

RELAZIONE

Secondo semestre attività

dal 01.09.2016 al 28.02.2017



Premessa

La presente Relazione riguarda le Attività svolte dal Direzione Generale in ARAP nel secondo semestre dall'insediamento (01.03.2016) afferente il periodo che va dal 01.09.2016 al 28.02.2017.

1. RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Situazione iniziale

Per far fronte alla **grave situazione economica** (€ 6 mln di perdite nel 2015) e **organizzativa** (56% di costo del personale sul fatturato) derivante dalla fusione in ARAP di sei Consorzi Industriali, con la conseguente presenza in organico di figure professionali risultate ridondanti o sovrapposte, è stata avviata la procedura per il riconoscimento degli esuberi del personale, da risolvere mediante:

- prepensionamento** dei dipendenti prossimi alla quiescenza;
- demansionamento** di parte del personale avente un inquadramento apicale (dirigenti, quadri).

Attività svolte:

- avvio della procedura con l'attivazione del tavolo di trattativa con le OO.SS., ex Legge 223/91, avvenuto il 25.11.2016;
- sottoscrizione del Verbale di Accordo con Federmanager il 17.01.2017;
- sottoscrizione dell'Accordo con le sigle Sindacali, tranne UIL, il 13.01.2017;
- l'Accordo finale sottoscritto tra ARAP e le OO.SS. ha visto il riconoscimento **dell'esubero di 24 Dipendenti**, di cui 15 destinati a prepensionamento e 9 a demansionamento.

2. DUE DILIGENCE

Attività svolte:

- contenzioso:** sono state completate le attività volte alla ricognizione ed alla determinazione dei contenziosi in essere;
- crediti commerciali:** è stata effettuata la circolarizzazione al fine di ricostruire le singole posizioni creditorie;

- iii. **patrimonio:** è stato completato il censimento dei lotti di terreni di proprietà ARAP;
- iv. **aziende:** è stato completato il censimento delle aziende insediate, allo scopo di tracciarne le autorizzazioni richieste a diverso titolo (insediamenti produttivi, allacci, autorizzazioni allo scarico, ecc.)
- v. **cespiti:** è stata avviata la verifica incrociata delle opere iscritte in bilancio con la documentazione inerente la realizzazione delle stesse, al fine di verificarne lo status e la corretta imputazione dei valori in bilancio.

3. TRASFERIMENTO SEDE

Attività svolte:

- i. completamento del trasferimento degli uffici presso la **nuova sede** (Legale ed Operativa) di Cepagatti (PE), al nuovo indirizzo ufficiale: Via Nazionale SS 602 km 51+355 - Centro Direzionale 2° Piano;
- ii. completamento dell'allestimento degli uffici con ultimazione dei lavori vari di ripristino degli impianti elettrici, di condizionamento e di connettività ed attivazione del nuovo numero telefonico;
- iii. completamento dell'allestimento della **Sala Server** al piano terra dello stabile, con ultimazione dei lavori di tinteggiatura e dei lavori sugli impianti elettrici e di condizionamento. La Sala Server è dedicata alla gestione degli archivi informatici della sede.

4. NUOVO SOFTWARE ERP

Attività svolte:

- i. implementazione di una nuova piattaforma **software ERP** (Enterprise Resource Planning) per la gestione integrata di tutte le informazioni ed attività dell'Azienda;
- ii. attività di Formazione per l'utilizzo del nuovo ERP suddiviso per aree di competenza (Contabile, Protocollo, Finanza etc.);
- iii. switch-off dal vecchio al nuovo sistema gestionale previsto nel corso del 2° trimestre 2017.

5. FINANZA

Situazione iniziale

La condizione finanziaria di ARAP è caratterizzata da una fortissima tensione derivante principalmente dai seguenti fattori:

- a) **debiti maturati negli esercizi precedenti per complessivi € 25 mln;**
- b) **mancato pagamento** da parte degli **Enti Gestori del Servizio Idrico Integrato – SASI, SACA, CAM** – per i servizi resi da ARAP per il trattamento idrico (**€ 8 mln circa**);

- c) interventi di **revamping** di impianti di depurazione (Sulmona, Val di Sangro, Avezzano) non effettuati da diversi anni;
- d) **mancato riconoscimento** da parte di diverse imprese insediate nelle Aree Industriali di competenza ARAP del **riaddebito dei costi di gestione e manutenzione del territorio** (manutenzione stradale, pubblica illuminazione, sfalcio erba, piano neve).

