

ORGANIGRAMMA E FABBISOGNO DEL PERSONALE DELL'A.M.A. S.R.L. PER L'ANNO 2019



La Società AMA SRL con sede in Atella, via Papa Giovanni XXIII, n. 7, è una società "in house", a totale capitale pubblico, partecipata al 100% dal Comune di Atella.

La società è stata costituita, in esecuzione della delibera n. 44 del 18-12-2015 del Consiglio Comunale di Atella, con atto per Notar Zotta rep. n. 23563 del 22-12-2015.

Sopravvenuto il TUSPP - testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.lgs. 19-8-2016 n. 175) - il suo statuto è stato adeguato con verbale di assemblea straordinaria per Notar Zotta rep. n. 26.298 del 9-6-2017.



- 1) l'amministrazione titolare della partecipazione eserciti sulla società un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata;
- non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata;
- 3) oltre l'ottanta per cento del fatturato della società sia effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.





Tali condizioni ricorrono pienamente per l'A.M.A. S.r.l., poiché: a) il Comune di Atella nomina il suo amministratore ed esercita sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, come da regolamento approvato con delibera consiliare n. 26 del 24-4-2017; b) dell'intero capitale sociale (100%) è titolare il Comune di Atella; c) l'intero fatturato della società è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dal Comune di Atella.

Secondo il vigente statuto (art. 5):

- "1. La società ha per oggetto la gestione di servizi pubblici e del patrimonio del Comune di Atella perseguendo finalità di mantenimento, incremento e miglioramento della qualità delle infrastrutture e dei servizi sul territorio comunale.
- 2. La Società, previo indirizzo espresso dal Socio Unico in Assemblea ed in conformità alla legislazione vigente, ha per oggetto lo svolgimento delle attività relative alla gestione di servizi pubblici locali e del patrimonio e tutte le operazioni e/o a ciò connesse e/o strumentali.
- 3. In particolare la società potrà svolgere le attività di:
- A) Gestione dei servizi ambientali e di igiene urbana, in ottemperanza alle modalità della normativa di settore, quali ad esempio raccolta dei rifiuti urbani e speciali assimilati, trasporto rifiuti a centri di smaltimento o recupero, incisiva implementazione ed ottimizzazione della raccolta differenziata (organizzazione, aspetti informativi e divulgativi), pulizia strade, studio e pianificazione di sistemi integrati in materia di raccolta e smaltimento rifiuti, realizzazione, gestione tecnica ed amministrativa di impianti di smaltimento, trattamento e recupero di rifiuti urbani ed assimilabili, attività di disinfezione e disinfestazione, i servizi a terzi con particolare riferimento a raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento rifiuti speciali non assimilati agli urbani; gestione del servizio di riscossione della tariffa di igiene ambientale comprendente attività di sportello, fatturazione e riscossione, contenzioso ed attività connesse:
- B) Gestione di impianti di illuminazione, ed in particolare manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di pubblica illuminazione; individuazione e progettazione degli interventi con verifica dei livelli di sicurezza e della





qualità delle prestazioni; sviluppo delle tecniche finalizzate ad un utilizzo razionale, efficiente ed economico dell'energia elettrica; progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti di pubblica illuminazione;

- C) Gestione di immobili, ed in particolare manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili finalizzata alla conservazione, al rinnovamento ed all'ottimizzazione del patrimonio immobiliare, global service, degli edifici pubblici compresa la pulizia dei locali del comune adibiti prevalentemente ad uso ufficio; gestione, valorizzazione ed eventuale manutenzione di strutture sportive e ricreative;
- D) Gestione di aree verdi per quanto riguarda manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico (parchi, giardini, viali alberati, aiuole), controlli ed interventi fitosanitari, attività di conservazione e valorizzazione, progettazione e realizzazione nuovi impianti; cartellonistica e segnaletica

sul verde e spazi pubblici;

