

Delibera n° 10	16 LUGLIO 2018
Oggetto	Approvazione nuovo Organigramma Aziendale

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- La SACA S.p.A. ha, da tempo, avviato un procedimento di riorganizzazione aziendale finalizzato all'adozione di un nuovo organigramma, correlato alle esigenze del servizio ed alle nuove esigenze derivanti dagli adempimenti normativi, regolamentari e dalla necessità di uniformare la gestione del S.I.I. sul territorio regionale informandolo ai criteri di efficienza ed economicità;
- Tale procedimento di riorganizzazione prevede, altresì, *in fieri*, il riequilibrio dei ruoli, delle mansioni e dei relativi inquadramenti aziendali;
- Tale riequilibrio verrà effettuato attraverso un procedimento ad evidenza pubblica, secondo quanto stabilito dall'art. 18 secondo comma del D.L. n. 112/2018 e sulla base di un programma del fabbisogno correlato alla adottanda organizzazione;

Rilevato che

- L'azienda, al momento, presenta una struttura organizzativa composta da tre Aree (Area Tecnica, Area Commerciale e Area Amministrativa) a loro volta organizzate in modo prevalentemente flessibile e che non è presente, sia per scelta aziendale, che per indirizzo dei soci e per ragioni di bilancio, un direttore generale per cui i responsabili delle suddette Aree fanno direttamente riferimento, anche in maniera impropria, all'A.U.;
- Nell'attuale organizzazione aziendale, fanno riferimento direttamente all'A.U. diversi uffici di supporto, di segreteria ed i servizi (impropriamente nominati Aree) Patrimonio e Progettazione;

Considerato che

- L'organizzazione aziendale ed in particolar modo l'organigramma, deve tenere conto dell'attivazione di politiche gestionali orientati ai principi di qualità, efficacia, economicità ed efficienza
- La presente riorganizzazione della struttura aziendale deve tener conto del processo di destrutturazione e parziale deproceduralizzazione avvenuto in passato e viene

attuata con il precipuo fine di razionalizzare le risorse interne, utilizzare al meglio il sistema delle competenze maturate, riorganizzare la struttura secondo una logica di processo e di procedimento e, quindi, in ultima analisi trasformare ed ordinare le competenze aziendali sulla base dei procedimenti semplici e complessi che coinvolgono l'attività d'azienda, tenendo conto dei numerosi specifici procedimenti che coinvolgono il settore e delle norme poste dal legislatore a presidio del corretto funzionamento del sistema e dell'utilizzo di risorse pubbliche ed, in particolare, della risorsa idrica;

- Nello specifico l'organizzazione tiene in considerazione le modalità di funzionamento tecnico degli impianti e delle reti utilizzate, il pedissequo rispetto della normativa in materia ambientale e le modalità di gestione del Servizio Idrico Integrato, il rispetto della normativa in materia di sicurezza (con particolare riferimento alla sicurezza sul cantiere), le sempre più performanti richieste dell'Autorità (AEGGSI) in materia di tempi dei procedimenti, di diritti del consumatore e di redazione del bilancio, le norme di contabilità sia privata che pubblica nelle parti applicabili al caso di specie.
- La riorganizzazione ha tenuto in considerazione, altresì, le *best practice* aziendali e la capacità di coniugare, con una certa flessibilità, il rispetto delle procedure e delle norme con le esigenze derivanti dal numero di interventi e dalla esigenza di pronta e veloce capacità di far fronte agli stessi;
- La suddetta riorganizzazione non comporta allo stato alcun aumento di spesa;

Informate le **RSA** aziendali nella riunione del 18.06.2018

Visto l'art. 20 dello Statuto Sociale;

DELIBERA

- **Di approvare** la nuova Organizzazione Aziendale, come da allegato (n.1) alla presente delibera, con decorrenza **23 LUGLIO 2018**.
- **Di approvare** l'attribuzione del personale come da allegato (n. 2) alla presente delibera, demandando ai rispettivi Responsabili delle Aree individuate l'attribuzione delle specifiche mansioni a ciascun dipendente secondo lo specifico livello e secondo le relative competenze possedute;