Attività svolte:

- i. rinnovo dell'**affidamento bancario** di € 2,5 mln da parte di MPS, bloccato dal 31.12.2016;
- ii. affidamento, a partire dal mese di febbraio 2017, ad una Società specializzata, del **recupero** in via stragiudiziale dei **crediti** vantati da ARAP per circa € 8 mln, senza addebito di costi per l'Azienda;
- iii. affidamento ad un Professionista esperto in materia dell'attività di definizione delle posizioni debitorie aperte con i principali fornitori, mediante il ricorso a compensazioni, **transazioni e rateizzazioni dei debiti**;
- iv. introduzione della nuova **Procedura dei pagamenti**, prevedendo il rispetto degli adempimenti previsti in termini di Trasparenza, Anticorruzione ed obbligo di verifica delle Posizioni contributive dei beneficiari;
- v. regolarizzazione in corso delle posizioni **previdenziali** ed assicurative nei confronti di INPS, ex-INPDAP e INAIL, finalizzate a sanare il certificato di regolarità contributiva (DURC).

6. AMMINISTRAZIONE

Attività svolte:

- i. in corso di definizione la **nuova organizzazione** delle attività amministrative a livello centrale, nella quale i dipendenti e collaboratori ARAP ed ARAP SERVIZI collaborano attivamente generando sinergie, considerando anche il particolare momento aziendale, nel quale incombono gli adempimenti relativi al bilancio 2016 e l'implementazione del nuovo software gestionale ERP;
- ii. attività propedeutiche alla redazione dei bilanci di esercizio 2016 in corso di svolgimento. Allo stato non è possibile determinare un risultato d'esercizio, stante le incertezze ancora esistenti circa rapporti in essere con i Gestori del Servizio Idrico Integrato (CAM, SACA e SASI).

7. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

Attività svolte:

- i. approvazione del **"Piano Economico Finanziario 2017"**;
- ii. approvazione del **"Piano Triennale 2017-2019 di Attività e Promozione Industriale"**.



8. UFFICIO ACQUISTI

Attività svolte:

- i. istituzione dell'**Albo Fornitori** in corso;
- ii. implementazione dell'organizzazione dell'Ufficio con l'innesto di nuove risorse, al fine di adeguare la struttura alle esigenze sia di carattere aziendale (ARAP ed ARAP SERVIZI) che normativo (nuovo Codice Appalti).

9. LEGALE

Situazione iniziale

La gestione dell'Area Legale era generalmente caratterizzata da un forte ricorso al contenzioso fino al più alto grado di giudizio, senza tentare di giungere ad accordi extragiudiziali, e all'attribuzione di incarichi a Professionisti senza predeterminare il valore delle parcelle.

Attività svolte:

- i. **Due Diligence** volta alla cognizione e alla determinazione, per ciascuna U.T., di tutti i contenziosi in essere, ed a reperire la documentazione di ciascuna pratica da inserire nel software gestionale denominato "Kleos", ad uso dell'ufficio stesso, e redazione di un file riassuntivo finale, valido per l'intera Azienda, con l'esatta determinazione dei valori per ciascuna causa e relativo totale;
- ii. studio e analisi di ciascuna causa in corso al fine di definire quali **transigere** e quali **appellare** tra quelle concluse in caso di esito sfavorevole, il tutto volto a realizzare il costo minore e il maggior beneficio per l'Azienda;
- iii. liquidazione delle parcelle degli Avvocati incaricati, trattando con gli stessi la **riduzione** degli importi richiesti e/o dilazioni nel pagamento;
- iv. proposta di liquidazione dei precetti notificati e relative dilazioni di pagamento concordate con i legali di controparte;
- v. azioni di **prevenzione** di futuri possibili contenziosi mediante tempestive risposte a eventuali richieste di pagamento;
- vi. supporto al Commissario/Presidente per la redazione di una **proposta di legge** sul riordino delle competenze relative alla gestione del Ciclo Idrico Integrato;
- vii. revisione, modifiche e approvazione dello **Statuto aziendale**.

