



Piano di sviluppo 2025-2027

Indice

1. Premessa.....	2
1.1. Contenuti del piano di sviluppo.....	2
1.2. Requisiti del piano di sviluppo.....	2
1.3. Approccio metodologico e contenuti del Piano.....	2
2. Contesto di riferimento.....	4
2.1. Descrizione della Società.....	4
2.2. Cronologia.....	5
2.3. I servizi svolti da Adopera.....	10
3. Modello organizzativo.....	15
3.1. Assetto organizzativo.....	15
3.2. Organigramma e descrizione degli uffici.....	15
3.3. I principali servizi affidati all'esterno.....	17
4. Obiettivi e principali linee strategiche.....	19
4.1. Gli ultimi 5 anni di attività.....	19
4.2. Sviluppo aziendale.....	19
5. Piano del fabbisogno del personale.....	28
5.1. Andamento storico e situazione attuale.....	28
5.2. Scenario evolutivo.....	29
6. Sostenibilità del piano di sviluppo.....	32
6.1. I corrispettivi dei contratti di servizio del Comune di Casalecchio.....	32
6.2. Le tariffe cimiteriali.....	34
6.3. Conclusioni.....	34
Allegato 1 - Organigramma aziendale: descrizione delle funzioni e delle responsabilità.....	35
Allegato 2 - Aree o immobili presi in carico dal Comune di Casalecchio negli ultimi 10 anni.....	45

Adopera S.r.l.
Via Guido Rossa, 1
40033 Casalecchio di Reno (Bo)

Documento redatto da Adopera srl nel mese di novembre 2024

1. Premessa

1.1. Contenuti del piano di sviluppo

Il piano di sviluppo di *Adopera 2025-2027*, ha lo scopo di programmare e organizzare in una dimensione temporale predefinita le attività e le risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi societari, elaborati in assoluta coerenza con i propri fini istituzionali e le linee programmatiche indicate dai Comuni soci.

Il piano rappresenta quindi lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa della Società e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri atti di programmazione e gestione.

Il documento si compone di:

- Premessa con illustrazione dei contenuti e dei requisiti del piano di sviluppo
- Analisi del contesto di riferimento
- Descrizione del modello organizzativo
- Obiettivi e linee strategiche
- Piano del fabbisogno del personale
- Sostenibilità del piano di sviluppo

1.2. Requisiti del piano di sviluppo

La visione strategica che ha ispirato il piano di sviluppo è così sintetizzabile:

- **Sostenibilità Finanziaria:** è garantita dalla disponibilità e qualità delle fonti di finanziamento da utilizzare per fronteggiare i fabbisogni per la realizzazione degli obiettivi attesi;
- **Coerenza:** sono stati considerati la coerenza e i nessi causali di tutte le componenti quali, ad esempio, l'attuale modello organizzativo e di gestione delle entrate della Società, le scelte strategiche e operative, le scelte tecnologiche e applicative, le ipotesi e le previsioni economico-finanziarie e patrimoniali, nonché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo "MOG" redatto ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 ed il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza "PTPCT";
- **Realizzabilità:** è stata considerata la realizzabilità delle scelte strategiche in termini di compatibilità delle azioni sotto il profilo temporale e della disponibilità delle risorse (umane, organizzative e tecnologiche) attuali e prospettiche di cui la Società dovrà dotarsi;
- **Attendibilità:** il piano è stato formulato sulla base di ipotesi realistiche, giustificabili e riporta risultati attesi considerati ragionevolmente conseguibili.
- **Prevedibilità:** le valutazioni e le conseguenti previsioni sono state fatte disponendo di ragionevoli elementi che fanno ritenere elevata la probabilità che le proiezioni dei flussi di riscossione e conseguentemente dei ricavi, dei costi e degli investimenti possano ragionevolmente manifestarsi.

1.3. Approccio metodologico e contenuti del Piano

Il piano è basato su elementi qualitativi e quantitativi che non possono essere separati senza pregiudicarne la fondatezza. L'approccio metodologico utilizzato e i relativi contenuti si fondano sui seguenti elementi:

- **Contesto di riferimento attuale:** identifica lo scenario normativo di riferimento, l'analisi critica dell'attuale modello organizzativo e le scelte e le azioni del passato, l'analisi dei nessi causali fra scelte e risultati è essenziale per individuare le leve gestionali e le relative metriche che avranno maggior impatto sulle performance aziendali previsionali nonché per verificare, anche sotto il profilo quantitativo, la bontà delle strategie ipotizzate.
- **Scelte strategiche:** rappresentano la declinazione dei fattori critici di successo ritenuti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi della Società. Nel piano le scelte strategiche vengono descritte con un livello di dettaglio tale da esplicitare e giustificare l'opportunità e l'esigenza di rinnovamento.
- **Piano economico finanziario e degli investimenti:** il piano di sviluppo si completa con un'analisi degli investimenti in piena coerenza con le scelte strategiche definite.

Vengono, inoltre, indicate tutte le ipotesi relative ai principali dati previsionali, ovvero i criteri attraverso cui la società potrà ragionevolmente conseguire gli obiettivi quantitativi definiti.

2. Contesto di riferimento

2.1. Descrizione della Società

Adopera è una società *in house* per l'esercizio di Servizi Pubblici Locali totalmente partecipata dai **Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa** ed ha per oggetto la gestione di servizi pubblici e **la manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali** dei comuni soci. Adopera è concessionaria della gestione delle strade, del verde, della pubblica illuminazione e della manutenzione degli edifici di proprietà del Comune di Casalecchio di Reno. In questo contesto progetta e realizza interventi di manutenzione straordinaria, riqualificazione e nuova costruzione del patrimonio pubblico. Adopera gestisce inoltre i parcheggi a pagamento del Comune di Casalecchio di Reno e i **servizi cimiteriali** dei Comuni di Casalecchio, Monte San Pietro e Zola Predosa.



La società opera secondo le modalità proprie dei cosiddetti affidamenti *“in house”* e pertanto i soci pubblici esercitano su di essa un *controllo analogo*¹ a quello esercitato sui propri servizi. Tale controllo si intende esercitato in forma di **indirizzo, monitoraggio e verifica**, con i tempi e le modalità stabilite nello statuto societario ed è applicato attraverso *la consultazione*, con riferimento alla gestione dei servizi svolti dalla società, al suo andamento generale ed alle scelte operative. L'Amministratore Unico relaziona ai soci sulla pianificazione delle attività e sull'attività svolta, ed entro il termine previsto per la presentazione dei bilanci comunali, presenta ai Consigli Comunali, il budget dell'esercizio di riferimento, contenente il Piano Operativo Annuale della società, per la successiva approvazione.

Il Piano Operativo è costruito sulla base degli indirizzi e obiettivi forniti dai soci e contiene di norma:

- il conto economico aggregato aziendale;
- il prospetto riepilogativo degli investimenti per tipologia;
- il prospetto della pianificazione finanziaria;
- il prospetto riepilogativo delle variazioni del personale dipendente.

Di seguito vengono riportati i principali momenti che hanno caratterizzato lo sviluppo della di Adopera dalla sua costituzione ad oggi.

¹ *Controllo analogo* come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 175/2016: «la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata»

2.2. Cronologia

Anno 2007

La società nasce a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale di Casalecchio di Reno n. 95 del 14 settembre 2007 con la denominazione di *Adopera Patrimonio e investimenti Casalecchio di Reno srl*, allo scopo di gestire i servizi pubblici e il patrimonio del Comune di Casalecchio di Reno seguendo finalità di mantenimento, incremento e miglioramento della qualità delle infrastrutture e dei servizi sul territorio comunale. Dopo pochi giorni il Consiglio Comunale² approva il primo budget di previsione, provvedimento che ha costituito atto di indirizzo per la gestione di Adopera, anche per l'affidamento di servizi pubblici a rilevanza economica da svolgere *in house*.³ Infine, con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 28 dicembre 2007 vengono approvati gli schemi dei contratti di servizio.

Anno 2008

In data 4 aprile il Comune di Casalecchio di Reno e Adopera sottoscrivono i primi contratti di servizio (vedi descrizione al paragrafo 2.3):

- Servizio Globale di manutenzione degli spazi ed aree per la **viabilità carrabile e pedonale**⁴
- Servizio Globale dei **servizi cimiteriali**⁵
- Servizio Globale del **verde pubblico**⁶
- Servizio Globale di Manutenzione degli **Immobili Comunali**⁷
- Accordo quadro per la prestazione di **servizi tecnici e amministrativi**⁸

Anno 2009

Il Comune di Casalecchio di Reno e Adopera sottoscrivono altri contratti di servizio per regolare ulteriori attività (vedi descrizione al paragrafo 2.3):

- Servizio Globale della **Sosta a pagamento**⁹
- Servizio globale per la gestione delle **utenze e servizio calore**¹⁰
- Servizio globale per la gestione della **Pubblica Illuminazione**¹¹

Il Comune di Casalecchio di Reno, a seguito di trasferimento di attività alla Società, in attuazione di apposite determinazioni dirigenziali e sulla base dell'Accordo sindacale del 30 giugno 2009 relativo alle procedure,

² Delibera di Consiglio Comunale n. 103 del 27 settembre 2007

³ In conformità ai principi di cui all'art. 113 comma 5 lett. c) del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) nonché ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 e art.192 del D.Lgs. 50/2016;

⁴ Contratto 11941 del 4 aprile 2008

⁵ Contratto 11942 del 4 aprile 2008

⁶ Contratto 11943 del 4 aprile 2008

⁷ Contratto 11944 del 4 aprile 2008

⁸ Contratto 11950 del 4 aprile 2008

⁹ Contratto rep. 11972 del 20 maggio 2009 rinnovato con rep. 11999 del 14 gennaio 2010 e poi con rep. 12044 del 10 marzo 2011

¹⁰ Contratto rep. 11997 del 24 novembre 2009

¹¹ Contratto rep. 11971 del 30 aprile 2009

stabilisce il passaggio di 17 dipendenti alle dipendenze della Società, ai sensi dell'articolo 2112 del Codice Civile, come previsto dall'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001.

Anno 2010

Nel gennaio 2010 il Comune stabilisce il passaggio di ulteriori 11 dipendenti alle dipendenze della Società.

Il Comune di Casalecchio di Reno ed Adopera sottoscrivono ulteriore contratto di servizio per regolare le prestazioni eseguite dal personale di Adopera non ricomprese negli specifici contratti di cui sopra:

→ Contratto di servizio per **utilizzo del personale dipendente**¹²

Anno 2012

Il 22 maggio con deliberazione di Giunta comunale numero 46 è approvato l'indirizzo ad integrare i contratti di servizio in essere tra il Comune di Casalecchio e la Società per disciplinare le rispettive competenze in materia di opere di urbanizzazione eseguite da privati in adempimento di convenzioni urbanistiche o altri provvedimenti equivalenti.

Anno 2016

Adopera ultima la realizzazione della Nuova Casa della Salute di Casalecchio di Reno, edificio di 5500 metri quadrati su 4 piani, realizzato dalla società con un investimento complessivo di 11 milioni e 400 mila euro.

Il 1^a marzo Adopera sottoscrive un contratto con l'Azienda USL Bologna per la locazione trentennale dell'immobile con previsione di un canone annuo di € 250.000, utile alla manutenzione del medesimo edificio.

Il 12 marzo viene inaugurata la Nuova Casa della Salute.

Anno 2017

Nel mese di febbraio il Consiglio comunale di Casalecchio approva¹³ il Piano Operativo Annuale di Adopera in cui viene previsto di prorogare, rimodulare, uniformare i contratti di servizio e con successiva deliberazione di Giunta Comunale¹⁴, vengono approvati i nuovi contratti di servizio relativi alle attività operative.

In data 7 dicembre il Comune di Casalecchio di Reno e la Società Adopera sottoscrivono i nuovi contratti di servizio per la gestione delle strade e degli immobili comunali.

In particolare per la Gestione integrata dei servizi di approvvigionamento e gestione dell'energia termica e del servizio di gestione dell'illuminazione pubblica viene attivato un PPP (*) a seguito di deliberazioni di Consiglio Comunale n. 66/2016 e n. 22/2017 relative rispettivamente all'adozione degli indirizzi di gestione e all'avvio della procedura per l'affidamento del servizio (vedasi paragrafo 2.3.4).

In data 20 febbraio 2017, in presenza di doppia regolamentazione contrattuale, viene sottoscritto un accordo sindacale che definisce l'applicazione per tutti i dipendenti di un unico CCNL riconoscendolo in quello del settore Federambiente - Utilitalia.

¹² Contratto rep. 12024 del 9 settembre 2010 prorogato con rep. 12081 dell' 8 ottobre 2012

¹³ Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 16 febbraio 2017

¹⁴ Delibera di Giunta comunale n. 121 del 31 ottobre 2017

Il partenariato pubblico-privato o PPP (*public private partnership*) è una **forma di cooperazione tra enti pubblici e soggetti privati** volta a finanziare e a gestire servizi o infrastrutture di interesse collettivo che non potrebbero essere realizzati con investimenti solo pubblici. Si tratta di un modello di cooperazione tra i settori pubblico e privato, per avere strategie di lungo respiro e una visione a medio e lungo termine.

La definizione e le caratteristiche dei PPP vengono dettata dalla Commissione Europea che distingue il *partenariato pubblico privato* dalla *concessione*.

La concessione è *“il provvedimento amministrativo con cui la pubblica amministrazione conferisce una situazione giuridica attiva al beneficiario, ampliandone così la sfera giuridica”*, nel PPP invece i soggetti pubblico e privato agiscono nella forma della cooperazione per garantire il finanziamento, la gestione e la manutenzione di un’infrastruttura o la fornitura di un servizio che può avvenire sottoforma di concessione.

