



Parma, 28 Febbraio 2017

Estratto dal verbale di riunione del 28.02.2017

**Determinazione n. 04/17**

L'anno 2017, questo giorno 28 del mese di Febbraio alle ore 11.00 si è tenuta una riunione alla presenza dell'Amministratore Unico di ADE S.p.A. Dott. Adalberto Costantini e del Direttore Generale di ADE S.p.A. Roberto Burchielli, per la trattazione di diversi argomenti e, fra essi, del provvedimento di cui all'oggetto, con la partecipazione del Responsabile dell'U.O. "Amministrazione Generale e dei Servizi" Enrico Zilioli, facente funzione di Segretario verbalizzante.

Dopo che il Segretario ha dato lettura dell'oggetto della proposta specifica di determinazione, sottoscritta dal Direttore Generale, seguono brevi interventi da parte dei presenti.

Esauriti gli interventi, l'Amministratore Unico approva la proposta di provvedimento che segue (Proposta di determinazione del Direttore Generale n. iter 03/17 del 28.02.2017) che reca l'oggetto infra esplicitato, quindi ne dichiara l'immediata eseguibilità e proseguono i lavori.

**Oggetto:** Aggiornamento e modifica del documento di definizione della dotazione organica della Società



Proposta di determinazione del D.G. n. iter 03/17 del 28.02.2017 avente ad:

**Oggetto:** Aggiornamento e modifica del documento di definizione della dotazione organica della Società

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### Premesso che

in data 12 Gennaio 2012 l'Assemblea dei Soci di ADE S.p.A. ha nominato quale Amministratore Unico di ADE S.p.A. il Dott. Adalberto Costantini;

in data 7 Maggio 2015 l'assemblea dei Soci ha deliberato all'unanimità di confermare lo stesso Dott. Costantini in qualità di Amministratore Unico di ADE S.p.A. per il triennio 2015-2016-2017 (fino all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2017);

con delibera di CDA n. 4/10 del 29.01.2010 e s.m.i. è stato approvato il documento di definizione della dotazione organica della Società, depositato agli atti, successivamente modificato con determina n. 11 del 03 Settembre 2015;

#### Preso atto che

dalla sopra riportata data dell'ultima modifica alla dotazione organica aziendale sono subentrate situazioni modificative dell'organizzazione lavorativa aziendale e della disciplina normativa di riferimento nonché del quadro effettivo dei dipendenti di ADE S.p.A. che hanno comportato la necessità di aggiornare e modificare la definizione della dotazione organica della Società con particolare riferimento:

- alla stabilizzazione, all'interno dell'Ufficio "Affari Generali" dell'area funzionale definita **"Relazioni con il pubblico: reception, centralino, controllo e vigilanza"**, nell'ambito del quale siano realizzabili interazioni ed interscambi operativi e funzionali in base alle direttive dell'Ufficio e della Direzione Cimiteri;
- alla stabilizzazione della riorganizzazione del servizio di portineria e custodia e delle correlate procedure di automazione dell'accesso con mezzi autorizzati al reparto San Pellegrino e sistema video di controllo a remoto, con modifiche inerenti anche i compiti funzionali degli addetti;
- alla approvazione del nuovo "codice dei contratti" con D.Lgs. n. 50/2016 che ha intensificato i compiti e le responsabilità dei Responsabili del Procedimento in relazione ai lavori pubblici e le correlate procedure di affidamento, aumentando il complessivo carico dei lavori dell'Ufficio Tecnico aziendale;
- al collocamento a riposo di due dipendenti addetti alle operazioni cimiteriali di q.f. C1 e una dipendente amministrativa di q.f. B1;
- alle modifiche sulla disciplina normativa di settore che hanno introdotto tra l'altro incentivi diretti a favorire la creazione e la stabilizzazione di posti di lavoro;



a seguito di tali eventi con riferimento alla dotazione organica aziendale per struttura si rende necessario aggiornare e modificare il quadro delle posizioni professionali previste nella stessa al fine di adeguare lo schema della dotazione alle mutate condizioni organizzative, normative ed operative; in particolare si rende necessario inserire le seguenti indicazioni ed esplicitazioni in modifica ed aggiornamento al precedente schema di dotazione aziendale approvata dalla società:

### **UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE GENERALE E DEI SERVIZI**

- **“Ufficio Gestione Sistema cimiteriale”**: abolizione di una posizione professionale di impiegato coordinatore B1
- **“Ufficio Gestione risorse umane”**: abolizione della posizione professionale di impiegato coordinatore B1
- **“Ufficio Affari Generali”**: inserimento dell’“Area Reception e Sorveglianza” in cui sono posizionate le qualifiche funzionali:
  - n. 2 q.f. B2 addetta alla reception qualificata (con aumento di una posizione)
  - n. 1 q.f. C1 addetta alla reception
  - n. 3 q.f. C1 addetto al servizio di custodia e portineria  
(con diminuzione di una posizione)