10. MARKETING & COMUNICAZIONE

Attività svolte:

- i. messa a regime dei **nuovi Siti internet istituzionali** ARAP e ARAP SERVIZI attraverso l'implementazione dei nuovi contenuti e della sezione informatica, con numerose modifiche prodotte direttamente in Azienda per mezzo di incremento della "Formazione online" sul Responsabile della Comunicazione & Marketing ARAP. Nello specifico:

- a. la sezione commerciale del sito ARAP è stata tradotta in lingua inglese;
- b. diverse Aree e Settori sono stati ottimizzati in base alle esigenze di gestione Amministrativa;
- c. l'Area della Trasparenza è stata aggiornata e potenziata con la pubblicazione di tutti i principali documenti previsti per Legge;
- ii. completamento dei lavori relativi all'Immagine aziendale, con la messa in atto della **Corporate ARAP** (logo-brand, nuova carta intestata con indirizzo e numero centralino, cartelline, buste etc.).

11. ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Attività svolte:

- i. su iniziativa della Presidenza della Regione Abruzzo è stato avviato il Progetto di Marketing territoriale "**InvestInAbruzzo**" per l'attrazione di nuovi Investimenti dall'Italia e dall'estero, in collaborazione con la stessa Regione Abruzzo e con la società Abruzzo Sviluppo. A tale scopo, è in via di allestimento un nuovo sito indicizzato completamente in lingua inglese e strutturato nel rispetto dei principi generali di Marketing Territoriale, Geo Marketing, Visual Marketing.

12. ATTIVITÀ COMMERCIALE

Attività svolte:

- i. avvio delle attività previste nel Piano commerciale di promozione dei servizi offerti da ARAP;
- ii. inserimento in organico di un nuovo referente commerciale ICT.

13. SICUREZZA SUL LAVORO

Attività svolte:

- i. effettuazione delle visite mediche aziendali previste dalla legge;
- ii. nomina del nuovo RLS (Responsabile la Sicurezza), viste le dimissioni del precedente;
- iii. definizione della dotazione univoca dei dispositivi di protezione individuale D.Lgs. 81/08 (Testo unico per la Sicurezza);
- iv. sopralluoghi presso gli impianti idrici per la verifica dello stato di fatto.

14. REGOLAMENTI, PROCEDURE E CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ

Attività svolte:

- i. sono stati approvati e/o sono in corso di approvazione i seguenti nuovi regolamenti, procedure ed istruzioni operative:
 - a. Trasferte e missioni del personale;



- b. Comunicazioni tramite conference-call;
- c. Format corrispondenza e atti amministrativi;
- d. Compilazione schede automezzi;
- ii. sono in corso di definizione i seguenti ulteriori nuovi regolamenti:
 - a. Assegnazione aree;
 - b. Spese condominiali inerenti la gestione dei nuclei industriali;
 - c. Gestione del personale.
- iii. parallelamente, sono in corso le attività propedeutiche all'ottenimento della **Certificazione di Qualità ISO 9001**, portate avanti dal nuovo Quality Manager, introdotto nell'organico aziendale a gennaio 2017, con il supporto del consulente designato. Conclusione prevista entro il secondo semestre 2017.

15. FORMAZIONE

Attività svolte:

- i. nel corso del semestre di osservazione è stato organizzato un **corso di apprendimento sulla Cultura d'Azienda**, con la partecipazione di docenti di caratura nazionale.

16. RAPPORTI CON I GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Attività svolte:

- i. sono stati definiti i rapporti inerenti i periodi precedenti (fino al 2015) con le società SASI (Lanciano) e SACA (Sulmona). Con gli stessi soggetti rimangono ancora da definire i rapporti correnti e futuri;
- ii. ancora in via di definizione il contenzioso con la società CAM (Avezzano).

17. MASTERPLAN ABRUZZO

Attività svolte:

- i. costituzione di una **Task Force** iniziale per l'organizzazione delle attività ARAP, sia in qualità di appaltatore sia in qualità di soggetto attuatore c/terzi;
- ii. pianificazione iniziale delle attività e delle risorse necessarie all'esecuzione delle stesse.

