

RELAZIONE ATTIVITÀ Direttore Generale A.R.A.P.

al 31/08/2016

Premessa: nell'ambito dell'insediamento in ARAP (Azienda Regionale per le Attività Produttive della Regione Abruzzo) del Direttore Generale Antonio Sutti, avvenuta in data 01/03/2016, si presenta una *Relazione consuntiva* delle attività svolte nel primo semestre 2016, all'attenzione del Commissario Straordinario ARAP, Giampiero Leombroni. Questo al duplice scopo di riassumerne sinteticamente i punti principali d'intervento utili al risanamento complessivo dell'Azienda e tracciarne nel contempo i successivi.

1. BILANCIO 2015

Situazione iniziale:

- a seguito di una prima analisi di tipo amministrativo effettuata su ARAP e riguardante la predisposizione del Progetto di Bilancio, emergeva che fino a quel momento non era stata fatta alcuna attività similare da parte delle singole Unità Territoriali (U.T.).

Attività svolte:

- l'intervento principale è stato quello di organizzare, attraverso una serie di riunioni settimanali, il lavoro da parte del Personale amministrativo coinvolto nella predisposizione del Progetto di Bilancio 2015;
- i tempi stabiliti erano quelli dell'approvazione entro lassi ordinari, ovvero per il 29 aprile 2016; la Struttura ha lavorato bene ed ha predisposto il Progetto di Bilancio poi deliberato in data 16 aprile 2016 dal Commissario Straordinario Giampiero Leombroni, e successivamente presentato al Collegio Sindacale per il relativo parere;
- il Collegio Sindacale ha espresso parere negativo per alcune operazioni di compravendita di terreni presso l'U.T. di Teramo; c'è stata una continua interlocuzione tra il Collegio Sindacale e la Struttura fino a che il 27 luglio 2016 lo stesso ha rimesso parere positivo.



2. RIORGANIZZAZIONE

Situazione iniziale:

- struttura di ARAP organizzata per U.T. con organico di: 8 dirigenti, 15 quadri, 17 C, con sovrapposizione di competenze sia amministrative che tecniche e carenza di altre figure professionali utili all'Azienda.

Attività svolte:

- chiesta la consulenza di "Federmanager Consulting" per l'assistenza nella fase di riorganizzazione dell'intera area relativa al Personale (nuovo Organigramma).
- Predisposto quindi il Piano di Ristrutturazione da presentare alle Istituzioni e ai Sindacati.

Obiettivi:

- obiettivo principale la riduzione dei costi del Personale a 4,2 M€ annui, con un risparmio rispetto al 2015 di 1,4 M€ annui (pari a circa il 25%).

Le linee guida scelte per gli interventi:

- la disdetta dei Contratti integrativi attuali e la sottoscrizione di un nuovo accordo integrativo basato sul riconoscimento di premi di produttività;
- verifica della congruità di *posizione/ruolo* e *responsabilità/attività* svolte (soprattutto per Dirigenti);
- pre-pensionamenti e accesso alla mobilità; formazione e riqualificazione del Personale;
- attività da svolgere in sinergia con il Personale di ARAP SERVIZI;
- nuovo mansionario.

3. RIORGANIZZAZIONE FUNZIONI

Situazione iniziale:

- funzioni essenziali espletate dalle singole U.T. senza alcuna sinergia. Ad esempio: Contabilità, Personale etc. come blocchi unici a sé stanti.