- E) Gestione delle aree individuate a pagamento dal piano sosta e costruzione e gestione parcheggi di superficie e sotterranei, aree attrezzate per mercato o manifestazioni e ogni altra struttura di supporto al territorio per lo sviluppo e l'evoluzione dello stesso, direttamente e/o indirettamente anche attraverso operazioni di project financing;
- F) Gestione dei servizi cimiteriali e funebri, e in particolare manutenzione ordinaria e straordinaria di complessi cimiteriali, ivi compresa la pianificazione e la realizzazione di interventi; custodia e pulizia di complessi cimiteriali; svolgimento di operazioni cimiteriali, tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni ed attività affini; onoranze funebri, trasporti funebri ed attività affini; pianificazione, realizzazione e gestione di impianti di cremazione; gestione (compresa attività di sportello, fatturazione e riscossione), manutenzione e realizzazione impiantistica dell'illuminazione votiva;





- G) Produzione, distribuzione e vendita di energia termica ed elettrica prodotta da fonti rinnovabili, ed in particolare studio, pianificazione e realizzazione di impianti di produzione e di reti di distribuzione di energia da fonti rinnovabili;
- H) Organizzazione e gestione, nelle forme consentite dalla legge, di servizi di trasporto scolastico e relativa assistenza agli alunni sugli scuolabus;
- I) Gestione del servizio di mensa, anche scolastica, e delle relative strutture comunali, se esistenti, compreso il servizio di fatturazione, riscossione e recupero degli importi dovuti in relazione al servizio erogato;
- J) Gestione del canile comunale.
- 4. La società può procedere alla progettazione e alla costruzione di opere ed impianti utili allo svolgimento dei servizi e delle attività sopra indicati e può curarne la manutenzione ordinaria e straordinaria.
- 5. La società può svolgere ogni ulteriore attività affidatale dal Socio, con particolare riferimento ai servizi connessi ai cespiti conferiti. La società può svolgere le attività di gestione amministrativa relative ai servizi di cui al presente articolo, ivi incluse le attività di accertamento, liquidazione, riscossione anche coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali dovuti in relazione ai servizi concessi ed erogati.
- 6. La società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie aventi pertinenza con l'oggetto sociale, nel rispetto di quanto disposto dal presente Statuto".

Come risulta dai provvedimenti di affidamento del Comune di Atella e dai relativi contratti di servizio stipulati, l'A.M.A. S.r.I. si occupa della gestione dei seguenti servizi pubblici locali:

1) gestione della Piattaforma Integrata comunale per lo smaltimento di rifiuti non pericolosi in località Cafaro;



- gestione esterna delle fasi del ciclo di trattamento di rifiuti non eseguibili nella Piattaforma Integrata, quali lo smaltimento del percolato e del sopravaglio presso idonei impianti di trattamento, con preferenza per la gestione indirizzata al recupero;
- 3) predisposizione degli interventi di riprogettazione dell'impianto comprensoriale da sottoporre a finanziamento;
- 4) avvio a recupero delle frazioni idonee dei rifiuti (conferimento del sopravaglio);
- 5) nolo presse e attrezzature tecniche di gestione degli impianti;
- 6) trasporto del sopravaglio e trasporto di percolato con mezzi propri o di terzi;
- 7) realizzazione delle opere di adeguamento alle norme igienico sanitarie degli impianti di lavoro della piattaforma, con relativa dotazione strumentale;
- 8) ogni altro intervento di manutenzione straordinaria e dotazione strumentale utile alla gestione corrente dell'impianto, che non rientra tra gli investimenti a carico dell'A.M.A. S.r.I.;
- 9) raccolta differenziata dei rifiuti ed igiene urbana e ambientale;
- 10) manutenzione del patrimonio comunale;
- 11) pulizie e igiene comunali;
- 12) refezione scolastica e somministrazione pasti;
- 13) trasporto scolastico e mobilità;
- 14) attacchinaggio e propaganda;
- 15) custodia e manutenzione di complessi cimiteriali;
- 16) servizio "DifferenziAMA".

