

Regolamento per l'attribuzione delle indennità di funzione in favore dei dipendenti della società

INDICE

- Introduzione
1. Principi generali
 2. Definizioni
 3. Criteri e procedure di attribuzione delle indennità
 4. Adozione e pubblicità

SOCIETÀ SOGGETTA A DIREZIONE E CONTROLLO ENTE D'AMBITO
"SALERNO" EX ART 2497 C.C.

SEDE LEGALE
Via Sabato Visco, 20 84132 Salerno
Tel. 089.333545 / Fax. 089.7728743
www.ecoambientesalerno.it
info@ecoambientesalerno.it
P.IVA 04773540655 – REA Salerno 392505

INTRODUZIONE

La Ecoambiente Salerno S.p.A, è stata istituita il 30 dicembre del 2009 dalla Provincia di Salerno (in qualità di socio unico) per la gestione, in affidamento, del servizio del ciclo integrato dei rifiuti e delle relative infrastrutture site nell'ambito territoriale della provincia di Salerno, tra cui il TMB di Battipaglia, l'impianto di compostaggio di Eboli, la piattaforma di trasferimento della frazione organica di Giffoni Valle Piana, nonché cinque discariche in post-esercizio e due siti di stoccaggio provvisori. Con la legge n. 14/2016 e ss.mm.ii. la Regione Campania istituisce l'ATO Salerno (Ambito Territoriale Ottimale) a cui affida le funzioni relative al servizio di gestione integrata dei rifiuti che prima erano in capo alle Provincia. Il 14 maggio del 2020 l'EdA Salerno, ente di governo dell'ATO, alla luce delle proprie finalità istituzionali delibera di procedere all'acquisto dell'intero capitale della società detenuto dalla Provincia di Salerno

La Società, quindi, è soggetta alla direzione, al coordinamento e al controllo analogo dell'Eda. la Ecoambiente Salerno S.p.a., essendo, dunque, una società partecipata, in specie *in house*, è soggetta al T.U.S.P. (d.lgs. 175/2016).

Il presente "Regolamento per l'attribuzione delle indennità di funzione in favore dei dipendenti della società" ("Regolamento") disciplina le procedure da adottare in relazione agli incrementi retributivi per i dipendenti collegati allo svolgimento di determinate attività d'interesse per la società Ecoambiente Salerno S.p.a. (di seguito "Ecoambiente" o "Società").

Lo stato giuridico-economico del personale della Società è regolato dal CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali.

Il presente regolamento non determina, in alcun caso, l'insorgenza di diritti in capo ai lavoratori in relazione alle indennità economiche in esso previste, se non a seguito degli atti discrezionali adottati in conformità, secondo quanto previsto nei successivi articoli.

Con deliberazione n. 61 del 10.09.2021 è stato adottato il nuovo organigramma della società finalizzato alla riorganizzazione complessiva delle attività, suddivise in tre Aree, a loro volta composte da Settori, Uffici e Servizi. Alla luce di tale riassetto organizzativo intervenuto, la società ritiene, con il presente atto, di regolamentare gli incrementi retributivi di funzione in virtù della reggenza di incarichi di responsabilità da parte dei dipendenti addetti, attraverso l'adozione di criteri di maggiore trasparenza, equità e sostenibilità.

Art. 1 - Principi generali

Per l'attribuzione degli incrementi retributivi funzionali in favore dei dipendenti, la Società terrà conto della composizione dell'organigramma societario, secondo le seguenti distinzioni:

- A. AREA DIRETTIVA - SUPPORTO FUNZIONALE** -In tale raggruppamento di funzioni vi sono gli organi amministrativi della società e gli uffici ed i servizi di supporto funzionale agli stessi per natura, genere, interdipendenza e/o controllo. Rientrano in tale raggruppamento funzionale gli uffici connotati da particolare legame di correlazione o stretta collaborazione con detti organi (Staff, Controllo di gestione, Anticorruzione-trasparenza-privacy, RSPP-Security-Qualità, ICT) e i servizi di supporto (Segreteria generale e protocollo).
- B. AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA E LEGALE** - In tale raggruppamento di funzioni vi sono i settori ed i servizi della società dedicati, in misura prevalente, ad assolvere compiti di natura burocratico-procedimentale ed endoprocedimentale, finalizzati al corretto, puntuale e tempestivo

SOCIETÀ SOGGETTA A DIREZIONE E CONTROLLO ENTE D'AMBITO
"SALERNO" EX ART 2497 C.C.

SEDE LEGALE
Via Sabato Visco, 20 84132 Salerno
Tel. 089.333545 / Fax. 089.7728743
www.ecoambientesalerno.it
info@ecoambientesalerno.it
P.IVA 04773540655 – REA Salerno 392505





comportamento amministrativo, economico-finanziario e legale della società. Rientrano in tale raggruppamento funzionale:

1. il settore **AMMINISTRAZIONE E FINANZA**, composto dai servizi Acquisti, Gestione patrimonio, cespiti e magazzino, Gestione personale, salari e contributi, fatturazione attiva, contabilità clienti, controllo tariffa, Fatturazione passiva, contabilità fornitori, banche, controllo analogo, Bilancio, gestione sportello e *back office*. Assolve compiti di natura amministrativa ed endoprocedimentale nell'interesse della società, nonché di raccordo con clienti, fornitori, enti ed autorità;
2. il settore **CREDITI E CONTENZIOSO**, composto dai servizi Recupero crediti e Istruttoria precontenzioso. Assolve compiti di assistenza e supporto in ambito giuridico, con particolare riferimento al campo delle obbligazioni, delle procedure esecutive e dei contratti, presidiandone l'applicazione in concreto con particolare riferimento agli obblighi di pagamento ed alle procedure aziendali connesse, monitorando i procedimenti giudiziari connessi al settore in cui è parte la società;
3. Il settore **AFFARI GENERALI, LOGISTICA, GARE E CONTRATTI**, composto dai servizi Procedure ad evidenza pubblica, appalti e affidamenti, contrattualistica, gestione contratti di servizio, trasporti. Sovrintende le procedure aziendali relative agli appalti, affidamenti, approvvigionamenti, occupandosi della corretta, opportuna e legale formazione degli atti e provvedimenti correlati, nonché delle attività normativamente previste e richieste in tema di autorizzazione al trasporto e gestione dei rifiuti.