Attività svolte:

- provveduto ad organizzare le funzioni di Staff e Front-office: dal Catasto aziende agli Utenti etc. Come anche l'organizzazione dell'intera struttura per "Aree funzionali" con unico Personale: dagli Acquisti alla Qualità etc.
- progettazione di Uffici tecnici e amministrativi utilizzando le risorse umane disponibili e assegnandole alle varie competenze. Pertanto questa riorganizzazione è stata così disegnata:
 - Sede Pescara: *Direzione e Affari Generali, Ufficio Legale, Marketing, ICT*;
 - U.T. Sangro: *Risorse umane, Acquisti/Gare, Autorità Energia*;
 - U.T. L'Aquila: *Contabilità e Bilancio*;
 - U.T. Sulmona: *Finanza*;

- U.T.Avezzano: *Organizzazione, Qualità, Sicurezza, Ambiente, Certificazione, Trasparenza;*
- U.T. Vasto: *Trattamento acque, Depurazione, Lavori pubblici, Rapporti Anac;*
- U.T. Teramo: *Pianificazione e Controllo, Catasto e Patrimonio, Sicurezza.*
- Per intensificare il contatto immediato tra i vari dipendenti e limitare le trasferte, è stata adottata una specifica procedura di Azienda in Rete (*network*) attraverso strumenti quali *Conference call, Skype, etc.*

Obiettivi:

- attività organizzativa in corso di affinamento per la sua completa definizione, fino all'ottimale assemblaggio di Funzioni e Risorse umane da destinare alle varie attività.

4. ARAP SERVIZI SRL

Situazione iniziale:

- necessità di dare continuità all'attività svolta da CON.I.V Spa (società mista costituita da ARAP e Gruppo Di Vincenzo Impianti quale gestore agglomerato Vastese – convenz. scaduta il 30.03.2016), giungendo così il 07.03.2016 alla costituzione di ARAP SERVIZI Srl, società in house providing.
- ARAP SERVIZI Srl diviene nuovo gestore per le attività connesse alla depurazione di reflui liquidi ed allo smaltimento delle acque per uso civile ed industriale sugli impianti della U.T. vastese.

Attività svolte:

- collaborazione alla costituzione della nuova Società ed alla redazione del relativo Statuto;
- supporto al passaggio di consegne CON.I.V Spa e ARAP SERVIZI Srl per il Personale, le Infrastrutture, le Attrezzature;
- supporto al Commissario Straordinario per l'effettuazione del controllo analogo dell'Azienda in house providing (ARAP SERVIZI Srl).

5. FINANZA

Situazione iniziale:

- ricognizione delle esposizioni finanziarie dell'Azienda, che ammontano complessivamente a oltre 9 M€, includendo scoperti di conti correnti e prestiti a lungo termine sia dalle Banche che dalla Cassa Depositi e Prestiti.

Attività svolte:

- si sta procedendo alla ristrutturazione dei debiti in modo da accorpate le varie posizioni e ridurne il costo in termini di interessi e spese bancarie;
- proposte ad ARAP richieste di acquisizioni di beni immobili che saranno utilizzate per future iniziative imprenditoriali, in particolare la vendita degli immobili *Villeroy Boch* a Teramo e l'affitto/vendita dell'ex-*Optimes* a L'Aquila;
- la Direzione Generale si è anche attivata per avere anticipazioni da parte degli Istituti di credito e maggiori risorse finanziarie per l'attività corrente, come anche per affrontare le richieste pressanti da parte dei creditori (passate gestioni).

Obiettivi:

- conclusione delle due operazioni di vendita immobiliare prevista per l'autunno 2016, decisive per risanare le finanze Aziendali.

6. INFORMATIZZAZIONE

Situazione iniziale:

- esistenza di un software per pacchetto di contabilità gestito da più U.T., a vario titolo. Per il "Personale" ad esempio le U.T. di Sulmona, Teramo e Vasto si occupavano di parti differenti del calcolo che poi riunivano in qualche modo in una sintesi conclusiva.

Attività svolte:

- acquisto di un nuovo software *ERP* (*Enterprise Resource Planning*) che permette di gestire oltre i pacchetti classici, tutte le attività dell'Azienda in maniera *integrata*.
- Istituiti in questo modo:
 - *Ufficio Unico Contabile* a L'Aquila,
 - *Ufficio Unico Personale* a Casoli,
 - *Ufficio Unico Analisi* a Sulmona.

Le operazioni sono svolte ora per tutte le U.T. senza alcuna frammentazione.