- **Di approvare** la revisione della nuova Organizzazione Aziendale, come da allegato (n. 3) e la revisione dell'attribuzione del personale, come da allegato (n. 4) con decorrenza **01 GENNAIO 2019**.
- **Di comunicare** la presente disposizione al Responsabile dell'Area Amministrativa, al Responsabile dell'Area Tecnica Operativa, al Responsabile dell'Area Organizzazione e Programmazione, al Responsabile dell'Area Commerciale, al Responsabile del Sistema Qualità e Formazione, alla RSA ed all'EGATO per il Controllo Analogico

L'Amministratore Unico
Avv. Luigi Di Loreto



ATTRIBUZIONE PERSONALE ALLE AREE

(Atto collegato all'organigramma aziendale)

(Allegato n. 2)

18/07/2018

UFFICI DI SUPPORTO ALL'A.U.

- UFFICIO SEGRETERIA (Segreteria, Protocollo e Archivio, Telefonia, Minuteria, Eventi, Assistenza Soci, Comunicazione) – personale addetto : Moroni Loreta, D'Angelo Maurizio
- ANTICORRUZIONE e DPO : Colantonio Alessandra (30%) in posizione di autonomia ed indipendenza
- QUALITA' FORMAZIONE E CUSTOMER CARE (Registrazione Dati Qualità): Sciaruto Massimo (in posizione di autonomia ed indipendenza),
- UFFICIO GARE (Gare Servizi e Rapporti con i Fornitori) : – personale addetto: Paolini Fabrizio Scarci Alfredo

AREA ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE, AFFARI GENERALI . RESPONSABILE : Pacchiarotti Alessandro

- PROGRAMMAZIONE E INVESTIMENTI, PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE, RAPPORTI ISTITUZIONALI, PATRIMONIO, QTI, SIT, GESTIONE EMERGENZE - Personale addetto : De Santis Gianni, Toti Venanzio, Bonitatibus Diego (30%), Torchetti Fabrizia
- AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E CONTRATTI : Colantonio Alessandra (70%)

AREA COMMERCIALE : RESPONSABILE : Ficorilli Annarita

- GESTIONE SPORTELLI, COMUNICAZIONE COMMERCIALE, FATTURAZIONE, – Personale addetto : Paolilli Maria, Bocci Mariagrazia, La Civita Paola, De Feo Carla, Corradetti Claudia, Di Tanno Esmeralda
- RECUPERO CREDITI – Personale addetto: Tarsini Alessia, Bonitatibus Diego (70%) —
- LETTURE UTENZE – personale addetto: Tarullo Mario Carmelo, Paolini Stefania

AREA TECNICA OPERATIVA : RESPONSABILE : Zavarella Salvatore

- Coordinamento, Segreteria tecnica, Magazzino, Mezzi, Autorizzazione Depuratori e Autorizzazione Scarichi: Personale addetto : Silla Americo, D'Amico Sabrina, D'Altorio Gloria, Orteni Olindo, Piscioti Eustachio
- Operai settore Idrico, Fognario e Depurazione : Personale addetto : Tarullo Aldo, Iarussi Francesco, Di Domenico Aurelio, Verrocchi Francesco, Pantano Alessandro, D'Ascanio Daniele, Giammarco Roberto, Silvestri Mario, Saltarelli Marco, Petrella Onofrio, Di Benedetto Emidio, Di Censo Michele, Ferrara Luca, Cifani Giancarlo, Catullo Ezio, Castellano Andrea, Fusco Giuseppe, Di Loreto Antonio, Merolli Riccardo, Del Giudice Pasquale, Spadafora Matteo, Marinilli Roberto, Pallotta Edio, Lucchini Claudio, Liberatore Elio, Ferrara Giovanni, Gentile Giovanni, Cifani Paolo, Romagnoli Angelo, Di Sante Ludovico, Paolino Cosimo, Bianchi Cristian, Finamore Mario.