C. **AREA OPERATIVO - FUNZIONALE** - In tale raggruppamento di funzioni vi sono i settori, gli uffici ed i servizi tecnico-operativi relativi alla gestione degli impianti di trattamento dei rifiuti in affidamento, delle discariche in post-esercizio, dei siti di stoccaggio autorizzati. Rientrano in tale raggruppamento funzionale:

1. Il settore **TECNICO A**, deputato alla gestione dell'impianto di trattamento meccanico-biologico dei rifiuti presso lo STIR di Battipaglia. Il settore è composto dagli uffici e servizi di supporto alla gestione ordinaria della produzione dell'impianto;
2. Il settore **TECNICO B**, deputato alla gestione del c.d. sito di trasferimento di Sardone in Giffoni Valle Piana. Il settore si compone degli uffici e servizi di supporto alla gestione ordinaria della produzione dell'impianto;
3. Il settore **TECNICO C**, deputato alla gestione dell'impianto di compostaggio sito in Eboli. Il settore si compone degli uffici e servizi di supporto alla gestione ordinaria della produzione dell'impianto.
4. Il settore **DISCARICHE E SITI DI STOCCAGGIO**, deputato alla gestione dei siti di stoccaggio provvisori e delle discariche in post-esercizio, in fase di messa in sicurezza e/o chiusura di Sardone in Giffoni Valle Piana, Parapoti in Montecorvino Pugliano, Coda di Volpe in Eboli, Basso dell'Olmo in Campagna, Macchia Soprana in Serre, Persano in Serre, Costa Cucchiara in Polla. Il settore è suddiviso negli uffici e servizi di supporto alla gestione ordinaria delle discariche e dei siti di stoccaggio provvisori in affidamento.



Art. 2 – Definizioni

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si specifica che le funzioni di responsabilità individuate per l'attribuzione degli incrementi retributivi in favore dei lavoratori saranno distinte a seconda dell'applicazione del dipendente in uno o più delle seguenti strutture societarie:

- A. Il settore è il segmento della struttura societaria caratterizzato da omogeneità e correlazione di funzioni svolte. Il settore è la struttura responsabile del coordinamento di due o più uffici/servizi, monitora e riferisce circa le attività svolte dagli uffici/servizi all'organo di amministrazione e/o agli uffici di diretta collaborazione di questo. Il settore è caratterizzato dalla molteplicità e complessità delle attività sottoposte a coordinamento e monitoraggio, anche di diverso genere purché correlate. Lo svolgimento dei compiti affidati al settore si caratterizza per l'elevata professionalità e/o competenza richiesta. Il settore può proporre all'amministrazione della società prassi e procedure da implementare al fine di incrementare l'efficienza delle attività supervisionate.
- B. L'ufficio è l'organizzazione aziendale intermedia, in funzione di "filtro" tra il singolo servizio ed il settore. L'ufficio può essere dedicato alla supervisione di uno o più servizi omogenei. L'attività dell'ufficio è caratterizzata dall'adeguata professionalità e/o competenza richiesta in un determinato, specifico e circoscritto ambito. Dal punto di vista gerarchico-funzionale, l'ufficio dipende dal settore di appartenenza (o dall'organo di direzione cui è correlato - ad es. ufficio di Staff)
- C. Il servizio, infine, è l'unità aziendale che si caratterizza per la ripetitività ed identità delle attività svolte. Il servizio non richiede un'organizzazione complessa del lavoro e/o delle operazioni connesse e correlate.

Art. 3 – Criteri e procedure di attribuzione delle indennità

Ai fini della determinazione degli importi riconosciuti a titolo di indennità aggiuntive funzionali in favore dei dipendenti, la società considererà erogabile l'importo massimo pari ad € 1.000,00 (Euro mille/00) secondo la tabella riportata di seguito e relativa alle specifiche responsabilità:

FUNZIONE	PARAMETRO
Responsabilità di Settore	Fino al 100% dell'importo massimo
Responsabilità di Ufficio	Fino al 40% dell'importo massimo
Responsabilità di Servizio	Fino al 20% dell'importo massimo



Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente ovvero del consigliere delegato munito di idonei poteri, determina l'entità dell'indennità da riconoscere al dipendente in conformità di quanto previsto dal comma 1 e ne delibera l'attribuzione e l'efficacia temporale. Nella determinazione della percentuale da applicare sull'importo massimo previsto, verrà considerato il grado di complessità della responsabilità funzionale ricoperta, l'eventuale numero di dipendenti coordinati, nonché il valore strategico della responsabilità rispetto agli obiettivi societari.

Il provvedimento è notificato al dipendente che lo sottoscrive per accettazione.

Art.-4 - Adozione e pubblicità

Il presente Regolamento, così come ogni aggiornamento dello stesso, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Ecoambiente Salerno S.p.a. ed entra in vigore a partire dalla data di adozione.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Personale".