Caratteristiche del PPP:

Durata del contratto: è relativamente lunga nel tempo, legata all’ammortamento dell’investimento o alle modalità di finanziamento.

Modalità di finanziamento: a carico dei soggetti privati che effettuano gli investimenti.

Ruolo del soggetto privato: il privato svolge un ruolo strategico ma l’Ente definisce e controlla gli obiettivi da raggiungere nell’interesse pubblico;

Ripartizione del rischio tra soggetto pubblico e privato: prevede il trasferimento al privato dei rischi legati alle opere e ai servizi da svolgere: rischio di costruzione (realizzazione dell’investimento con tempi e caratteristiche stabilite nel contratto); rischio di disponibilità (l’opera deve essere fruibile per tutta la durata del contratto); rischio operativo (garanzia del livello qualitativo e quantitativo previsto per tutta la durata del contratto).

Analisi costi-benefici: i costi per l’Ente vengono ottimizzati, inclusa la sua gestione in funzione dei servizi da prestare all’utenza;

Equilibrio economico-finanziario: coesistenza di convenienza economica e sostenibilità finanziaria.

Riferimento normativo: ex art. 183 comma 15 del D. Lgs. 50/2016

Forma del PPP: *partenariato istituzionalizzato* che nasce con la costituzione di nuova entità detenuta dal partner pubblico e dal partner privato, società di progetto “Elene Project S.r.l.” costituita da: Rekeep S.p.a. - capogruppo mandataria, Engie S.p.A. e Sgargi S.r.l. - mandanti;

Tipologie del Contratto: convenzione su schema di contratto standard definita dal Ministero dell’Economia e della Finanza e dalla Ragioneria dello Stato.

Anno 2018

Il 25 ottobre Adopera è iscritta nell’Elenco delle società *in house* gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC¹⁵

Con atto notarile Rep. n. 13516 dell’11 dicembre viene siglato l’**Atto di fusione per incorporazione della società**

¹⁵ Tale elenco, previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 non è più operativo in seguito all’entrata in vigore dell’art. 226 comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

SE.CIM S.r.l.¹⁶ e viene modificato il capitale sociale.

Il Comune di Casalecchio di Reno rimane titolare di una quota di partecipazione corrispondente al 98,70% del capitale sociale, il Comune di Monte San Pietro diventa titolare di una quota di partecipazione corrispondente allo 0,65% del capitale sociale e il Comune di Zola Predosa di una quota di partecipazione pari allo 0,65% del capitale sociale.

I servizi cimiteriali vengono affidati in house direttamente ad Adopera, vengono sottoscritti i nuovi contratti di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali dei comuni di Casalecchio di Reno¹⁷, Zola Predosa¹⁸ e Monte San Pietro¹⁹.

Anno 2019

Dal 1 gennaio, per effetto della fusione per incorporazione di cui sopra, ai sensi dell'art. 2112 del Codice Civile, 7 dipendenti sono trasferiti da Se.Cim. ad Adopera.

Anno 2020

Con l'approvazione del Piano Operativo dell'anno 2020 viene avviato un primo processo di **riorganizzazione** da attuare per gradi, con l'obiettivo primario di *recuperare margini di efficienza* nella gestione aziendale. Viene semplificato l'organigramma e riassegnati compiti e responsabilità, suddividendo la produzione in **settori di primari** e in **settori di supporto**. Nel contempo vengono messe le basi per ampliare l'offerta dei servizi da proporre ai Comuni soci.



Il 9 marzo il Governo italiano adotta misure di emergenza senza precedenti per contrastare la diffusione del virus Covid-19. L'emergenza sanitaria si protrarrà per oltre 700 giorni.

Nel mese di settembre il Consiglio comunale di Casalecchio di Reno e il Consiglio comunale di Monte San Pietro, con proprie delibere, **individuano nella Società Adopera la struttura idonea a ricoprire le funzioni di Stazione Appaltante** per la gestione di uno o più Accordi Quadro per la manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali.

Anno 2021

Il 10 maggio, a seguito di una selezione con procedura aperta, Adopera affida l'**Accordo quadro per la**

¹⁶ Se.Cim. S.r.l. era la società in house nata unicamente per la gestione dei servizi cimiteriali dei tre Comuni Soci di Adopera S.r.l. Il processo di incorporazione nasce dalla necessità di regolare tale ambito in virtù della normativa sulla gestione dei pubblici servizi.

¹⁷ Contratto prot. 34405 del 29 ottobre 2018

¹⁸ Contratto prot. 39448 del 24 dicembre 2019

¹⁹ Contratto prot. 4637 del 20 marzo 2019

manutenzione delle strade 2021-2024²⁰. L'appalto è reso disponibile al Comune di Casalecchio di Reno e al Comune di Monte San Pietro in qualità di soci. Oltre alla possibilità di affidare i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, è anche prevista la fornitura di un importante **Servizio di reperibilità per la messa in sicurezza delle strade**.

Nel mese di luglio Adopera, di concerto con l'Amministrazione comunale di Casalecchio di Reno, attiva una procedura per vendere diversi beni mobili comunali oramai in disuso. L'operazione riguarda la vendita di numerose tipologie di prodotti: automezzi, attrezzature e oggetti di arredo, ecc e viene attuata con **modalità innovative** tramite l'attivazione di aste pubbliche *online*.

Il 20 dicembre è allestito nei locali della sede di Adopera l'**hub vaccinale del Distretto sanitario Reno Lavino Samoggia** messo a disposizione da AUSL a tutta la Città metropolitana per fronteggiare l'emergenza COVID.

Anno 2022

Nel mese di novembre, in seguito alla sottoscrizione di apposito atto, Adopera rende disponibile anche al Comune di Sasso Marconi il *Servizio di pronto intervento per la messa in sicurezza delle strade* previsto nell'Accordo quadro manutenzione strade 2021-2024.

Anno 2023

Con l'approvazione del Piano operativo del 2023, grazie al cash flow aziendale e ai minori costi di personale, Adopera riesce a finanziare una serie di investimenti volti a migliorare le condizioni e l'ambiente di lavoro. Viene quindi rinnovata parte della flotta aziendale, acquistati tre defibrillatori, e programmati alcuni interventi di manutenzione della sede principale di via Guido Rossa. Inoltre viene avviato il processo per riorganizzare le procedure di lavoro in relazione agli aspetti ambientali quali: emissioni, uso risorse, smaltimento rifiuti ecc. In particolare, sono riconsiderate le aree per lo stoccaggio dei materiali di cantiere e quelle per il deposito temporaneo dei rifiuti.

Durante l'anno vengono poi attivati altri tre importanti Accordi quadro in ambiti diversi e complessi quali: **Servizio neve e sfalci, Servizi cimiteriali e Lavori di manutenzione e pronto intervento Edifici**. Tutti questi appalti sono resi disponibili per i Comuni Soci, e in caso di richiesta, per i Comuni limitrofi che, pur non essendo soci, hanno attivato apposita convenzione (vedi il Comune di Sasso Marconi per il Servizio di pronto intervento delle strade di cui sopra).

Con l'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti, Adopera richiede ed ottiene, ai sensi degli artt. 62 e 63, la **qualificazione di Stazione Appaltante** in fascia 1 per i Lavori ed in fascia 2 per i Servizi.

Nel mese di ottobre, in seguito ad una serie di verifiche ispettive da parte dell'ente certificatore GCERTI ITALY Assessment & Certification, accreditato ACCREDIA, **Adopera ottiene tre importanti certificati di qualità:**

- ISO 45001:2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro"
- ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione"
- Pdr 125:2022 "Parità di genere".

²⁰ Contratto n. 710 del 10 maggio 2021 affidato a Rete Costruttori Bologna per un ammontare di euro 4.800.000



Anno 2024

Nel mese di giugno viene avviata la *campagna abbonamenti* del parcheggio Ronzani, portando così a compimento il progetto di automazione e pagamento della sosta iniziato nel 2023.

Nel mese di giugno il Comune di Zola Predosa, affida temporaneamente ad Adopera²¹ alcune attività amministrative *infraprocedimentali* propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni all'installazione di segnaletica, cartelli, insegne e simili.

Durante l'estate il Comune di Zola Predosa aderisce all'Accordo quadro del Servizio neve.

2.3. I servizi svolti da Adopera

La società si occupa della gestione dei seguenti servizi principali:

1. Gestione del **patrimonio immobiliare** del **Comune di Casalecchio di Reno**
2. Gestione delle **strade** del Comune di Casalecchio di Reno
3. Gestione del **verde** del Comune di Casalecchio di Reno
4. Gestione della **pubblica illuminazione** del Comune di Casalecchio di Reno
5. Gestione della **sosta a pagamento** del Comune di Casalecchio di Reno
6. Gestione dei **servizi cimiteriali** per il Comune di **Casalecchio di Reno**
7. Gestione dei **servizi cimiteriali** per il Comune di **Monte San Pietro**
8. Gestione dei **servizi cimiteriali** per il Comune di **Zola Predosa**
9. Attività di **supporto logistico** per il Comune di Casalecchio di Reno

Gli affidamenti in house sono oggi regolati dal D. Lgs. n. 201/2022 per quanto riguarda i servizi pubblici locali e dal D. Lgs. n. 36/2023 per i servizi strumentali.

La società rispetta i parametri previsti dal D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 (Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica TUSP) e si è adottata di un modello organizzativo di prevenzione del rischio corruttivo e di insolvenza nel pieno rispetto delle indicazioni normative e di prassi.

2.3.1. Gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Casalecchio di Reno

Nel mese di dicembre 2017 è stato sottoscritto il Contratto di servizio per la Gestione globale degli immobili di proprietà del Comune di Casalecchio di Reno²² quali: edifici istituzionali, impianti sportivi, edifici scolastici, sedi di attività culturali, sedi destinate all'edilizia sociale e sedi destinate ad attività sociali.

²¹ Determinazione n. 2024/101 del 29 febbraio 2024

²² Contratto di servizio n. 39448 del 7 dicembre 2017

Il contratto, oltre ad individuare gli edifici oggetto del servizio (Municipio, scuole, palestre ecc.), elenca anche le principali attività che devono essere messe in atto:

- manutenzione degli impianti di risalita (obbligo ai sensi DPR 162/1999 e s.m.i.);
- la manutenzione degli impianti termici ed idrosanitari (obbligo ai sensi D.M.37/08 e D.P.R. 74/2013)
- manutenzione degli impianti antincendio (obbligo ai sensi normativa antincendio)
- manutenzione degli impianti estintori (obbligo ai sensi normativa antincendio)
- la manutenzione degli impianti elettrici di distribuzione forza motrice ed illuminazione di tutti gli edifici, compresi i quadri di distribuzione e l'alimentazione degli impianti speciali
- manutenzione degli impianti di terra di tutti gli edifici;
- manutenzione degli impianti antintrusione;
- verifica e controllo degli intonaci, degli infissi e dei serramenti;
- verifica e spurgo della rete fognaria, delle grondaie e dei pluviali
- ispezione della rete di distribuzione del gas.
- controllo e gestione delle utenze.

E' prevista inoltre la possibilità di affidare ad Adopera le attività di tipo tecnico quali: progettazione, esecuzione dei lavori, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, validazione/verifica dei progetti redatti da soggetti terzi per conto del Comune, collaudo dei lavori eseguiti da soggetti terzi per conto del Comune e accatastamenti.

2.3.2. Gestione del patrimonio stradale del Comune di Casalecchio di Reno

Nel 2017 è stato sottoscritto il nuovo Contratto per la Gestione globale del patrimonio stradale comunale²³. Il riferimento principale per tutte le attività del servizio è rimandato all'**articolo 14 del Codice della strada** dove sono definiti i poteri e i compiti del proprietario della strada e quelli che vengono trasferiti al concessionario. Il ricorso alla concessione infatti si caratterizza per la natura surrogatoria dell'attività svolta da Concessionario – chiamato a realizzare i compiti istituzionali dell'ente pubblico concedente – e per il trasferimento di potestà pubbliche (autoritative o certificative) in capo al Concessionario, che opera quale organo indiretto dell'Amministrazione.

Il contratto costituisce la delega di cui al comma 1 dell'art. 26 "Competenza per le autorizzazioni e concessioni" del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 pertanto ad Adopera compete anche il rilascio delle autorizzazioni allo scavo sul demanio stradale comunale a ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità realizzate o commissionate da aziende che gestiscono reti di pubblici servizi.

Per quanto riguarda gli aspetti manutentivi Adopera provvede:

- alla manutenzione e gestione e delle strade²⁴, delle pertinenze e dell'arredo, nonché delle attrezzature e degli impianti;
- al controllo tecnico dell'efficienza delle strade e delle relative pertinenze;

²³ Il contratto, ha sostituito il precedente contratto di servizio Rep. 11941 del 4/04/2008 integrato da atto aggiuntivo Rep. 12001 del 14/01/2010

²⁴ La competenza della pulizia della strada rimane in carico al Comune di Casalecchio di Reno

→ alla apposizione e manutenzione della segnaletica prescritta.

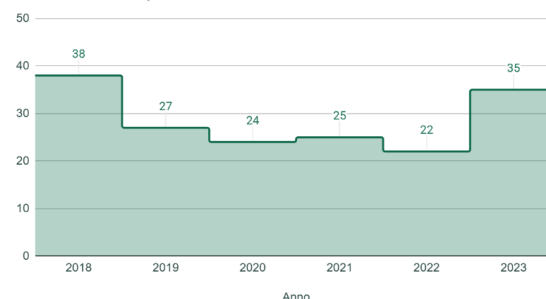
La società esegue tutte le azioni tecniche, amministrative e gestionali finalizzate a mantenere o a riportare il sistema stradale affidato nello stato in cui possa eseguire la funzione richiesta

- attraverso interventi di manutenzione ordinaria tramite le risorse trasferite dal Comune come corrispettivo;
- attraverso interventi di manutenzione straordinaria finanziati di volta in volta sulla base di un programma di investimento definito dal Comune che diventa parte integrante del Programma delle Opere Pubbliche e del POA di Adopera.