18. E-PROCUREMENT E ALTRE ATTIVITA' ICT

Situazione iniziale

Si è verificata l'opportunità di predisporre una piattaforma di **e-Procurement** secondo i seguenti aspetti:

- a) necessità, indicate dai Progetti del **Masterplan Abruzzo**, di pubblicare e gestire le gare per la progettazione e la realizzazione delle Opere;

- b) assenza in Abruzzo di una Piattaforma di e-Procurement da destinare alla Pubblica Amministrazione Locale (PAL);
- c) fruibilità di una siffatta piattaforma informatica anche per le imprese private;
- d) evoluzione delle leggi italiane e delle direttive europee, che tendono a richiedere una gestione delle Gare esclusivamente su piattaforme informatiche.

Attività svolte:

- i. sono stati organizzati incontri con il Soggetto Aggregatore/Stazione Unica Appaltante Abruzzo, per discutere sulla possibilità di utilizzo della piattaforma da parte della PAL e per concordare le specifiche funzionali;
- ii. sono stati effettuati incontri con i maggiori produttori per verificare le funzionalità di una Piattaforma già conforme con le direttive UE;
- iii. è stata predisposta una manifestazione di interesse, con scadenza 15 aprile 2017, per verificare la disponibilità effettiva dei produttori;
- iv. è stata chiusa una manifestazione d'interesse per l'affitto di infrastrutture di telecomunicazione di proprietà ARAP e sono in corso le attività successive (incontro con gli operatori), con il duplice fine di rendere redditizie le suddette infrastrutture e dotare le aree industriali di adeguati sistemi di connettività.

19. CESSIONE IMMOBILI

Situazione iniziale

In fase di definizione:

- a) la procedura per la vendita degli immobili ex-Villeroy Boch a Teramo;
- b) la trattativa che riguarda la cessione/locazione degli opifici ex-Optimes a L'Aquila.

Attività svolte:

- i. per quanto riguarda la vendita ex-Villeroy Boch è in corso la trattativa con Banca Intesa la ridefinizione dell'ipoteca trascritta a favore della Banca stessa sugli immobili oggetto di vendita, attraverso la restrizione della garanzia al solo corpo afferente gli uffici dell'U.T. 5, non inclusi nella cessione. A tal riguardo i tecnici incaricati dall'Istituto di Credito hanno redatto una perizia riguardante il valore di tale immobile, di cui non si conosce ancora il valore accertato. In parallelo è in corso di realizzazione il Piano di caratterizzazione dell'area;
- ii. per la vendita/locazione dell'ex-Optimes e l'accertamento definitivo della proprietà, proseguono le trattative con il Gruppo Gallucci per valutare le possibili opzioni idonee a comporre la controversia. Per supportare i termini di eventuali accordi è stato chiesto un parere legale al professor Vincenzo Cerulli Irelli.

20. ARAP SERVIZI

Situazione iniziale

Prosegue l'attività di organizzazione e di cooperazione tra le strutture di ARAP e ARAP SERVIZI, al fine di raggiungere degli standard di efficacia e efficienza più adeguati.

Attività svolte:

- i. sono proseguiti le attività di gestione diretta affidate a ARAP Servizi per gli impianti idrici della U.T. 6 di Vasto e di manutenzione degli agglomerati industriali di ARAP, con l'internalizzazione dei servizi affidati in precedenza a ditte esterne;
- ii. la struttura organizzativa del Servizio idrico su base regionale è stata resa più funzionale attraverso le seguenti azioni:
 - a. decadenza dell'incarico pro-tempore di Direzione Tecnica affidato in precedenza a un consulente esterno;
 - b. affidamento *ad interim* a un dipendente di ARAP Servizi della responsabilità e del coordinamento tecnico-amministrativo delle attività idriche di tutti gli impianti idrici sul territorio regionale;
 - c. affidamento *ad interim* della responsabilità dei processi in atto nelle attività idriche di tutti gli Impianti di Depurazione sul territorio regionale, al dirigente Dott. Elio Scurti.

Cepagatti, 22 marzo 2017