Obiettivi:

- la messa in funzione del nuovo software permetterà di svolgere una Contabilità analitica, come anche un'ottimale gestione del Personale, del Catasto, del Patrimonio, di attività tecniche in generale in modo integrato.

7. MARKETING & COMUNICAZIONE

Situazione iniziale:

- sito web aziendale di fatto non funzionante, ovvero non utilizzabile per le reali esigenze dell'Azienda;
- assenza di un'Immagine coordinata dell'Azienda.

Attività svolte:

- realizzazione del nuovo Sito web ARAP e ARAP SERVIZI composti da due parti:
 1. Istituzionale;
 2. Servizio per le imprese e strumenti di commercializzazione dei servizi offerti;
- sviluppo dell'Immagine coordinata ARAP e ARAP SERVIZI.

Obiettivi:

- *styling* dei nuovi "Siti web aziendali" (adeguamento della grafica alla nuova Immagine coordinata), e messa a regime della piena operatività dei siti stessi attraverso il costante inserimento di nuovi dati (*content management*) e quindi della piena funzione di servizio dati per l'utenza;
- per il prossimo autunno, avvio di una nuova "Campagna di Comunicazione integrata" per mezzo di relativo Piano, specie per la comunicazione in uscita dall'azienda di cui fanno parte gli strumenti:
 - comunicati stampa, creazione di portali social aziendali, campagna pubblicitaria etc.;
 - avvio di un servizio di "Customer care", utile per rendere più palese la presenza della nuova ARAP sul territorio regionale, come anche intercettare meglio le esigenze delle Aziende insediate in tutte le U.T. di competenza.

8. LEGALE

Situazione iniziale:

- attività legali e relativi contenziosi facevano capo ad ognuna delle singole U.T., senza alcuna organizzazione e gestione unitaria;
- documentazione spesso incompleta o addirittura irreperibile.

Attività svolte:

- centralizzazione dell'*Ufficio Legale* e gestione attenta dei rapporti con i diversi avvocati;
- attività di definizione del contenzioso avviata con ricognizione completa della documentazione cartacea e dei i relativi file digitali, dando massima priorità alla Trasparenza.



Obiettivi:

- precisa contezza della natura e del numero complessivo dei contenziosi presenti;
- valutazione programmatica della possibile risoluzione degli stessi tentando di risolverne il maggior numero a favore dell'Azienda (di qui il reperimento di ulteriori risorse finanziarie per l'Azienda), per mezzo di una più elevata competenza giuridico-amministrativa messa in atto attraverso l'*Ufficio Legale* centrale.

9. FORMAZIONE**Situazione iniziale:**

- assenza di un *Piano di Formazione* del Personale.

Attività svolte:

- definizione di un Piano permanente di Formazione del Personale, con attività specifiche di carattere manageriale e attività tecniche quali *Corsi*, divisi in tre fasi didattiche, svolte presso le diverse Sedi delle U.T., con il coinvolgimento su base volontaria di tutto il Personale e in orari extra lavorativi.

Obiettivi:

- dal prossimo settembre sarà avviata una specifica attività di *Formazione manageriale*, ancora un'attività di ricerca fondi-finanziamenti e l'iscrizione a 'Italia Lavoro' per il corretto utilizzo dei contributi versati.

10. REGOLAMENTI E PROCEDURE**Situazione iniziale:**

- Regolamenti approvati dal precedente Cda mai adottati;
- presenza Regolamenti di gestione industriale elaborati dalle singole U.T.

Attività svolte:

- elaborazione in itinere di *Nuovi Regolamenti* previsti dallo Statuto ed altri necessari per la gestione di ARAP (Approvati: *Regolamento Contabile*, *Regolamento funzionamento Organi Istituzionali*; *Regolamento per l'adozione di Determinazioni*; in via di Approvazione: *Regolamento del Personale per permessi/trasferte/missioni*);
- elaborazione delle *Procedure* per l'attività e l'amministrazione dell'Azienda (Procedura uso di Skype; *Istruzioni operative* per la redazione delle Lettere e per la Compilazione delle Schede Automezzi).