Su richiesta del Comune Adopera esegue servizi aggiuntivi inerenti l'oggetto del contratto, ma non espressamente previsti dal medesimo; gli stessi saranno eseguiti sulla base di modalità e corrispettivi approvati dal Comune.

Come per il servizio di manutenzione del patrimonio, Adopera può svolgere inoltre le seguenti prestazioni: studi di fattibilità tecnica ed economica, progettazione definitiva ed esecutiva di nuovi interventi e di manutenzione straordinaria; esecuzione dei lavori alla stessa affidati secondo le vigenti disposizioni di legge; direzione dei lavori, assistenza alla direzione dei lavori, assistenza tecnica e coordinamento della sicurezza; validazione/verifica dei progetti prodotti da soggetti terzi per il conto del Comune; collaudo tecnico amministrativo, anche in corso d'opera, di opere eseguite da soggetti terzi per conto del Comune.

Numero sinistri passivi 2018-2021



Adopera inoltre, in qualità di concessionario della rete stradale di Casalecchio, gestisce i sinistri passivi per i quali è ravvisabile la sua responsabilità (caduta di calcinacci da stabili comunali, caduta di rami, cattivo stato del sedime stradale ecc.). Per questo tipo di eventi, secondo un principio stabilito dalla giurisprudenza, affinché sia ravvisata la responsabilità del gestore della strada, occorre accertare che il danno sia stato causato da una insidia, ovvero una anomalia non visibile o imprevedibile.

2.3.3. Gestione del verde pubblico del Comune di Casalecchio di Reno

Con deliberazione n. 63 del 31 luglio 2018 il Consiglio comunale di Casalecchio di Reno ha scelto di pervenire alla gestione integrata della manutenzione delle aree verdi pubbliche tramite l'implementazione del contratto di servizio in essere con la propria Società *in house* e ha approvato i criteri generali per la predisposizione della concessione del servizio di gestione integrata della manutenzione delle aree verdi pubbliche di Casalecchio di Reno, in sinergia tra Comune e Adopera.

Nel mese di ottobre, dopo la sottoscrizione di un nuovo contratto di servizio tra Comune di Casalecchio di Reno e Adopera, è stato firmato un contratto di partenariato pubblico-privato con una concessione di 19 anni con il Raggruppamento "La Chiusa". In questo contesto ad Adopera viene affidato il ruolo di **Direttore dell'esecuzione del contratto**.

2.3.4. Gestione della pubblica illuminazione del Comune di Casalecchio di Reno

Secondo quanto espresso dal Consiglio comunale con deliberazione n. 66 del 2016 sono stati affidati ad Adopera i seguenti compiti: efficientare gli edifici e gli impianti in maniera da ottenere una riduzione dei costi/consumi energetici di almeno il 20%; sviluppare l'approvvigionamento di energia da fonti rinnovabili; garantire le forniture strumentali (gas, acqua, energia elettrica, ecc.) all'erogazione del servizio integrato calore e illuminazione pubblica, per tutti e soli i beni da concordarsi con il Comune; individuare forme gestionali aperte al *partenariato* pubblico-privato; pervenire alla riqualificazione delle parti più ammalorate degli impianti di illuminazione pubblica, tenute presenti le opportunità di risparmio ottenibili attraverso l'integrazione degli impianti a rete con le nuove tecnologie di trasmissione di flussi informativi e con piattaforme di energia rinnovabile; perseguire forme di efficientamento energetico degli edifici tenendo presente l'utilizzo di tecnologie eco-compatibili; individuare forme di gestione attraverso terzi di durata non superiore a 20 anni.

L'operazione di PPP sviluppata dal Concessionario dalla sottoscrizione del contratto ha previsto due interventi di riqualificazione del patrimonio immobiliare, una parte relativa agli immobili comunali e una parte relativa all'impianto di pubblica illuminazione. Oltre all'attività di riqualifica, sono stati avviati i servizi di manutenzione previsti dal contratto e relativi agli interventi a chiamata per guasti/segnalazioni.

Con il contratto prot. n. 39445 del 7 dicembre 2017 il comune di Casalecchio ha affidato ad Adopera il servizio di gestione globale della pubblica illuminazione.

2.3.5. Servizio di gestione della sosta a pagamento del Comune di Casalecchio di Reno

Adopera gestisce per conto del Comune di Casalecchio di Reno le aree di sosta a pagamento, sulla base di un Contratto di servizio pluriennale²⁵. Sono attualmente in esercizio 11 parcometri a servizio di più di 700 posti auto e un parcheggio in struttura regolato da sbarre e cassa automatica.

Le attività di gestione si possono così sintetizzare:

- gestione e manutenzione dei parcometri e del parcheggio in struttura;
- gestione degli incassi e degli abbonamenti;
- accertamento delle violazioni;
- mantenimento della segnaletica.

2.3.6. Gestione dei servizi cimiteriali, delle luci votive, della manutenzione e custodia del Cimitero di Casalecchio

Con il contratto 3445 del 2018 il Comune di Casalecchio di Reno ha affidato ad Adopera i servizi cimiteriali da svolgere utilizzando i canoni di concessione riscossi secondo un programma di attività approvato dal Comune contestualmente al Piano Operativo Aziendale:

- Gestione dei servizi cimiteriali sepolcrali;
- Gestione dei contratti di concessione sepolcrale e del relativo scadenziario;
- Gestione del Registro delle Concessioni cimiteriali in coordinamento con l'Ufficio competente del Comune;

²⁵ Contratto di servizio 39451 del 7 dicembre 2007

- Svolgimento dei servizi di manutenzione ordinaria, pulizia e custodia del cimitero e delle relative aree di pertinenza, oltre servizi affini come la gestione e manutenzione dell'illuminazione votiva, nel rispetto delle normative di settore vigenti;
- Realizzazione di nuovi loculi/ossari, allestimento aree/realizzazione tombe di famiglia, nel caso in cui fosse previsto dalla programmazione delle opere pubbliche del Comune, utilizzando i proventi dei canoni di concessione;
- Gestione dei rifiuti cimiteriali;
- La riscossione dei canoni di concessione sepolcrali e della luce votiva;
- Servizi gratuiti di inumazione/esumazione delle salme degli indigenti con successivo seppellimento dei resti ossei in ossario comune.

Per esercitare questo servizio Adopera corrisponde al Comune un canone di concessione in parte fissa e in parte variabile che viene stabilito ogni anno in sede di approvazione del POA.

2.3.7. Gestione dei servizi cimiteriali, delle luci votive, della manutenzione e custodia del Cimitero di Zola Predosa

Con il contratto 39448 del 24 dicembre 2019 il Comune di Zola Predosa ha affidato ad Adopera i servizi cimiteriali a fronte di un canone di concessione così composto:

- in misura fissa per € 50.000,00 oltre oneri fiscali da corrispondersi entro il 30 settembre di ogni anno;
- in misura variabile con una percentuale da stabilirsi in sede di approvazione del POA non superiore al 30% dei ricavi derivanti dalla concessione dei loculi, ossari e altri spazi cimiteriali dell'esercizio, tenendo conto delle esigenze di investimento da concordare tra le parti sempre in sede di POA e che sarà corrisposta entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo.

Qualora il costo degli investimenti effettuati dalla Società risulti inferiore ai maggiori ricavi conseguiti dalla stessa derivanti dalla riduzione della percentuale, la Società riconoscerà tale differenza al Comune. In alternativa il Comune si riserva di trasferire alla Società una somma equivalente al costo dell'investimento fatto mantenendo così invariata la percentuale della quota variabile.

2.3.8. Gestione dei servizi cimiteriali, delle luci votive, della manutenzione e custodia dei cimiteri di Monte San Pietro

Il 18 marzo 2019 il Comune di Monte San Pietro ha affidato ad Adopera i servizi cimiteriali²⁶.

I servizi cimiteriali riguardano l'insieme delle attività necessarie alle procedure ordinarie successive al decesso e la programmazione delle operazioni periodiche da svolgere nei cimiteri, quali:

- informazioni all'utenza presso i cimiteri;
- gestione delle concessioni per sepolture;
- gestione amministrativa dei servizi cimiteriali e delle concessioni per sepolture;
- operazioni cimiteriali (inumazione/esumazione, tumulazione/estumulazione e altre attività collegate alle operazioni cimiteriali);
- manutenzione ordinaria;

²⁶ Contratto prot. 4637 del 20/03/2019

→ manutenzione straordinaria.

Nel Comune di Monte San Pietro i cimiteri sono 11 di cui 4 ancora attivi nelle località di: Monte San Pietro, Ponterivabella, Monte San Giovanni e Montepastore.

Adopera finanzia le attività con gli introiti derivanti dai servizi cimiteriali, dalla gestione delle luci votive e dalla concessione di loculi ed ossari. Gli eventuali contributi del Comune necessari a riequilibrare il bilancio di esercizio saranno definiti attraverso il Piano Operativo Aziendale. Gli interventi di manutenzione straordinaria vengono concordati attraverso un programma di investimento definito dall'Amministrazione Comunale che è parte integrante del Programma delle Opere Pubbliche e del POA di Adopera.

La Società può proporre il finanziamento di lavori di manutenzione straordinaria non finanziabili con gli introiti della concessione del servizio, anche attraverso la variazione delle tariffe cimiteriali.

2.3.9. Attività di supporto logistico per il Comune di Casalecchio di Reno.

Adopera si occupa di gestire, per conto dell'Amministrazione comunale di Casalecchio, lo smistamento, la movimentazione e lo stoccaggio delle merci di rifornimento delle scuole, amministrando il magazzino e i relativi flussi informativi.

Rientra in questo ambito di lavoro anche il servizio di allestimento dei seggi elettorali. Nel magazzino di Adopera è infatti stoccato il materiale utile a tale servizio come: cabine, tabelloni, brandine per il personale militare di guardia ecc.

3. Modello organizzativo

3.1. Assetto organizzativo

I criteri ispiratori dell'assetto organizzativo previsto nel presente Piano di sviluppo sono i seguenti:

- chiara identificazione delle responsabilità gestionali;
- massima economicità nell'organizzazione del lavoro anche mediante ricorso ad esternalizzazione di settori di attività o attivazione di professionalità esterne;
- definizione delle ordinarie funzioni operative che potranno essere integrate o aggiornate in caso di necessità.

3.2. Organigramma e descrizione degli uffici

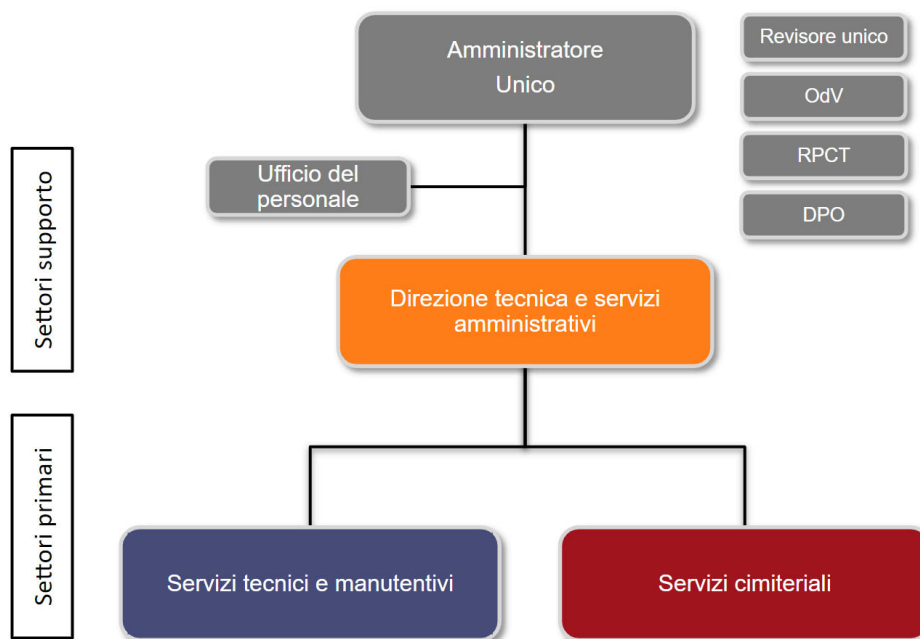
Attualmente l'organico della società è composto da 29 unità lavorative²⁷, oltre alla figura dell'Amministratore Unico:

²⁷ Nel conteggio è escluso l'apporto di un *tirocinante* inserito nel Settore operativo cimiteriale

Direttore Tecnico	1
Impiegati tecnici	3
Impiegati amministrativi	7
Operatori cimiteriali	4
Operatori della manutenzione	12
Accertatori della sosta	2
Totale dipendenti	29

L'organico è suddiviso in personale tecnico, amministrativo ed operativo ed è impiegato, in parte nei settori primari e in parte nel settore di supporto. I *settori primari* sono quelli che contribuiscono direttamente alla creazione dei servizi (manutenzione, progettazione, servizi cimiteriali ecc.) mentre i *settori di supporto*²⁸ sono quelli che non contribuiscono direttamente alla creazione dei servizi ma sono comunque necessari per consentire lo svolgimento dei processi primari.

Nella pagina seguente è rappresentato l'organigramma societario.



