertura di posizioni vacanti, autorizzando la società all'adozione dei provvedimenti, in applicazione degli art.64 e 65 CCNI Federcasa, volti a dare soluzione alle vertenze in essere o evitare vertenze future, come da relazione di SGP prot 12923/16, purchè sia assicurato il rispetto del principio di contenimento delle spese di personale e il limite previsto dal rigo B9 del conto economico del piano industriale allegato al piano concordatario.

Alla luce di quanto sopra, a seguito dell'analisi delle linee di indirizzo già fornite, la presente trattazione risponde anche all'esigenza di presentare un quadro completo della situazione attuale del personale della società in modo da porre il socio in condizione di emanare direttive generali all'interno delle quali la società medesima possa operare nell'ambito dei poteri gestori spettanti all'Amministratore Unico e, in subordine,

al direttore tecnico, nel rispetto del principio di contenimento delle spese di personale e del limite previsto dal rigo B9 "spese di personale" del piano industriale depositato.

A questo riguardo, si intende qui precisare che il piano industriale, allegato 18 alla modifica al piano depositata in tribunale in data 31/05/2015, non ha natura autorizzatoria o perentoria ma previsionale dell'andamento della società in forza delle elaborazioni numeriche effettuate sulla base degli indicatori e degli scenari considerati, sottoponendolo a diversi stress test al fine di verificare, anche in questi casi, la sostenibilità del piano medesimo. Tale previsione, pertanto, non è vincolante in senso stretto purchè sia comunque assicurata l'economicità e l'efficienza della gestione e un utile di esercizio.

In attesa, pertanto, di direttive di ampio respiro che tengano conto della normativa vigente e del suo continuo adeguamento, nonchè della giusta proporzionalità tra attività sociale e dotazione organica, consentendo alla società di darvi esecuzione senza dover richiedere specifici atti in relazione a puntuali necessità, si fa presente che in data 9 giugno è stato approvato dal Consiglio dei ministri, in esame definitivo, un decreto legislativo recante disposizioni integrative e correttive al D.lgs 175/2016. Tra le novità introdotte, rilevanti in questa sede, la modifica dell'art. 19 comma 5, che ribadisce quanto già contenuto nell'art.18 del DL 112/2008, convertito nella l 133/2008 e ss.mm.ii, ovvero l'obbligo dei soggetti controllanti di tener conto del settore in cui ciascun soggetto controllato opera nell'adottare gli indirizzi in merito alle limitazione delle assunzioni di personale. Infatti, se il principio guida che l'ente deve perseguire è quello della riduzione dei costi del personale attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni, non di meno risulta comunque necessario valutare anche l'ambito di operatività in cui le singole società esplicano la propria attività, in modo da non compromettere il corretto svolgimento dei servizi ad esse affidati.

SASSUOLO GESTIONI PATRIMONIALI SRL
L'AMMINISTRATORE UNICO
DOTT. CORRADO CAVALLINI