Attività svolte:

- avvio di attività e trattative volte a risolvere l'annoso contenzioso con gli Enti idrici; organizzazione del lavoro per la redazione delle tariffe (costi) riconosciuti dagli ATO e dall'Agenzia nazionale;
- supporto al Commissario Straordinario per l'elaborazione di una *Legge regionale* d'ambito.

15. SICUREZZA E LAVORO

Situazione iniziale:

- assenza di *Piani di Sicurezza sul Lavoro* e accertamenti sanitari previsti secondo le normative vigenti.

Attività svolte:

- sostegno all'elaborazione dei *Piani di Sicurezza sul Lavoro*;
- relativo rapporto con i consulenti incaricati;
- predisposizione per il *Piano visite mediche* dei dipendenti;
- acquisto di indumenti e materiali per svolgere la relativa attività aziendale;
- ausilio all'attività del Commissario Straordinario per le attinenti azioni da intraprendere.

16. RAPPORTI ISTITUZIONALI

Attività svolte:

- collaborazione con il Commissario Straordinario per la redazione di una proposta di *Legge Regionale* al fine di disciplinare la parte regolamentare delle attività espletate nei Territori di competenza, per la definizione delle attività di contribuzione da parte delle Aziende rispetto ai Servizi realizzati a favore delle stesse;
- Bozza di proposta, per la modifica dello Statuto vigente ARAP in funzione delle mutate esigenze dell'Azienda stessa.

17. TRASFERIMENTO SEDE

Attività svolte:

- sostegno all'organizzazione messa in atto dal Commissario Straordinario per il trasferimento della *Sede provvisoria* di ARAP (in un primo tempo presso il C.S.I. Val Pescara all'interno dell'Aeroporto d'Abruzzo) nella *Sede definitiva* presso il Centro Agroalimentare di Cepagatti (PE);
- redazione del *Piano* delle attinenti attività da svolgere;
- assistenza per l'acquisto di mobili e attrezzature informatiche varie.

18. ICT

Situazione iniziale:

- presenza di Struttura ICT ARAP in U.T. Sulmona.

Attività svolte:

- attività di appoggio al Commissario Straordinario per la gestione di questa Struttura aziendale, anche attraverso la nomina di consulenti specializzati.

19. MANUTENZIONE

Situazione iniziale:

- verifica della situazione manutentiva di strade e impianti, ove alcune U.T. provvedevano in modo diretto, altre servendosi di società terze.

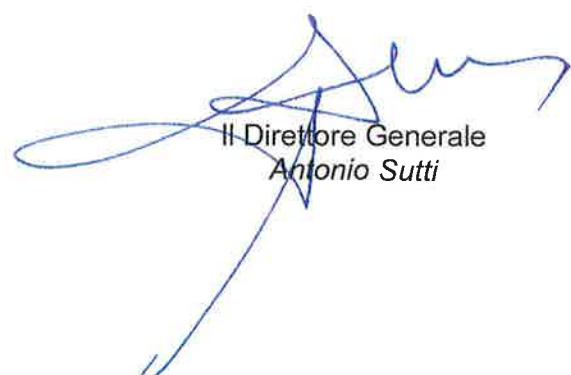
Attività svolte:

- appoggio alla funzione espletata dal Commissario Straordinario, per l'effettuazione dei lavori manutentivi necessari per mezzo di una nuova Struttura coordinata interna, organizzata in squadre di intervento ARAP per la manutenzione delle strade: sfalcio dell'erba, pulitura tombini, condotte etc.

20. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Attività svolte:

- supporto al Commissario straordinario per la predisposizione di una *Centrale unica di Committenza* per la realizzazione di attività di svolgimento Gare d'appalto, finalizzate alle opere da realizzare nell'ambito dell'attuale Masterplan Abruzzo.



Il Direttore Generale
Antonio Sutti