Nell'**allegato 1** sono descritte in modo sintetico le principali **funzioni e i centri di responsabilità aziendali**:

²⁸ Si tratta principalmente di attività di tipo amministrativo (contabilità, acquisti, personale, logistica) ma in alcuni casi possono richiedere un apporto di tipo tecnico (gestione automezzi, pulizia dei locali di lavoro ecc.)

1. Amministratore unico
2. Revisore Legale
3. OdV Organismo di vigilanza
4. DPO *Data Protection Officer*
5. RPCT Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
6. Ufficio del personale
7. Direttore tecnico
8. Ufficio salute e sicurezza dei lavoratori
9. Contabilità
10. Gare e contratti
11. Servizi generali
12. Ufficio tecnico progettazione e direzione lavori
13. Ufficio manutenzione
14. Servizi cimiteriali, settore amministrativo
15. Servizi cimiteriali, settore operativo.

3.3. I principali servizi affidati all'esterno

Per dare una rappresentazione completa della produttività aziendale vengono di seguito elencati i servizi *esternalizzati*. Il processo di esternalizzazione di alcuni servizi, iniziato già prima della costituzione di Adopera, richiede continue verifiche e conferme per mantenere il controllo delle attività e dei costi. L'approccio è quello di:

- ridurre i costi fronte dell'affidamento ad un soggetto esterno caratterizzato da una maggiore specializzazione (economie di scala e conoscenza);
- rispondere in tempi rapidi all'innovazione tecnologica in determinati ambiti;
- concentrare attenzione e risorse su attività ritenute strategiche, liberando risorse umane e investimenti dalle attività meno rilevanti.

In tutti questi casi rimane in capo ad Adopera la gestione dei contratti, la verifica delle prestazioni fornite e il mantenimento della capacità tecnica e la conoscenza del patrimonio gestito.

3.3.1. Contratti per manutenzione in appalto

- Accordo quadro manutenzione edifici
- Accordo quadro per manutenzione strade
- Contratto gestione Calore e pubblica illuminazione
- Contratto gestione del verde
- Accordo quadro servizi cimiteriali
- Accordo quadro servizi neve e antighiaccio e sfalcio cimiteri
- Accordo quadro per servizi cimiteriali

3.3.2. Contratti di per i servizi di manutenzione ordinaria

- Servizio manutenzione per impianti di automazione cancelli, porte scorrevoli e stanghe
- Servizio manutenzione Impianti semaforici
- Servizio manutenzione Impianti elevatori
- Servizio manutenzione impianti antintrusione, rilevamento incendi e videosorveglianza
- Servizio manutenzione del verde e spazzamento neve nei cimiteri
- Servizio di manutenzione dei parcometri
- Servizio per le verifiche periodiche impianti di terra
- Servizio custodia dei defunti
- Servizio pulizia fognature

3.3.3. Contratti per funzionamento azienda

- Servizio di gestione paghe
- Servizi di pulizie
- Servizio guardiania immobili
- Servizio di noleggio estintori
- Servizio di noleggio stampanti
- Servizi per assistenza software
- Fornitura buoni pasto

4. Obiettivi e principali linee strategiche

4.1. Gli ultimi 5 anni di attività

Lo scenario evolutivo pensato negli ultimi mesi del 2019 e formalizzato nel POA 2020 è stato subito messo alla prova dalla crisi pandemica da Covid-19 che, tra emergenza e lockdown, si è protratta per oltre 700 giorni incidendo fortemente sulla vita dei cittadini e modificandone le abitudini fino a coinvolgere la redditività della sosta a pagamento o le modalità di sepoltura dei defunti con l'aumento della tendenza alla cremazione.

La crisi energetica del 2022 ha poi determinato un aumento dei prezzi di elettricità e gas e ha indotto le Amministrazioni socie sia ad attivare misure per il contenimento dei consumi sia a prevedere aumenti consistenti di spesa corrente. La difficoltà di reperimento del materiale da costruzione ha poi portato ad un incremento considerevole dei prezzi dei materiali tanto che il Legislatore è intervenuto più volte per salvaguardare lo svolgimento corretto dei progetti e dei lavori.

Parallelamente, per quanto riguarda il Comune di Casalecchio, va evidenziato come le voci di bilancio riferite alle manutenzioni ordinarie di strade, segnaletica, fabbricati e verde pubblico hanno subito contrazioni più che proporzionali se si considera che l'incremento del patrimonio e del demanio comunale, devoluto in concessione ad Adopera, avrebbero, viceversa, richiesto un significativo aumento di risorse per far fronte alla capacità manutentive degli stessi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo l'**Allegato 2** riporta l'elenco delle **principali opere realizzate o prese in carico dal Comune di Casalecchio di Reno nei tempi più recenti**.

A fronte di questo quadro generale sono stati comunque attuati gli investimenti programmati dai comuni soci vedi ad esempio al progetto PNRR per i lavori di adeguamento sismico del micronido di Amola nel Comune di Monte San Pietro²⁹ o i tanti interventi di manutenzione straordinaria effettuati dal Comune di Casalecchio in ambito stradale. In questo le valutazioni fatte da Adopera nel POA 2020 si sono rivelate vincenti: la riorganizzazione interna e l'attivazione degli Accordi quadro per la manutenzione hanno consentito una rapidità di intervento altrimenti non immaginabile.

4.2. Sviluppo aziendale

Alla luce delle considerazioni fin qui fatte è possibile ipotizzare un **piano di sviluppo** che contenga le indicazioni principali verso cui dirigere le energie e il lavoro dei prossimi anni.

Come azienda multiservizi Adopera deve continuare ad operare con la maggiore flessibilità possibile e in tutti i settori di produzione. In particolare però, dovranno essere presi in considerazione i seguenti obiettivi principali:

- Mantenimento e consolidamento della struttura tecnica ed amministrativa per la gestione degli appalti;
- Potenziamento del settore manutenzione;

²⁹ Progetto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.1 - finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

- Completamento dell'iter di digitalizzazione dei processi;
- Potenziamento del settore sosta;
- Potenziamento dell'attività di monitoraggio del territorio;
- Redazione del nuovo Regolamento cimiteriale unico;
- Redazione del Regolamento degli scavi stradali;
- Riorganizzazione dei luoghi di lavoro;
- Regolamentazione interna del personale e nuovi accordi sindacali
- Ampliamento dei servizi offerti ai Comuni soci

4.2.1. Manutenimento e consolidamento della della struttura tecnica ed amministrativa per la gestione degli appalti

Negli ultimi 5 anni il personale tecnico ed amministrativo per la gestione degli appalti ha eseguito più di 157 procedure affidando e gestendo lavori, servizi e forniture per un importo complessivo di oltre 20.000.000 €. Inoltre, l'ufficio gare di Adopera offre da sempre la massima collaborazione al Servizio Associato Gare dell'Unione Reno Lavino e Samoggia e agli omonimi uffici delle amministrazioni comunali socie.

Si tratta di una attività molto impegnativa che segue tutto il ciclo dell'opera pubblica, dagli atti di programmazione fino al collaudo. Per queste attività, compatibilmente con i carichi di lavoro e la complessità degli interventi si cerca di utilizzare il più possibile personale interno sia per le progettazioni sia per la direzione dei lavori. Il controllo diretto degli appalti è infatti uno dei valori aggiunti che Adopera offre ai propri soci.

Nell'attuale ipotesi di riorganizzazione è previsto il mantenimento di questa struttura che deve essere necessariamente potenziata in caso di defezioni in modo da salvaguardare il *know how* fin qui acquisito.

4.2.2. Potenziamento del settore manutenzione

La riorganizzazione del 2020 aveva previsto un ufficio manutenzione organizzato in due ambiti principali. Il settore "edifici e impianti" e il settore "strade e verde" superando una logica che vedeva le squadre suddivise per professionalità (muratori, idraulici, cantonieri, giardinieri ecc) e definendo dei nuovi profili più versatili. L'ipotesi attuale è quella di proseguire con questa impostazione, valorizzando il ruolo di coordinamento con l'individuazione di un referente unico per entrambi i settori che possa gestire meglio e in modo sinergico le attività. Gli obiettivi principali su cui lavorare sono i seguenti:

- migliorare la qualità e i tempi di gestione delle informazioni, in particolare per quanto riguarda le segnalazioni di guasto e i rapporti con i vari referenti comunali;
- attivare il servizio di reperibilità h24 7/7
- agevolare e incrementare la produttività e il livello di collaborazione tra le squadre anche nell'ottica di re-internalizzare alcune attività;
- migliorare l'attività manutentiva nelle scuole
- istituire le squadre per la salvaguardia del decoro urbano

Migliorare la qualità e i tempi di gestione delle informazioni. Rispetto a questo primo punto va infatti evidenziato che, nonostante gli sforzi fatti per migliorare il flusso informativo legato al ciclo del guasto

(segnalazione, intervento e rendicontazione), non è sempre facile, per gli utenti o per i referenti comunali, individuare correttamente il centro di responsabilità a cui riferirsi. Una ulteriore semplificazione della struttura dell'Ufficio manutenzione aiuterà ad inquadrare meglio questo flusso in modo da renderlo più efficace.

Attivare il servizio di reperibilità h24 7/7. Negli ultimi anni il tema della reperibilità è stato affrontato contrattualizzando oggetti esterni. Sono incaricate di questo servizio le aziende titolari dei contratti di manutenzione ma resta sempre in capo ad Adopera la verifica tecnica delle necessità e l'eventuale attivazione dell'intervento che in prima battuta è solitamente quello della messa in sicurezza. Va ora implementato un servizio di reperibilità interno che possa coinvolgere



il maggior numero di operatori possibile in modo da non gravare solo su un singolo referente. La struttura che si viene così a creare migliorerà anche la risposta alle esigenze del Piano di Protezione civile unionale.

Agevolare e incrementare la produttività e il livello di collaborazione tra le squadre. Un organico rimpinguato consentirà poi di intervenire in modo speditivo con interventi eseguiti internamente, vedi ad esempio l'attività di realizzazione della segnaletica orizzontale oppure l'attività di sfalcio dell'erba sui marciapiedi. Sarà inoltre possibile ripristinare la funzionalità di alcune squadre oggi rimaste con un unico operatore.

Migliorare l'attività manutentiva nelle scuole. Se la produttività dei lavori in campo aperto (manutenzione stradale e del verde pubblico) dipende dalle condizioni meteorologiche, l'attività manutentiva nelle scuole risente del fatto che, per buona parte dell'anno e della settimana i locali scolastici sono utilizzati. Per forze di cose quindi gli interventi di manutenzione straordinaria vengono concentrati nei mesi estivi ed sono pianificati anno per anno. L'attività ordinaria invece deve essere continuativa ma anche in questo caso, escludendo i lavori con carattere di urgenza, è bene che sia pianificata in sinergia con gli istituti scolastici. In questo modo è possibile programmare, ad esempio, alcuni interventi nella giornata di sabato³⁰ o comunque nei momenti in cui l'attività scolastica è più ridotta.

Istituire le squadre per la salvaguardia del decoro urbano. In ultimo, va sottolineato che fino al 2023 è stato possibile dedicare del personale al mantenimento del decoro urbano. Parliamo, ad esempio, dell'attività di pulizia e verniciatura dell'arredo e dei pali della luce su cui spesso vengono applicati adesivi, non autorizzati, scritte ecc. Anche questo è un settore su cui è bene investire risorse di personale, si tratta infatti di attività che richiedono impegno costante per disinnescare prima possibile i fenomeni di degrado (*Teoria delle finestre rotte*).

4.2.3. Digitalizzazione dei processi

Adopera, ad oggi, ha investito risorse nella digitalizzazione di alcuni processi produttivi principalmente nel settore della manutenzione. Con il gestionale introdotto fin dal 2012 si è, infatti, avviato un processo che ha permesso il costante monitoraggio delle segnalazioni garantendo anche l'ottenimento di reportistica utile alla rendicontazione del lavoro svolto. L'affinamento dei dati presenti in questo database è stato anche oggetto

³⁰ Fino al 2020 l'organico di Adopera consentiva di assicurare la presenza di una squadra operativa anche nella giornata di sabato

della valutazione della performance del personale.

Contabilità. Nel 2019 poi, in seguito all'avvio dei servizi cimiteriali per il Comune di Zola Predosa e Monte San Pietro, la gestione cimiteriale amministrativa è stata accorpata e viene gestita con un unico software. Successivamente è stato implementato un nuovo programma della contabilità, con pacchetti che consentono di avere sempre sotto controllo il flusso di cassa e la capacità di spesa di ogni settore. Il tutto è collegato alla piattaforma del sistema PagoPA con cui vengono gestiti gli incassi in modo centralizzato, ottenendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio nei costi di gestione.

Servizi cimiteriali. Con la digitalizzazione totale delle informazioni cimiteriali si potrà offrire ai visitatori dei cimiteri la possibilità di individuare autonomamente l'ubicazione delle tombe ed altre informazioni utili partendo dal nome e cognome del defunto. Inoltre, una buona parte delle pratiche cimiteriali viene ancora gestita in modo tradizionale con moduli cartacei che devono essere compilati a mano. Questa modalità di lavoro è stata mantenuta in questi anni anche per andare incontro ad una utenza mediamente anziana e non sempre avvezzata alle nuove tecnologie. La prospettiva è quella di impostare il servizio in modo nuovo così da renderlo ugualmente accessibile ma più efficiente. In questo, come già fatto anche da altre amministrazioni, potrebbero essere coinvolte anche le onoranze funebri che, debitamente accreditate, potrebbero avere accesso a parte delle informazioni vedi, ad esempio, la visualizzazione della mappa del cimitero per la scelta del loculo.