L'A.M.A. S.r.I. è gestita da un Amministratore Unico ed ha un organico attualmente composto dal Direttore-Responsabile Tecnico, da tre impiegati (due utilizzati presso gli uffici amministrativi e uno presso la Piattaforma RSU) e da operai, specializzati e generici, addetti ai vari servizi.

L'art. 10 dello Statuto prevede la figura del Direttore Tecnico, "il quale dovrà curare l'esecuzione delle delibere e delle decisioni dell'organo amministrativo (Amministratore Unico) e sarà responsabile del funzionamento degli uffici





della società. Il Direttore Tecnico assumerà il ruolo di Responsabile Tecnico e sarà tenuto, in quanto tale, a porre in essere azioni dirette ad assicurare la corretta organizzazione nella gestione dei rifiuti da parte della Società nel rispetto della normativa vigente, nonché a vigilare sulla corretta applicazione della stessa. Per la formazione, responsabilità, compiti e requisiti del Responsabile Tecnico si rimanda alla normativa vigente in materia".

Secondo l'art. 12 del D.M. 3-6-2014 n. 120 (Regolamento per la definizione delle attribuzioni e delle modalità di organizzazione dell'Albo nazionale dei gestori ambientali, dei requisiti tecnici e finanziari delle imprese e dei responsabili tecnici, dei termini e delle modalità di iscrizione e dei relativi diritti annuali):

- "1. Compito del responsabile tecnico è porre in essere azioni dirette ad assicurare la corretta organizzazione nella gestione dei rifiuti da parte dell'impresa nel rispetto della normativa vigente e di vigilare sulla corretta applicazione della stessa.
- 2. Il responsabile tecnico svolge la sua attività in maniera effettiva e continuativa ed è responsabile dei compiti di cui al comma 1.
- 3. Il Comitato nazionale può disciplinare più nel dettaglio i compiti e le responsabilità del responsabile tecnico.
- 4. I requisiti del responsabile tecnico consistono in:
 - a) idonei titoli di studio;
 - b) esperienza maturata in settori di attività per i quali è richiesta l'iscrizione;
 - c) idoneità di cui all'articolo 13.
- 5. L'esatta determinazione e il concorso dei requisiti di cui al comma 4 sono regolamentati dal Comitato nazionale, in relazione alle categorie e classi d'iscrizione, secondo criteri atti a garantire elevati livelli di efficienza e tutela ambientale".



Secondo quanto disposto dal Socio Unico con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 14-1-2019, il rapporto di lavoro del Direttore-Responsabile Tecnico è a tempo determinato. Il rapporto del precedente Direttore-RT ha avuto durata triennale (dal 1-2-2016 al 31-1-2019). Per il nuovo Direttore-RT è previsto un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato con A.M.A. S.r.l. della durata di 11 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, con possibilità di proroga di ulteriori 5 mesi.

L'organigramma della Società (già approvato con delibera del Consiglio Comunale di Atella n. 28 del 20-4-2017 ed aggiornato a seguito delle modifiche statutarie approvate con delibera consiliare n. 30 del 5-6-2017) è quello risultante dalla seguente tabella:





ORGANIGRAMMA DELL'A.M.A. S.R.L.