AREA AMMINISTRATIVA : RESPONSABILE : Civitareale Stefania

- Bilancio, Paghe e contributi, Pagamento Fornitori, Personale – Personale addetto : Di Benedetto Barbara, Rantucci Sandro, Del Duca Anna

ATTRIBUZIONE PERSONALE ALLE AREE

(Atto collegato all'organigramma aziendale)

(Allegato n. 4)

01/01/2019

UFFICI DI SUPPORTO ALL'A.U.

- ANTICORRUZIONE e DPO : Colantonio Alessandra (30%) in posizione di autonomia ed indipendenza
- UFFICIO GARE (Gare Servizi e Rapporti con i Fornitori) : – personale addetto: Paolini Fabrizio Scarci Alfredo

AREA ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE, AFFARI GENERALI . RESPONSABILE : Pacchiarotti Alessandro

- PROGRAMMAZIONE E INVESTIMENTI, PROGETTAZIONE E INNOVAZIONE, RAPPORTI ISTITUZIONALI, PATRIMONIO, QTI, SIT, GESTIONE EMERGENZE, QUALITA', FORMAZIONE, CUSTOMER CARE - Personale addetto : De Santis Gianni, Toti Venanzio, Bonitatibus Diego (30%), Torchetti Fabrizia
- AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E CONTRATTI : Colantonio Alessandra (70%)
- UFFICIO SEGRETERIA (Segreteria, Protocollo e Archivio, Telefonia, Minuteria, Eventi, Assistenza Soci, Comunicazione) – personale addetto : Moroni Lori, D'Angelo Maurizio

AREA COMMERCIALE : RESPONSABILE : Ficorilli Annarita

- GESTIONE SPORTELLI, COMUNICAZIONE COMMERCIALE, FATTURAZIONE, – Personale addetto : Paolilli Maria, Bocci Mariagrazia, La Civita Paola, De Feo Carla, Corradetti Claudia, Di Tanno Esmeralda
- RECUPERO CREDITI – Personale addetto: Tarsini Alessia, Bonitatibus Diego (70%) —
- LETTURE UTENZE – personale addetto: Tarullo Mario Carmelo, Paolini Stefania

AREA TECNICA OPERATIVA : RESPONSABILE : Zavarella Salvatore

- Coordinamento, Segreteria tecnica, Magazzino, Mezzi, Autorizzazione Depuratori e Autorizzazione Scarichi: Personale addetto : Silla Americo, D'amico Sabrina, D'Altorio Gloria, Orteni Olindo, Piscioti Eustachio
- Operai settore Idrico, Forgnario e Depurazione : Personale addetto : Tarullo Aldo, Iarussi Francesco, Di Domenico Aurelio, Verocchi Francesco, Pantano Alessandro, D'Ascanio Daniele, Giammarco Roberto, Silvestri Mario, Saltarelli Marco, Petrella Onofrio, Di Benedetto Emidio, Di Censo Michele, Ferrara Luca, Cifani Giancarlo, Catullo Ezio, Castellano Andrea, Fusco Giuseppe, Di Loreto Antonio, Merolli Riccardo, Del Giudice Pasquale, Spadafora Matteo, Marinilli Roberto, Pallotta Edio, Lucchini Claudio, Liberatore Elio, Ferrara Giovanni, Gentile Giovanni, Cifani Paolo, Romagnoli Angelo, Di Sante Ludovico, Paolino Cosimo, Bianchi Cristian, Finamore Mario.

AREA AMMINISTRATIVA : RESPONSABILE : Civitareale Stefania

- Bilancio, Paghe e contributi, Pagamento Fornitori, Personale – Personale addetto : Di Benedetto Barbara, Rantucci Sandro, Del Duca Anna

STRUTTURA SOCIETARIA SACA S.p.A.