Salute e sicurezza. Nel 2019 è stato inoltre acquistato un software per la gestione ed il monitoraggio degli obblighi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro di tutto il personale (visite periodiche, formazione obbligatoria, DPI, vestiario, ecc.). Tale modalità di lavoro ha avuto un ruolo importante anche nell'ottenimento della certificazione ISO 45001. Il *know how* fin qui acquisito deve essere mantenuto e consolidato, si tratta infatti di una modalità di gestione che potrebbe anche essere messa a disposizione dei Comuni soci.

Autorizzazioni del Codice della strada. Per una migliore gestione delle pratiche di autorizzazione rilasciate ai sensi del Codice della strada dovrà essere implementata una specifica applicazione che deve consentire sia la gestione del *front office online* sia quella dei pareri dei vari uffici interessati (Polizia locale, Lavori pubblici, Attività produttive ecc.).

Gestione del magazzino. Anche la gestione del magazzino necessita di un ausilio informatico. Oggi l'attività, stante i numeri non troppo elevati di materiale movimentato, viene gestita tramite fogli di calcolo e posta elettronica. Ciò non consente un efficace flusso delle informazioni tra il richiedente (operatore scolastico, impiegato comunale, ecc) e chi gestisce il magazzino, con conseguente dispendio di tempo e spazio.

Digitalizzazione delle procedure per la gestione dei progetti. Con il nuovo Codice degli Appalti le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici devono essere svolti digitalmente mediante piattaforme e servizi digitali infrastrutturali. Adopera utilizza per questo le piattaforme messe a disposizione dalla Regione Emilia Romagna che assicurano l'interoperabilità con il sistema di *e-procurement* nazionale. Anche in questo campo è comunque possibile implementare l'utilizzo di applicazioni dedicate, al fine di migliorare la condivisione delle informazioni tra i vari uffici (Adopera, Lavori pubblici, Ambiente ecc.).

Ora è necessario avviare una fase di analisi di tutte le procedure al fine di verificare gli ambiti in cui è possibile e conveniente investire le risorse. Questo lavoro dovrà coinvolgere anche gli uffici comunali e il SIA

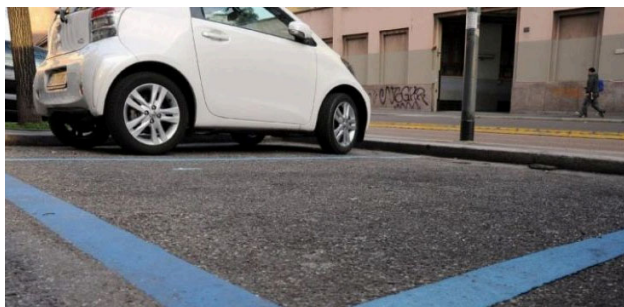
Settore Informatico Associato unionale per confrontarsi e condividere le varie esperienze e necessità. Si tratta di completare un progetto organico per integrare nuove tecnologie all'interno dei processi amministrativi, con l'obiettivo di renderli più efficienti, accessibili e trasparenti. La digitalizzazione di alcune procedure consentirà risparmio di tempo e la riduzione di possibili errori, valorizzando le professionalità presenti in Adopera.

Riassumendo, per quanto riguarda la digitalizzazione dei processi si possono quindi individuare alcuni temi principali che necessitano di essere sviluppati:

- razionalizzazione e potenziamento dell'utilizzo del software gestionale dei servizi cimiteriali;
- implementazione del software gestire le Autorizzazioni del Codice della strada;
- implementazione del software per la gestione del magazzino;
- digitalizzazione dei processi gestiti da Adopera assieme agli Uffici lavori pubblici comunali (attuazione ordinanze, attuazione progetti di manutenzione straordinaria, ecc...).

4.2.4. *Potenziamento del settore sosta*

Con la recenti modifiche del Codice della Strada³¹ è stata introdotta, anche per le società pubbliche, la possibilità di ampliare i poteri degli accertatori della sosta, consentendo loro di elevare tutte le violazioni in materia di sosta nell'ambito delle aree oggetto di affidamento e non solo quelle sulla violazione del pagamento. A titolo esemplificativo, gli accertatori dipendenti della Società possono ora sanzionare anche le auto illegittimamente parcheggiate su stalli per disabili o al di fuori degli stalli a righe blu, dando un ulteriore contributo per l'applicazione delle politiche di mobilità del Comune di Casalecchio di Reno. Si tratta di un'opportunità che va valutata in prospettiva e di concerto con l'Amministrazione comunale. Nel caso, i nuovi poteri devono essere attribuiti con Nomina sindacale previo superamento di adeguata formazione. Il settore dovrebbe quindi essere potenziato come ipotizzato nel capitolo successivo.



4.2.5. *Potenziamento dell'attività di monitoraggio del territorio*

Adopera si è organizzata per effettuare in modo sistematico e capillare il monitoraggio delle strade allo scopo di individuare la presenza delle anomalie stradali. L'attività viene eseguita in macchina, in bicicletta e a piedi mentre la traccia dei percorsi viene registrata tramite smartphone e cartografata per avere sempre sott'occhio il lavoro svolto. A prescindere dal tipo di anomalia, una volta individuata la criticità si interviene subito nella messa in sicurezza. Un territorio ben monitorato consente infatti una preventiva manutenzione e riduce il rischio di sinistri.

³¹ Art. 12 bis del D.Lgs. n. 285/1992 (Articolo aggiunto dal Decreto-legge n. 76 del 16/07/2020) "Con provvedimento del sindaco possono essere conferite funzioni di prevenzione e accertamento di **tutte le violazioni in materia di sosta** nell'ambito delle aree oggetto dell'affidamento per la sosta regolamentata o a pagamento, aree verdi comprese, a dipendenti comunali o delle **società private e pubbliche esercenti la gestione della sosta** di superficie a pagamento o dei parcheggi."

Con analogo criterio vengono effettuati anche i controlli periodici dei giochi per i bambini e il monitoraggio delle alberature. I giochi vengono controllati 4 volte all'anno da personale esperto e abilitato nelle norme EN 1176 e EN 14960 mentre il controllo delle alberature viene fatto sia da personale interno sia ricorrendo a professionalità esterne. Durante le fasi di monitoraggio gli alberi vengono esaminati attentamente in ogni porzione visibile (radici, colletto, tronco e chioma) rilevando difetti e punti critici utili alla definizione degli interventi da eseguire su ogni singola pianta. L'analisi tiene conto anche del contesto in cui si trova l'albero, ovvero della frequentazione delle persone nell'area di pertinenza della pianta e dei potenziali bersagli in caso di caduta di essa o parte di essa.

L'attività di monitoraggio è la più importante tra quelle fatte dai tecnici dell'ufficio perché consente di orientare l'azione manutentiva in termini preventivi. Potenziare e valorizzare questa attività internamente consente di avere personale già formato, che conosce il territorio e che garantisce la consapevolezza e immediatezza delle soluzioni e dei rimedi appresi negli anni per la soluzione dei vari problemi ecc.

Il servizio di monitoraggio deve essere quindi riorganizzato secondo i seguenti obiettivi principali:

- Demanio stradale: aumento della frequenza di monitoraggio (compresa la rete ciclabile)
- Patrimonio arboreo:
 - ◆ Aumento del numero di alberi controllati ogni anno
 - ◆ Avvio del censimento delle alberature
- Pubblica illuminazione: attivazione dei monitoraggi serali la cui efficacia è già stata sperimentata
- Edilizia scolastica: miglioramento della sinergia con i referenti degli istituti scolastici.
- Smaltimento dei rifiuti: controllo del corretto conferimento dei rifiuti nell'ambito della raccolta differenziata.

4.2.6. Regolamento cimiteriale unico per i comuni di Casalecchio, Monte San Pietro e Zola Predosa

Il Regolamento cimiteriale ha per oggetto la disciplina del complesso dei servizi e delle funzioni in ambito cimiteriale e di polizia mortuaria onde prevenire i rischi che alla pubblica salute potrebbero derivare dalla morte delle persone. Allo stato attuale, i regolamenti cimiteriali dei comuni soci sono tutti diversi³². In questo scenario risulta poco efficiente la gestione amministrativa del servizio. Inoltre, i regolamenti sono datati e necessitano di essere aggiornati per rispondere meglio alle mutate abitudini della cittadinanza. L'aumento del ricorso alla cremazione, ad esempio, è un fenomeno che obbliga ad avviare nuovi ragionamenti di prospettiva per una più razionale gestione degli spazi e una migliore sostenibilità dei servizi.

4.2.7. Regolamento degli scavi

Come riportato nel paragrafo 2.3.2 *Gestione del patrimonio stradale del Comune di Casalecchio di Reno* ad Adopera compete il rilascio delle autorizzazioni allo scavo sul demanio stradale. Per la quasi totalità si tratta di richieste fatte dai gestori di sottoservizi: fognature, impianti di adduzione dell'acqua potabile, linee di

³² Regolamento Polizia Mortuaria del Comune di **Zola Predosa** modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 15 marzo **2017**, Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di **Casalecchio** approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 14 aprile **2016** e Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di **Monte San Pietro** approvato dal Consiglio comunale il 11 luglio **2017**

comunicazione, linee elettriche ecc. con una media di circa 65 autorizzazioni rilasciate ogni anno.

Attualmente la pratica viene rilasciata a titolo gratuito ma è auspicabile che, con l'approvazione di un apposito Regolamento, venga attivata una tariffa per la copertura delle spese di istruttoria³³.

4.2.8. Regolamentazione interna del personale, accordi sindacali

E' necessario ridefinire il regolamento aziendale e predisporre un nuovo accordo sindacale per adeguare le norme aziendali al nuovo scenario organizzativo.

Il progetto di un coordinamento unico delle squadre volto a creare professionalità sempre più versatili e l'obiettivo di ampliare l'offerta di nuovi servizi ai comuni soci è limitato dall'attuale *istituto della trasferta*³⁴ che rende non economico l'impiego della forza lavoro interna, ad esempio, per interventi di manutenzione nei cimiteri di Zola Predosa e Monte San Pietro. Ad oggi questo istituto è infatti previsto per gli operatori che svolgono le attività, pur in orario di lavoro e pur utilizzando mezzi aziendali, nel territorio dei comuni soci ma fuori dal comune di assunzione.

4.2.9. Riorganizzazione dei luoghi di lavoro

Sede principale

La sede di Adopera è in via Guido Rossa, 1 a Casalecchio di Reno. L'immobile è costituito da due edifici principali collegati tra loro tramite una copertura.

La palazzina uffici è distribuita su due piani ed ha una superficie di circa 700 mq. Il capannone è anch'esso su due livelli (piano interrato e piano terra) ed ha una superficie di oltre 4000 mq.

Gli spazi esterni sono adibiti a deposito del materiale che viene utilizzato nei cantieri. La progressiva diminuzione del personale ed il conseguente processo di esternalizzazione dei servizi hanno reso questa struttura sottoutilizzata ed è indispensabile provvedere ad un suo più razionale utilizzo.



→ Palazzina uffici

Sulla base del piano del personale illustrato alle pagine successive dovrà essere finanziato un progetto per la ristrutturazione degli uffici in modo da utilizzare in modo più razionale il piano primo e poter liberare al piano terra alcuni vani da cedere in locazione. Il progetto di manutenzione

³³ Il Comune di **Zola Predosa** prevede spese di istruttoria di 30€/pratica, il **Comune di Monte San Pietro** prevede spese di istruttoria di 25 €/pratica, altri comuni prevedono anche costi raddoppiati in caso di pratiche a carattere di urgenza.

³⁴ La proposta di abolizione dell'*istituto della trasferta* formulata da Adopera ai lavoratori è stata accettata, in sede di contrattazione, dalle rappresentanze sindacali ma è stata poi respinta dai lavoratori in seguito alla votazione scrutinata del 15 settembre 2022.

straordinaria interesserà anche il potenziamento dell'impianto fotovoltaico e la manutenzione straordinaria degli impianti antincendio e l'installazione di un ascensore

→ Capannone

Il capannone ex sede del magazzino comunale è stato negli anni una risorsa preziosa per la vita della comunità casalecchiese e non solo. In questa struttura, oltre ad essere sede delle attività manutentive, sono da sempre movimentati e conservati gli allestimenti per i servizi elettorali, i rifornimenti per le scuole, le attrezzature per il servizio di Protezione civile e in tempi più recenti l'*hub* vaccinale del distretto unionale. Si tratta pertanto di un bene che merita di essere conservato e reso ancora più produttivo. Per questo nell'ultimo periodo è stata avviata un'attività di riordino, recupero e riconversione degli spazi interni ed esterni che sarà completata entro il 2025.

Tra le ulteriori funzioni che potrebbe offrire il capannone vi è l'opportunità di diventare "*base operativa*" della formazione e addestramento pratico e teorico nell'ambito della sicurezza del lavoro dei dipendenti dell'Unione delle valli del Reno Lavino e Samoggia. Si tratta di una struttura idonea sia come spazi sia come dotazione di macchine e attrezzature.

Uffici del cimitero di Casalecchio

Il cimitero di Casalecchio è dotato di spazi ad uso del personale dei servizi cimiteriali: una guardiola, gli spogliatoi e alcuni magazzini. La guardiola però risulta essere piccola e poco confortevole. Per ovviare a questo, tramite un limitato intervento di riqualificazione è possibile realizzare un ufficio per il ricevimento del pubblico adeguato ed accogliente. In questo modo si potrà concentrare nello sportello del cimitero tutta l'attività di front office, ad iniziare dal primo contatto informativo (supportato anche dalla installazione di totem touch screen) fino alla stipula del contratto di concessione.

Allo stesso tempo la struttura si presta per realizzare la cosiddetta *Sala del Commiato* che offre la possibilità agli utenti di allestire un'intima cerimonia prima della sepoltura.