ITN	ASSEMBLEA DEI SOCI									
		AMMINISTRATORE UNICO								
	O GESTIONE ALUTAZIONE ANTI-CRISI									
0		COORDINAMENTO DIREZIONALE - DIRETTORE - RESPONSABILE TECNICO (ART. 10, COMMA 6, ALINEA 4, STATUTO)								
0										
DE		DIREZIONI	EAMMINISTRATIVA	DIREZIONE TECNICA						
Z		1071 0000000000000000000000000000000000								
OISI		AREA PROGETTI SPECIALI - P.P.P.	AREA SERVIZI AGGIUNTIVI	AREA SER	/IZI AMBIENTALI					
>	2 > A	RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA	RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA	RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA	RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA					
RE	TRO EN EN	PROJECT FINANCING	SERVIZI DI PULIZIA DEL PATRIMONIO	SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PIATTAFORMA	SERVIZIO DI GESTIONE DELLA RACCOLTA RIFIUTI					
	UC!	CO-WORKING E INCUBATORE D'IMPRESA	SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO							
	O N IS		SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO							
			SERVIZI DI MENSA							
			SERVIZI DI TRASPORTO							
			ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO							



La dotazione organica ed il fabbisogno del personale per l'ottimale funzionamento dei servizi è quello risultante dal prospetto che segue (situazione al 1-2-2019).

Si precisa che i posti coperti sono occupati da lavoratori a tempo pieno e indeterminato (dei quali una unità è dimissionaria dal 1-2-2019 per raggiunti limiti di età).

Il posto di Direttore-Responsabile Tecnico è coperto dal 1-2-2016 al 31-1-2019 con contratto di lavoro triennale a tempo determinato. Dal 1-2-2019 sarà coperto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di 11 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, con possibilità di proroga di ulteriori 5 mesi, conseguente alla sua nomina da parte dell'Assemblea dei Soci, ai sensi dell'art. 10, comma 6, quarta alinea, dello Statuto, all'esito della procedura comparativa disposta con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 14-1-2019 e successivo avviso pubblico prot. n. 363 del 15-1-2019.



Gli altri posti di lavoro sono coperti da lavoratori in regime di somministrazione, nel rispetto delle prescrizioni del D.L.vo 81/2015, o perché rientranti nei limiti massimi stabiliti o perché esclusi dal computo, in quanto appartenenti a categorie svantaggiate.



DOTAZIONE C	RGANICA	E FABBISOGNO	A.M.A. S.R.L	DAL 1-2-2019

QUALIFICA	LIVELLO	TIPOLOGIA CONTRATTO	POSTI	COPERTI	DA COPRIRE	INTERINALI/T.D.
				(*)	(**)	(***)
DIRETTORE-RESPONSABILE TECNICO	Quadro	A tempo pieno e determinato	1		1	(****)
SERVIZI AMMINISTRATIVI						
Addetto alla contabilità	3B	A tempo pieno	1		1	1
Addetto a mansioni amministrative	3B	A tempo pieno	2	1	1	1
SERVIZIO GESTIONE PIATTAFORMA						
Capo impianto	4B	A tempo pieno	1	1		
Addetto alla pesa	3B	A tempo pieno	2	1	1	1
Manovratore carroponte / Conducente	3B	A tempo pieno	5	4	1	1
Escavatorista	3B	A tempo pieno	2	1	1	1
Operaio generico	1	A tempo pieno	4	3	1	1
SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA						
Autista	3B	A tempo pieno	1			
Operaio generico	1	A tempo pieno	2			
Esternalizzato (Consorzio Seari)						
SERVIZIO SPAZZAMENTO MECCANIZZATO	E MANUALE					
Autista	3B	A tempo pieno	1		1	1
Operaio generico	1	A tempo pieno	1	1		



Autista	4	A tempo pieno	2		2	2
Accompagnatore	J	A tempo pieno	5		5	5
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA						
Assistente	2	A tempo pieno	4		4	4
SERVIZIO PULIZIE						
Addetto	1	A tempo pieno	2		2	2
MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI						
ATTACCHINAGGIO E CUSTODIA CIMITERO						
Operaio	2	A tempo pieno	2		2	2
TOTALE			37	12	22	22

^(*) A tempo pieno e indeterminato

^(**) A tempo pieno e determinato

^(***) Personale rientrante nella percentuale del D.L.vo 81/2015 o escluso perché svantaggiato

^(****) Unità rientrante nella percentuale del D.Lvo 81/2015