### **NUCLEO OPERATIVO**

- Classificazione delle posizioni di operaio cimiteriale:

n. 1 q.f. C3 (diminuzione da 2 posizioni a una)  
 n. 1 q.f. C2 (rimane invariata)  
 n. 16 q.f. C1 (con diminuzione da 17 posizioni a 16)  
 inserimento di n. 1 posizione D2

### **UFFICIO PREVENZIONE PROTEZIONE SICUREZZA QUALITA'/PRIVACY E INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

- Eliminazione della posizione di Quadro -

### **Preso atto che**

sia pertanto opportuno aggiornare e modificare il documento di dotazione della pianta organica aziendale coerentemente alle indicazioni sopra riportate così come segue:



PROFILO	QUALIF. FUNZION.	DOTAZIONE EFFETTIVA	FABBISOGNI	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA
<b>DIRIGENTE</b>		1	0	1
Quadro amministrativo	QS	1	0	1
<b>Ufficio Gestione Sistema Cimiteriale</b>				
Impiegato coordinatore	B1	1	0	1
Impiegato di concetto	B2	4	0	4
impiegato amministrativo	C1	1	0	1
<b>Ufficio Gestione Risorse Umane</b>				
Impiegato direttivo	A2	0	0	0
<b>Ufficio Affari Generali</b>				
impiegato direttivo	A2	1	0	1
impiegato di concetto	B2	1	0	1
<b>Area reception e sorveglianza</b>				
addetto a reception coord.	B2	1	0	2
addetto a reception	C1	1	0	1
Addetti a sorveglianza	C1	3	0	3
<b>BILANCIO E FINANZA</b>				
Quadro amministrativo	QS	1	0	1
<b>Gestione sistema contabile</b>				
impiegato direttivo	A2	1	0	1
<b>GESTIONE E SVILUPPO PATRIMONIO EDILIZIO</b>				
<b>GESTIONE E PROGETTAZIONE MANUTENZIONI</b>				
<b>VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO</b>				
Quadro tecnico	QS	1	0	1
tecnico direttivo	A2	1	0	1
impiegato tecnico	B1	0	1	1
<b>NUCLEO OPERATIVO</b>				
tecnico direttivo coordinatore	A2	1	0	1
operaio cimiteriale	C3	1	0	1
operaio cimiteriale	C2	0	0	1
operatio cimiteriale	C1	12	0	16
operaio cimiteriale	D2	3	0	1
<b>PREVENZIONE, PROTEZIONE SICUREZZA, QUALITA' E PRIVACY E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>				
	Q	0	0	0

36	1	41
----	---	----



risulti opportuno affidare al Direttore Generale Roberto Burchielli l'incarico di predisporre le misure idonee per il monitoraggio e le verifiche necessarie derivanti dall'attuazione delle modifiche approvate con il presente atto;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Responsabile competente della Società;

#### **DETERMINA**

di prevedere, a decorrere dall'approvazione del presente atto, l'aggiornamento e la modifica del documento di dotazione della pianta organica aziendale, approvata con delibera di CDA n. 4/10 del 29.01.2010 e s.m.i., e successive modifiche, per le motivazioni espresse nelle premesse;

di affidare al Direttore Generale Roberto Burchielli l'incarico di predisporre le misure idonee per il monitoraggio e le verifiche necessarie derivanti dall'attuazione delle modifiche approvate con il presente atto;

di riservarsi di adottare ulteriori provvedimenti integrativi alla presente disposizione ove risultassero indispensabili per l'immediata applicazione del provvedimento;

di dare atto che le OO.SS. e le RSU verranno informate sui contenuti del presente provvedimento in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.




Allegato alla proposta di determinazione del D.G. n. 03/17 del 28.02.2017

### PARERI

Sulla proposta n. 03/15 del Direttore Generale di determinazione che reca ad

**Oggetto:** Aggiornamento e modifica del documento di definizione della dotazione organica della Società

Si esprime parere favorevole per la regolarità tecnico-amministrativa

Il Responsabile dell'U.O. Amministrazione Generale e dei Servizi	Enrico Zilioli 
---	---


Parma 28.02.2017

---

### SOTTOSCRIZIONE

Determinazione N. **04/17**

Il Processo verbale viene come appresso sottoscritto

L'Amministratore Unico: Dott. Adalberto Costantini 

Il Segretario Verbalizzante: Enrico Zilioli 

Parma 28.02.2017