4.2.10. Ampliamento dei servizi offerti ai Comuni soci

Per impostare al meglio una fase di rilancio o ridefinizione delle prestazioni che Adopera può offrire ai Comuni soci è auspicabile l'avvio di interlocuzioni tra i vari uffici preposti al fine di verificare se, come è già successo anche recentemente, l'assegnazione di ulteriori servizi ad Adopera possa generare economie di scala da portare a vantaggio del territorio. In questa analisi sono da considerare di valore:

- le potenzialità offerte dal personale impiegato
- la struttura di via Guido Rossa e le sue attrezzature
- le potenzialità di sviluppo tecnologico.

I nuovi servizi che in prospettiva Adopera potrebbe offrire ai comuni soci riguardano ad esempio:

- Gestione delle pratiche relative alle ordinanze di occupazione suolo pubblico
- Gestione dell'istruttoria per le pratiche insegne, vvff, distributori di carburanti, matricole ascensori
- Attività di monitoraggio del territorio, reperibilità e altre mansioni tecniche che possano attivare economie di scala;

- Supporto alla gestione della formazione e dell'addestramento pratico e teorico nell'ambito della sicurezza del lavoro dei dipendenti dell'Unione delle valli del Reno Lavino e Samoggia.
- Gestione di Progetti per migliorare il verde pubblico attraverso la partecipazione diretta di soggetti privati e associazioni

5. Piano del fabbisogno del personale

5.1. Andamento storico e situazione attuale

Negli anni il numero dei dipendenti di Adopera è andato via via diminuendo. Nel 2010 l'organico era di 46 dipendenti, oggi, a fine 2024, è di 29 dipendenti. Oltre a una fisiologica riduzione dovuta ai pensionamenti ci sono stati avvicendamenti dovuti a dimissioni volontarie e nuovi inserimenti che hanno seguito l'attivazione di selezioni pubbliche e sono di seguito riportati:

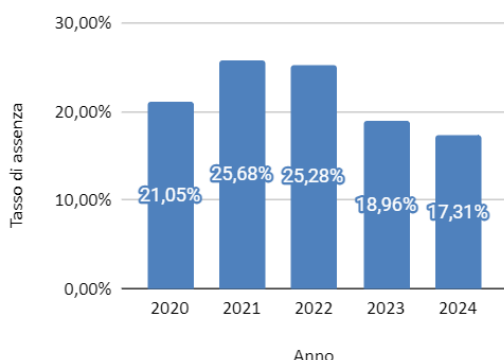
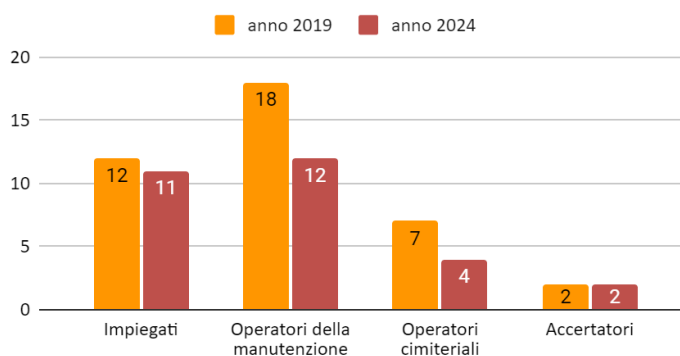
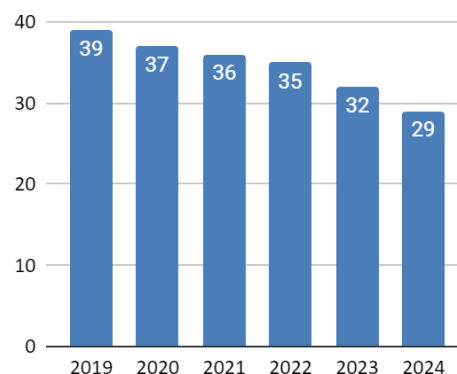
- nel 2019 sono stati assunti due necrofori;
- nel 2020 è stato assunto un tecnico per il settore edifici;
- nel 2022 è stato assunto un impiegato a supporto tecnico-amministrativo

Nel complesso il settore operativo è quello che ha risentito maggiormente della riduzione di organico. La riorganizzazione avviata nel 2020 ha seguito questa impostazione prevedendo l'accorpamento delle squadre al fine di ottimizzare le risorse. E' una dinamica che inizia ad evidenziare i limiti nella difficoltà quotidiana di organizzare gruppi di lavoro efficienti, soprattutto nelle attività che richiedono la collaborazione di più persone. La programmazione dei lavori del verde, vedi ad esempio il taglio delle siepi o le potature,

come pure degli interventi di manutenzione stradale oppure i lavori legati alle operazioni cimiteriali risulta sempre più complicata anche in considerazione delle limitazioni prescritte dal *Medico competente* ad alcuni

dipendenti o alle fisiologiche assenze³⁵ per ferie, malattia ecc. L'attuale organico della Società è rappresentato nelle tabelle a seguire e registra, rispetto al 31 dicembre 2023, la cessazione di uno dei due direttori tecnici, di un addetto alle operazioni cimiteriali e di un giardiniere. La *tabella A* tiene conto delle *persone in forza* mentre la *tabella B* tiene conto della *forza lavoro* in considerazione della prestazione lavorativa per i rapporti a tempo parziale (indice FTE *equivalente a tempo pieno*).

A fronte di determinati incarichi, oltre quelli previsti dalla mansione e dall'inquadramento contrattuale, Adopera assegna a



³⁵ A giugno 2024 si registra un tasso di assenza totale pari al 17,39% di cui il 15,19% per malattia e il 0,14% per infortunio. Mediamente, negli ultimi 5 anni la percentuale di assenze per infortunio è stata del 4,6%.

tempo determinato una indennità economica (*IPF Indennità di Particolare Funzione*) che viene erogata ai lavoratori interessati fino alla cessazione dello specifico incarico.

Numero dipendenti	Quadro	Impiegato	Operatore / accertatore	Totale
Direzione tecnica progettazione e DL	1	3		4
Gare	1			1
Contabilità		1		1
Sosta a pagamento, autorizzazioni scavo e sinistri		1	2	3
Manutenzione e logistica			12	12
Servizi Cimiteriali		3	4	7
Personale, sicurezza e altro supporto amministrativo		1		1
Totale	2	9	18	29

Tabella A Personale in forza al 31 dicembre 2024

Numero dipendenti equivalenti a tempo pieno	Quadro	Impiegato	Operatore / accertatore	Totale
Direzione tecnica progettazione e DL	1	2,83		3,83
Gare	1			1
Contabilità		1		1
Sosta a pagamento, autorizzazioni scavo e sinistri		0,78	1,5	2,28
Manutenzione e logistica			11,66	11,66
Servizi Cimiteriali		3	4	7
Personale, sicurezza e altro supporto amministrativo		1		1
Totale	2	8,61	17,16	27,77

Tabella B Personale equivalente a tempo pieno (FTE) al 31 dicembre 2024

5.2. Scenario evolutivo

La programmazione delle risorse umane per il triennio 2025-2027 illustrata di seguito ha lo scopo di ripristinare la capacità produttiva di Adopera conservando il *know how* fin qui acquisito ottimizzando il *mix funzionale* tra le attività realizzate in economia diretta e quelle affidate a terzi, valutandone di volta in volta la convenienza.

Il POA 2024, pensato per 32 unità, consente di finanziare³⁶, in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro di tre unità, tra le quali un direttore tecnico, l'assetto di seguito descritto.

Nelle tabelle seguenti viene ipotizzato il raggiungimento, entro i primi mesi del 2025, di una **dotazione organica di personale di 33 dipendenti** con l'attuazione delle seguenti operazioni:

- **assunzione** di 4 figure:
 - ◆ Un impiegato tecnico;
 - ◆ Due operatori della manutenzione;
 - ◆ Un operatore dei servizi cimiteriali.
- **ridefinizione di alcuni ruoli e responsabilità**:
 - ◆ istituzione del referente dell'Ufficio manutenzione con un passaggio di livello da operatore a impiegato;
 - ◆ assegnazione di alcune Indennità di particolare funzione IPF a lavoratori individuati come coordinatori/referenti di determinati settori.
- **ridefinizione di alcune mansioni** in base alle professionalità presenti
- **concentrare negli sportelli dei cimiteri di Zola Predosa e di Casalecchio tutta l'attività di front office** inerente i servizi cimiteriali

Numero dipendenti	Quadro	Impiegato	Operatore / accertatore	Totale
Direzione tecnica progettazione e DL	1	4		5
Gare	1			1
Contabilità		1		1
Sosta a pagamento, autorizzazioni scavo e sinistri		1	3	4
Manutenzione e logistica		1	13	14
Servizi Cimiteriali		3	4	7
Personale, sicurezza e altro supporto amministrativo		1		1
Totale	2	11	20	33

Personale inquadrato nello scenario evolutivo

³⁶ Va evidenziato che il budget del costo del personale considerato nel POA 2024 prevedeva aumenti contrattuali. Quello riguardante le retribuzioni dovuto in luglio 2024 influenzerà il costo per l'intero anno 2025.

Numero dipendenti equivalenti a tempo pieno	Quadro	Impiegato	Operatore / accertatore	Totale
Direzione tecnica progettazione e DL	1	3,83		4,83
Gare	1			1
Contabilità		1		1
Sosta a pagamento, autorizzazioni scavo e sinistri		0,78	2,5	3,28
Manutenzione e logistica		1	12,66	13,66
Servizi Cimiteriali		3	4	7
Personale, sicurezza e altro supporto amministrativo		1		1
Totale	2	10,61	19,16	31,77

Personale equivalente a tempo pieno (FTE) inquadrato nello scenario evolutivo

5.2.1. Cessazioni previste nel triennio 2025-2027 e mantenimento della dotazione organica dei dipendenti

Al momento, per il triennio 2025-2027 risultano ipotizzabili le seguenti cessazioni:

- Annualità 2025: due unità lavorative per pensionamento nel settore delle manutenzioni;
- Annualità 2026: due unità lavorative con probabile raggiungimento di fine carriera lavorativa per pensionamento nel settore delle manutenzioni;
- Annualità 2027: quattro unità lavorative con probabile raggiungimento di fine carriera lavorativa per pensionamento di cui uno nel settore delle manutenzioni e tre in ambito tecnico/amministrativo di cui uno con mansioni di alta specializzazione.

Qualora dovessero verificarsi casi di cessazione per qualsiasi motivo (raggiungimento età pensionabile, superamento limiti comparto, licenziamenti, dimissioni, etc.) il personale cessato sarà sostituito e integrato secondo le procedure di legge.

Numero dipendenti	2025	2026	2027
Numero dipendenti al 31/12 anno precedente	29	33	33
cessazioni	-2	-2	-4
assunzioni	6	2	4
Numero dipendenti al 31/12 dell'anno in corso	33	33	33

L'ipotizzato organico di 33 dipendenti potrà essere superato temporaneamente per assicurare un idoneo periodo di affiancamento per il trasferimento delle competenze oppure rimodulato in aumento per rispondere a nuove esigenze produttive, compatibilmente con le risorse a disposizione e l'equilibrio economico finanziario della società.

6. Sostenibilità del piano di sviluppo

6.1. I corrispettivi dei contratti di servizio del Comune di Casalecchio

I 4 principali contratti di servizio stipulati tra Adopera e il Comune di Casalecchio nel 2019 prevedono il riconoscimento di corrispettivi annui costituiti da una **parte fissa** e una parte variabile. Per la parte fissa, che deve "coprire i costi del servizio (...) e gli **standard minimi di manutenzione ordinaria**", è prevista la rideterminazione a cadenza triennale. Nella tabella seguente è riportato l'importo dei corrispettivi di ogni contratto alla data della sua sottoscrizione.

Corrispettivi da Contratti di Servizio (parte fissa)	importo
Gestione globale del calore e della pubblica illuminazione	1.558.760
Gestione globale degli immobili di proprietà comunale	1.430.082
Gestione globale del patrimonio stradale	838.033
Gestione globale del patrimonio verde	637.363
Totale	4.464.238

Contratti di servizio	2019 *	2020 *	2021 *	2022*	2023*	2024**	importo da contratto
Verde	648.456	654.033	643.244	637.366	707.600	675.028	637.363
Strade	881.148	826.148	776.148	721.148	921.148	821.148	838.033
Edifici	1.434.426	1.199.098	1.149.098	1.094.098	1.094.098	1.094.098	1.430.082
Calore e illuminazione	1.598.361	1.598.361	1.557.198	1.538.826	2.859.212	2.074.309	1.558.760
Totale	4.562.391	4.277.639	4.125.688	3.991.438	5.582.058	4.664.583	4.464.238
Differenza rispetto al contratto	98.153	- 186.599	- 338.550	- 472.800	1.117.820	200.345	
Differenza percentuale rispetto al contratto	2,20%	-4,18%	-7,58%	-10,59%	25,04%	4,49%	
Differenza rispetto all'anno precedente	98.153	- 284.752	- 151.951	- 134.250	1.590.620	- 917.475	

* dato consuntivo ** dato previsionale

Prendendo come riferimento gli anni dal 2019 al 2024 si può vedere che:

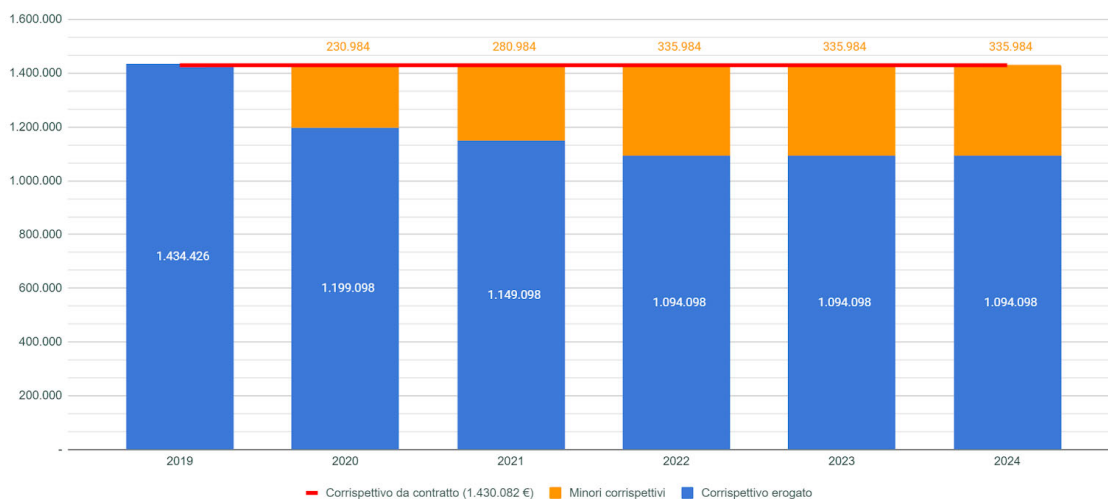
- il corrispettivo del contratto per la gestione del servizio calore e pubblica illuminazione è stato via via adeguato per far fronte all'aumento del costo dell'energia e della manodopera³⁷;
- Il corrispettivo del contratto per la gestione del verde pubblico è stato adeguato per far fronte agli aumenti contrattuali previsti nel contratto di partenariato con la società consortile La Chiusa³⁸;

³⁷ Il costo del servizio calore e illuminazione è costituito da tre componenti principali: il canone di disponibilità, il canone manutenzione e i costi energetici. Il canone manutenzione e i costi energetici sono oggetto di rivalutazione annuale. Per il 2023 la rivalutazione rispetto al canone base (2016) è stata così determinata: **gas +216% - energia elettrica +281% - manodopera +106%**

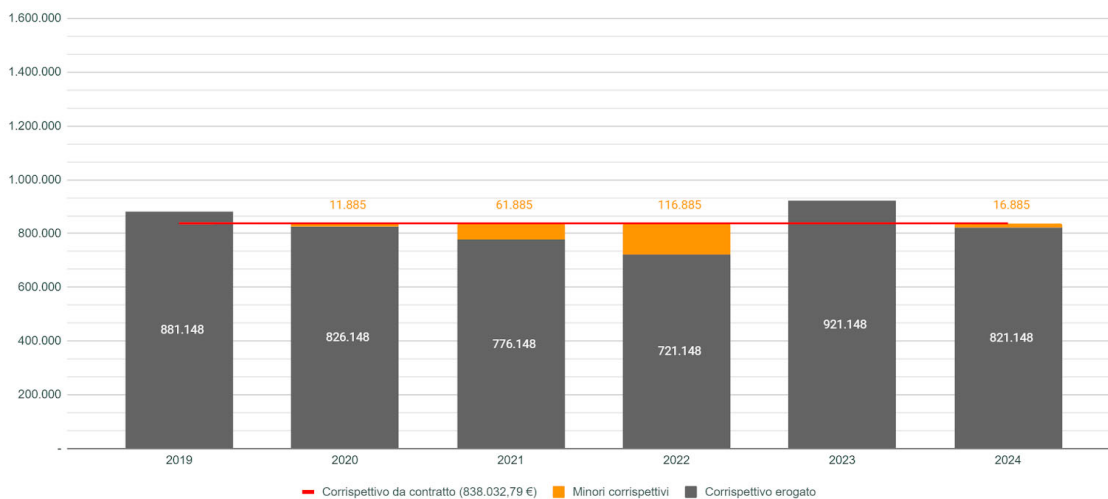
³⁸ Il corrispettivo per la gestione del verde copre sia i costi del contratto stipulato tra Adopera e la società consortile La Chiusa (456.169 €/anno) sia la manutenzione fatta dalle squadre interne (stipendi, acquisti ecc.)

- il corrispettivo del contratto per la gestione delle strade ha subito decurtazioni per un importo complessivo di 124.000 €
- il corrispettivo del contratto per la gestione degli edifici ha subito decurtazioni per un importo complessivo di 1.520.000 €
- nel 2023 il Comune di Casalecchio ha coperto gli aumenti dei costi energetici per oltre 1.500.000 €

Contratto del servizio immobili



Contratto del servizio strade



6.2. Le tariffe cimiteriali

Nel paragrafo 4.2.6 è riportata la necessità di approvare un nuovo *Regolamento cimiteriale unico* con l'obiettivo di realizzare una semplificazione utile a generare economie gestionali. Con un'analisi ancora più approfondita sarà poi possibile avviare un aggiornamento della pianificazione cimiteriale che contempli i cambiamenti culturali legati alla sepoltura dei defunti, la disponibilità degli spazi nei cimiteri comunali e la sostenibilità economica dei servizi cimiteriali.

6.3. Conclusioni

A fronte delle considerazioni fatte nei capitoli precedenti e con particolare riguardo a:

- aumento dei costi di acquisto dei servizi e delle materie prime;
- incremento dei beni gestiti;
- diminuzione degli introiti dei servizi cimiteriali e della sosta a pagamento;

è auspicabile programmare per i prossimi anni, quantomeno, il riallineamento della parte fissa dei corrispettivi così come stabilito nei contratti di servizio, valutando anche una riconfigurazione degli stessi in ordine alle rinnovate esigenze. E' inoltre necessario avviare una fase di ricognizione dei beni demaniali e patrimoniali affidati ad Adopera al fine di adeguare i contratti in essere. Parallelamente, assieme all'avvio del progetto per il Regolamento cimiteriale unico, deve essere avviato un processo di verifica e aggiornamento delle tariffe cimiteriali.

Va avviata poi una fase di ascolto dei bisogni manifestati dai Comuni soci e/o convenzionati allo scopo di definire nuovi servizi da offrire al territorio.

Allegato 1 - Organigramma aziendale: descrizione delle funzioni e delle responsabilità

Amministratore Unico

L'Amministratore Unico, secondo gli indirizzi forniti dei Comuni soci, vigila sull'andamento generale della società prevenendo atti pregiudizievoli e cercando soluzioni qualora questi dovessero venire a verificarsi. Le principali funzioni e responsabilità sono:

- Convoca l'assemblea dei soci, fissa l'ordine del giorno e attua le delibere e il programma;
- Tiene i libri contabili: cura la redazione del bilancio e lo sottopone all'approvazione dell'assemblea;
- Dà esecuzione alla volontà assembleare dei comuni soci
- Rappresenta la società di fronte a terzi ed in giudizio
- gestisce i rapporti con il personale dipendente: nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro provvede alla selezione delle figure da assumere, adotta i provvedimenti disciplinari e i licenziamenti, determina le promozioni del personale o l'assegnazione dei premi di produzione nell'ambito delle categorie previste contrattualmente.

L'Amministratore Unico relaziona ai soci sulla pianificazione delle attività e sull'attività svolta, ed entro il termine previsto per la presentazione dei bilanci comunali, presenta ai Consigli Comunali, il budget dell'esercizio di riferimento, contenente il Piano Operativo Annuale di Sviluppo della società, per la successiva approvazione.

Il Piano Operativo è costruito sulla base degli indirizzi e obiettivi forniti dai soci e contiene di norma:

- il conto economico aggregato aziendale;
- il prospetto riepilogativo degli investimenti per tipologia;
- il prospetto della pianificazione finanziaria;
- il prospetto riepilogativo delle variazioni del personale dipendente.

Revisore Unico

Nell'atto costitutivo di Adopera viene prevista la figura del Revisore Unico.

Le principali funzioni e responsabilità sono:

- verifica periodicamente la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio d'esercizio corrisponde alle scritture contabili rilevate quotidianamente in azienda e se questo rispetta le norme di legge;
- redige tramite un'apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio. Questa comprende una descrizione della revisione effettuata e soprattutto un giudizio imparziale sulla redazione del bilancio, se quindi questo rappresenta in maniera veritiera la situazione patrimoniale dell'azienda e se è conforme alle norme.

Organo di Vigilanza

Con determinazione dell'Amministratore Unico n. 8/2018 del 23 maggio 2018 è stato nominato l'Organismo di Vigilanza, così come previsto ed individuato dal "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231" adottato dalla società.

L'incarico è sviluppato mediante un'azione di vigilanza in merito a:

- l'osservanza dei presidi di controllo previsti nel Modello adottato dalla Vostra società;
- l'efficacia del Modello adottato in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati così come individuati nel decreto legislativo 231;
- segnalare la necessità dell'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali.

L'organismo effettua la vigilanza mediante le azioni di seguito riportate, da considerarsi elencazione esemplificativa e non esaustiva:

- verifica dell'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello adottato;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio;
- verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- coordinamento con il Responsabile di Funzione per i programmi di formazione per il personale;
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello;
- raccolta ed elaborazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello. L'attività svolta verrà comprovata dalla redazione di appositi verbali. L'attività di reporting verrà sviluppata secondo le previsioni del Modello attualmente adottato dalla società.

DPO - Data Protection Officer

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP O DATA PROTECTION OFFICER) (artt. 37-39).

Con atto di nomina dell'Amministratore Unico dell'11 giugno 2018, Adopera S.r.l. ha individuato il Responsabile della Protezione dei Dati in un professionista esterno.

Le principali funzioni e responsabilità sono:

- informare e consigliare il titolare e il/i responsabile/i del trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento europeo e conservare la documentazione relativa a tale attività e alle risposte ricevute;
- vigilare sull'attuazione e sull'applicazione delle politiche del titolare o del/dei responsabile/i del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e gli audit connessi;

- verificare l'attuazione e l'applicazione del Regolamento europeo, con particolare riguardo ai requisiti concernenti la protezione della privacy fin dalla sua progettazione (privacy by design); la protezione di default di dati e sistemi (privacy by default); la sicurezza dei dati;
- riscontrare alle richieste degli interessati di esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento;
- garantire la conservazione della documentazione relativa ai trattamenti effettuati dal titolare;
- controllare che le violazioni dei dati personali siano documentate, notificate e comunicate;
- controllare che il titolare o il responsabile del trattamento effettui l'eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (quando necessaria) e richieda l'autorizzazione preventiva o la consultazione preventiva nei casi previsti;
- coadiuvare l'apertura dei Registri del trattamento e dei Responsabili del trattamento;
- fungere da punto di contatto per il Garante per la protezione dei dati personali oppure, eventualmente, consultare il Garante di propria iniziativa;
- controllare che sia dato seguito alle richieste del Garante per la protezione dei dati personali e, nell'ambito delle sue competenze, cooperare di propria iniziativa o su richiesta dell'Autorità.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le funzioni del RPCT possono essere ricondotte essenzialmente nella predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e nella verifica della tenuta complessiva a livello locale del sistema anticorruzione. Pertanto, verranno riassunti i compiti principali del RPCT:

- Predisporre il PTPCT e lo propone all'organo di indirizzo, nonché ne propone la modifica;
- Vigila sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT all'interno dell'amministrazione;
- Segnala disfunzioni concernenti la trasparenza e l'anticorruzione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione;
- Individua il personale da inserire nei percorsi formativi sia obbligatori sia specifici nel tema riguardante l'anticorruzione;
- Verifica la rotazione degli incarichi più a rischio corruzione;
- Riceve le segnalazioni del whistleblowing;
- Redige e pubblica una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, a consuntivo, che rendiconta l'attività svolta;
- Svolge attività di controllo sugli adempimenti riguardanti la trasparenza, segnalando eventuali disfunzioni ove necessario;
- Riceve e gestisce le istanze di accesso civico semplice e vigila in materia di incompatibilità e inconfiribilità;
- Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Amministratore unico	→ ANAC → ODV

Ufficio del personale

Presidia la corretta gestione del capitale umano operando specifiche politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane nonché la corretta tenuta delle relazioni con le organizzazioni di categoria; assicura l'analisi, la progettazione, lo sviluppo del modello organizzativo delle società, dei processi aziendali e dei meccanismi di coordinamento utilizzati.

Attività principali:

- Gestione e cessazione del rapporto di lavoro
- Gestione presenze
- Elaborazione del cedolino paga e relativi adempimenti mensili e annuali (servizio esternalizzato)
- Visite medico fiscali di controllo durante la malattia
- Gestione dei procedimenti disciplinari
- Redazione turni di lavoro (reperibilità neve, sabato)
- Gestione della formazione del personale

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Dipendenti (informazioni personali) → Referenti per autorizzazione ferie e timbrature → Amministratore unico → Coordinamento generale → Servizi generali → Gestione tecnica	→ Inps, Inail, Ex Inpdap, Cassa Edile → Previambiente → Fasda → Consulente del Lavoro → Agenzia delle Entrate → Associazioni sindacali → Enti di formazione

6.3.1. Direttore tecnico

Il Direttore Tecnico partecipa con l'AU alla definizione del budget e degli obiettivi aziendali ed allo sviluppo delle politiche aziendali, concorre a definire strategie anche di comunicazione, organizza e coordina tutte le principali attività e funzioni in sintonia con le politiche societarie e nel rispetto dei requisiti contrattuali specificati nelle convenzioni con i comuni soci.

In particolare:

- Coordina e ottimizza tutte le attività operative e progettuali dell'azienda per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali;
- ha la responsabilità gestionale e di conduzione della Società e cura i rapporti con i comuni soci in relazione ai contratti di servizio;
- supporta l'Amministratore Unico nel corretto espletamento degli adempimenti normativi;

- garantisce la corretta organizzazione e funzionamento dell'operatività aziendale;
- supervisiona la gestione operativa del personale coordinando i lavoratori, nel rispetto di quanto stabilito dall'Amministratore Unico in tema di amministrazione del personale, per il perseguimento degli obiettivi strategici definiti nei Piani operativi aziendali;
- ha i poteri necessari per l'attuazione del sistema normativo in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene del lavoro e tutela ambientale ed ogni altra disposizione di legge che possa ritenersi connessa alla sicurezza e all'ambiente ponendo in essere ogni misura ritenuta necessaria in relazione alla sicurezza aziendale³⁹;
- collabora con gli organi pubblici preposti in caso di vigilanza e verifica ispettiva dei cantieri, anche temporanei (AUSL, INAIL, etc.);
- valutare annualmente la performance del personale attraverso l'applicazione del sistema di valutazione adottato, sottoponendo il risultato all'Amministratore Unico.
- stipula per conto della Società contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e contratti di prestazione di servizi telefonici;
- negozia, stipula, sottoscrive, esegue e risolve contratti di qualsiasi tipo concernenti lavori, servizi e forniture nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi individuati nel POA ed in generale degli indirizzi determinati dall'Organo amministrativo nel rispetto del Codice dei Contratti;
- esige e riscuote qualsiasi somma dovuta da chiunque e per qualsiasi ragione alla Società rilasciandone relativa quietanza liberatoria;
- dispone delle somme necessarie alla gestione delle attività della società nei limiti di spesa contenuti nel POA ed in osservanza dei regolamenti interni.
- Assolve alle funzioni previste nel Piano di Protezione civile dell'Unione Reno Lavino Samoggia
- Riveste il ruolo di Direttore dell'esecuzione del contratto del Servizio Calore e pubblica illuminazione e del Servizio manutenzione del verde pubblico;
- Ove incaricato, ricopre il ruolo tecnico per la gestione degli appalti (RUP, DL ecc.);
- cura l'elaborazione del reporting direzionale, con analisi periodiche degli scostamenti budget/consuntivo.

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Amministratore unico → Referenti di ogni ufficio → Dipendenti	→ Dirigenti comunali → Protezione civile unionale → RSPP → Altri Enti

Ufficio salute e sicurezza dei lavoratori

Fornisce supporto al datore di lavoro per le attività di prevenzione e protezione anche per i rapporti con gli organi di controllo e vigilanza.

³⁹ Procura speciale rep. 19298 del 29 maggio 2023

Attività principali

- Organizzazione visite periodiche richieste dal Medico del lavoro
- Organizzazione corsi previsti dal D.lgs 81/2008
- Organizzazione sopralluoghi
- Organizzazione riunioni periodiche
- Gestione cassette pronto soccorso
- Gestione della verifica delle attrezzature
- Gestione della consegna dei DPI
- Verifica periodica Modello 231

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Direttore tecnico → Coordinamento generale → RLS → Dipendenti → Gestione tecnica → Servizi generali	→ Medico del lavoro → Laboratori analisi → RSPP → Enti di formazione → Fornitori → ODV

Contabilità

L'ufficio contabilità assicura la corretta gestione dei sistemi e delle risorse contabili al fine di garantire un adeguato controllo amministrativo, fiscale e finanziario della Società; definisce, inoltre, gli indicatori chiave per il monitoraggio delle performance garantendone il continuo aggiornamento sulla base dei fenomeni aziendali monitorati.

In particolare, il servizio fornisce i risultati economico - finanziari, evidenziando tempestivamente le situazioni rilevanti al fine di predisporre i necessari correttivi.

Attività principali:

- Redazione di scritture contabili (prima nota, cespiti, ratei e risconti) e la tenuta dei registri contabili aziendali, ciclo attivo e passivo, contabilità clienti e fornitori
- Fatturazione
- Caricamento bolle d'acquisto
- Rendicontazione economica e finanziaria per il controllo di gestione.
- Redazione e verifica del bilancio di esercizio
- gestisce gli adempimenti fiscali
- gestisce le operazioni con gli istituti di credito
- controlla la situazione di tesoreria
- supporta il controllo del Revisore Unico
- imposta il budget annuale, con analisi periodiche degli scostamenti;
- cura l'elaborazione del reporting direzionale, con analisi periodiche degli scostamenti budget/consuntivo;

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Amministratore unico → Direttore tecnico → Gare e contratti → Ufficio del personale → Gestione tecnica → Servizi generali	→ Commercialista → Revisore → Banche → Uffici ragioneria comuni soci → Fornitori/Clienti

Ufficio Gare e contratti

L'Ufficio istruisce e gestisce con modalità le gare di appalto per lavori, forniture e servizi, le relative fasi procedurali di natura amministrativa, sino all'approvazione del verbale di gara e alla contestuale proposta di aggiudicazione.

In particolare, l'ufficio:

- assicura, nel rispetto delle previsioni normative, la corretta definizione delle attività realizzate in qualità di "Stazione Appaltante";
- supporta, in coerenza con "il codice dei contratti", il Responsabile del Procedimento nominato secondo le vigenti previsioni normative in materia acquisitiva ed assicura il supporto tecnico-legale per la redazione dei bandi di gara.
- gestisce ed assicura il funzionamento di un adeguato modello di monitoraggio e controllo interno dei contratti aziendali, con specifico riferimento alla capienza e scadenza degli stessi;
- raccoglie tutti i contratti stipulati ed assicura la gestione delle informazioni aziendali necessarie per la valutazione dei livelli di servizio indicati nelle fattispecie contrattuali.

Attività principali:

- Organizzazione, supervisione e gestione delle procedure di gara
- Gestione informazioni portali per rendicontazione gare e appalti per Adopera, Comune e SAG
- Rendicontazione contabilità appalti
- Gestione contratti di locazione
- Organizzazione, supervisione e gestione delle procedure di gara
- Gestione informazioni portali per rendicontazione gare e appalti per Adopera, Comune e SAG

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Progettisti, RUP e altri tecnici → Ufficio amministrativo → Sinistri → Contabilità → Personale	→ Uffici Lavori pubblici comunali → Servizio Associato Gare (SAG) → Gestori piattaforme telematiche → CUP-ANAC-SITAR-BDPA-MEF → Conduttori (Imprese, Enti, Altri gestori ecc)

	→ Commercialista, Broker, Compagnie Assicurative, Liquidatori e Avvocati → Ufficio economato comunale
--	--

6.3.2. Servizi generali

Questa area comprende le attività generali di supporto alla produzione e le funzioni trasversali finalizzate a garantire una maggiore efficienza operativa.

Attività principali

- Gestione dei veicoli (Punto di riferimento per i tagliandi, le revisioni e le riparazioni dei veicoli. Ne controlla lo stato e si rapporta con i referenti di settore per le manutenzioni necessarie. Segnala le situazioni anomale al Coordinamento generale)
- Pulizie edificio e piazzale (Si occupa di verificare le condizioni del decoro e della pulizia dei luoghi di lavoro rapportandosi con i dipendenti e con le agenzie di pulizia. Segnala le situazioni anomale al Direttore tecnico.
- Approvvigionamento materiale di consumo
- Smaltimento dei rifiuti (Gestisce, in collaborazione con i Referenti di reparto, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti dall'azienda rapportandosi con le aziende incaricate per lo smaltimento)
- Logistica per eventi, riunioni, assemblee ecc.
- Gestione magazzino

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Direttore tecnico → Gare e contratti → Contabilità → Gestione tecnica → Salute e sicurezza dei lavoratori	→ Officine meccaniche → Agenzia di pulizie → Fornitori del servizio smaltimento dei rifiuti (ramaglie, ingombranti, rifiuti speciali ecc)

Ufficio tecnico progettazione e direzione dei lavori

L'ufficio tecnico è impegnato principalmente nel gestire ed eseguire i progetti di manutenzione, assicurandosi che vengano completati per tempo e nel pieno rispetto delle norme relative alla sicurezza e alla qualità.

Svolge tutte le competenze relative alla progettazione e costruzione di opere pubbliche, alla gestione e manutenzione delle opere che costituiscono la rete dei servizi pubblici. Predisporre gli atti utili per accedere ai finanziamenti da parte degli Enti sovracomunali.

Si occupa della progettazione preliminare, approva la progettazione definitiva ed esecutiva, eventuali varianti, stati di avanzamento lavori e contabilità finale;

Redige gli atti relativi alla liquidazione e rendicontazione dei finanziamenti ottenuti.

Attività principali

- Progettazione e direzione dei lavori
- Pareri su opere di urbanizzazione
- Redazione relazioni tecniche sui sinistri
- Gestione pratica autorizzazioni allo scavo

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Direttore tecnico → Ufficio gare e contratti → Ufficio manutenzione	→ Uffici tecnici dei Comuni soci → Altri Enti → Appaltatori → Progettisti esterni

Ufficio manutenzione

L'Ufficio Manutenzioni esegue principalmente interventi di ordinaria manutenzione e di riparazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune di Casalecchio di Reno e dei cimiteri dei comuni soci.

Il servizio viene svolto sia rispondendo alle segnalazioni di guasto ricevute dall'esterno (amministratori, cittadini, uffici comunali ecc...) sia attivando controlli periodici e ispezioni anche con il supporto di professionisti esterni.

Attività principali

- Controllo tecnico dell'efficienza delle strade, monitoraggio del verde pubblico e del patrimonio
- Gestione delle segnalazioni di guasto
- Segnalazione dei guasti relativi a manufatti appartenenti ad altri Enti (botole, caditoie, pali cavi ed altre infrastrutture)
- Approvvigionamento materie prime e attrezzature
- Gestione squadre operai
- Controllo delle dotazioni di sicurezza
- Controllo della corretta conduzione degli automezzi e delle attrezzature di reparto

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Direttore tecnico → Ufficio tecnico progettazione → Salute e sicurezza → Servizi generali	→ RSPP → Sportello Semplice → Uffici tecnici dei Comuni soci → Polizia Locale → Appaltatori → Enti gestori sottoservizi → Autostrade/ANAS → Fornitori

Servizi cimiteriali settore amministrativo

Il settore amministrativo cimiteriale assolve le incombenze riguardanti gli atti ed i procedimenti propri dell'Ufficiale di polizia mortuaria quali: autorizzazioni al seppellimento, alla cremazione, all'affido e alla dispersione delle ceneri provenienti da salma, autorizzazioni al trasporto di cadavere e al passaporto mortuario. Svolge le pratiche relative alle concessioni di loculi per il diritto d'uso della sepoltura. Gestisce le pratiche relative alla concessione di manufatti e terreni.

Attività principali

- Rilascio concessioni
- Richieste di attivazione luci votive e bollettazione
- Gestione pratica spostamento defunti
- Sottoscrizione contratto di concessione

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Direttore tecnico → Reparto cimitero Casalecchio → Reparto cimitero Zola Predosa	→ Utenti → Onoranze funebri → Stato civile → Archivi comunali → Banca di appoggio → Contabilità

Servizi cimiteriali settore operativo

Il settore operativo cimiteriale esegue tutte le attività inerenti la disponibilità, la custodia, il mantenimento o l'ampliamento del demanio cimiteriale, l'accettazione dei defunti nel cimitero, nonché le operazioni di inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione, traslazione di defunti o la dispersione delle loro ceneri all'interno delle strutture, le concessioni di spazi per sepolture, l'illuminazione elettrica votiva.

Attività principali

- Precontratto di Concessione
- Pratica di tumulazione
- Richieste di attivazione luci votive
- Gestione dei turni e della reperibilità degli operatori
- Gestione del funerale
- Controllo conformità lapidi e cippi
- Segnalazione dei guasti e compilazione del Registro manutenzioni

Interlocutori interni	Interlocutori esterni
→ Direttore tecnico → Operatori cimiteriali → Gestione tecnica	→ Utenti → Onoranze funebri → Marmisti

Allegato 2 - Aree o immobili presi in carico dal Comune di Casalecchio negli ultimi 10 anni

(elenco in fase di aggiornamento)

1. Via De Curtis con nuovo semaforo e dissuasori mobili
2. Via Coppi con nuovo semaforo e dissuasori mobili;
3. Cavalcavia pedonale di via De Curtis;
4. Nuova via Da Vinci con parcheggio e controvia di via Porrettana;
5. Nuovi parcheggi ed area verde di via Bastia 19-23;
6. Nuovo parcheggio di via Bastia su 2 livelli;
7. Nuovi parcheggi pubblici in via Gaspari
8. Nuovo parcheggio di via Margotti;
9. Nuovi parcheggi in via Andrea Costa;
10. Nuovo parco di via Garibaldi "Vittime del Covid-19";
11. Nuovo parcheggio pubblico con verde e pista ciclabile di via Don Minzoni;
12. Nuova area di sosta di via del Fanciullo;
13. Nuova pista ciclabile in sede propria di via Sabotino;
14. Nuova pista ciclabile in sede propria Toiano;
15. Nuova pista ciclabile di via Allende-Micca;
16. Nuova urbanizzazione di via Bolsenda;
17. Nuovo parcheggio di via Micca;
18. Nuova strada e parcheggio di via Fattori;
19. Nuova urbanizzazione di via Guido Reni;
20. Ampliamento parcheggio e nuova rotatoria di Monroe;
21. Scala metallica di via Lennon;
22. Barriera antirumore di via Coppi;
23. Raccordo rotatoria Biagi-tangenziale-Autostrade (ex SS 64 ANAS) (2,5 km);
24. Nuova stazione della Polizia locale
25. Progetto Bike to work (oltre 5 km di nuove corsie ciclabili)
26. n. 138 punti luce in più in seguito ad una serie di prese in consegna di piccoli ampliamenti della rete di pubblica illuminazione, dal 2018 al 2023