



... per la Città!

PIANO INDUSTRIALE

2017 ■ 2018 ■ 2019

CDA

Presidente: avv. **Tatiana Turi**

Componenti: avv. **Gabriele Ciardo**, dott.ssa **Luciana De Giorgi**

3 / BACKGROUND

5 / Conto Economico 2012-2016

6 / Andamento Forza Lavoro 2007-2016

7 / Andamento Costo del Lavoro 2012-2016

8 / Andamento Produttività 2012-2016

9 / PIANTA ORGANICA

22/ BUSINESS OVERVIEW

23 / La Mission Aziendale

24 / Quadro Normativo di riferimento

26 / I Servizi

36/ BUSINESS PLAN 2017-2019

37 / Assumptions

39 / Piano degli Investimenti

46 / Piano Dismissione Terreni

51 / Conto Economico Previsionale

56 / Risorse Umane Impiegate

59/ SISTEMA CONTROLLO QUALITÀ SERVIZI EROGATI

63/ ALLEGATI:

64 / ELENCO IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI DA ACQUISTARE



// BACKGROUND

LUPIAE SERVIZI è stata costituita nel 1999 in forma di società mista per azioni a capitale pubblico e privato rappresentato per il 51% dal comune di Lecce e per il 49% da Italia Lavoro S.p.A.

La società è nata con l'obiettivo di garantire la crescita dello sviluppo economico - sociale del territorio attraverso la stabilizzazione dei lavoratori coinvolti in progetti LSU/ LPU, e con la precisa finalità di offrire, attraverso una stretta collaborazione con la P.A., servizi di pubblica utilità più efficaci e più efficienti alla collettività. L'effettivo avvio delle attività è avvenuto nel luglio del 2000 con la stipula delle prime convenzioni con il Comune di Lecce e il pieno regime a dicembre dello stesso anno. Tra il 2002 e il 2004 il Comune di Lecce acquisiva le partecipazioni societarie di Italia Lavoro S.p.A. e del Comune di Novoli, divenendone così socio unico.

A partire dal 2007 la società è stata interessata da un profondo processo di riorganizzazione che ha prodotto apprezzabili risultati nonostante le difficoltà del contesto economico e i vincoli di tipo normativo cui la società ed il socio unico sono sottoposte.

LUPIAE SERVIZI con l'impegno del socio unico Comune di Lecce e dell'attuale management è riuscita a conseguire l'equilibrio economico negli ultimi tre anni fornendo servizi pubblici adeguati contenendo tutti i costi con conseguente riduzione dell'onere a carico del bilancio del socio unico e sostanziale mantenimento dei livelli occupazionali in virtù del ricorso allo strumento del part time volontario.

Oggi LUPIAE SERVIZI realizza, in regime di house providing, servizi di interesse generale per conto del Comune di Lecce e del Ministero di Grazia e Giustizia;

Attualmente con i suoi 274 dipendenti, **LUPIAE SERVIZI** è una delle società multiservizi più strutturate del Mezzogiorno.

Nelle tabelle e nei grafici che seguono sono riportati i dati economici del periodo 2012-2016 (preconsuntivo) e le principali informazioni sulla composizione della forza lavoro e sull'andamento del costo del lavoro. Tutti gli importi sono espressi, per facilità di lettura, in K euro.

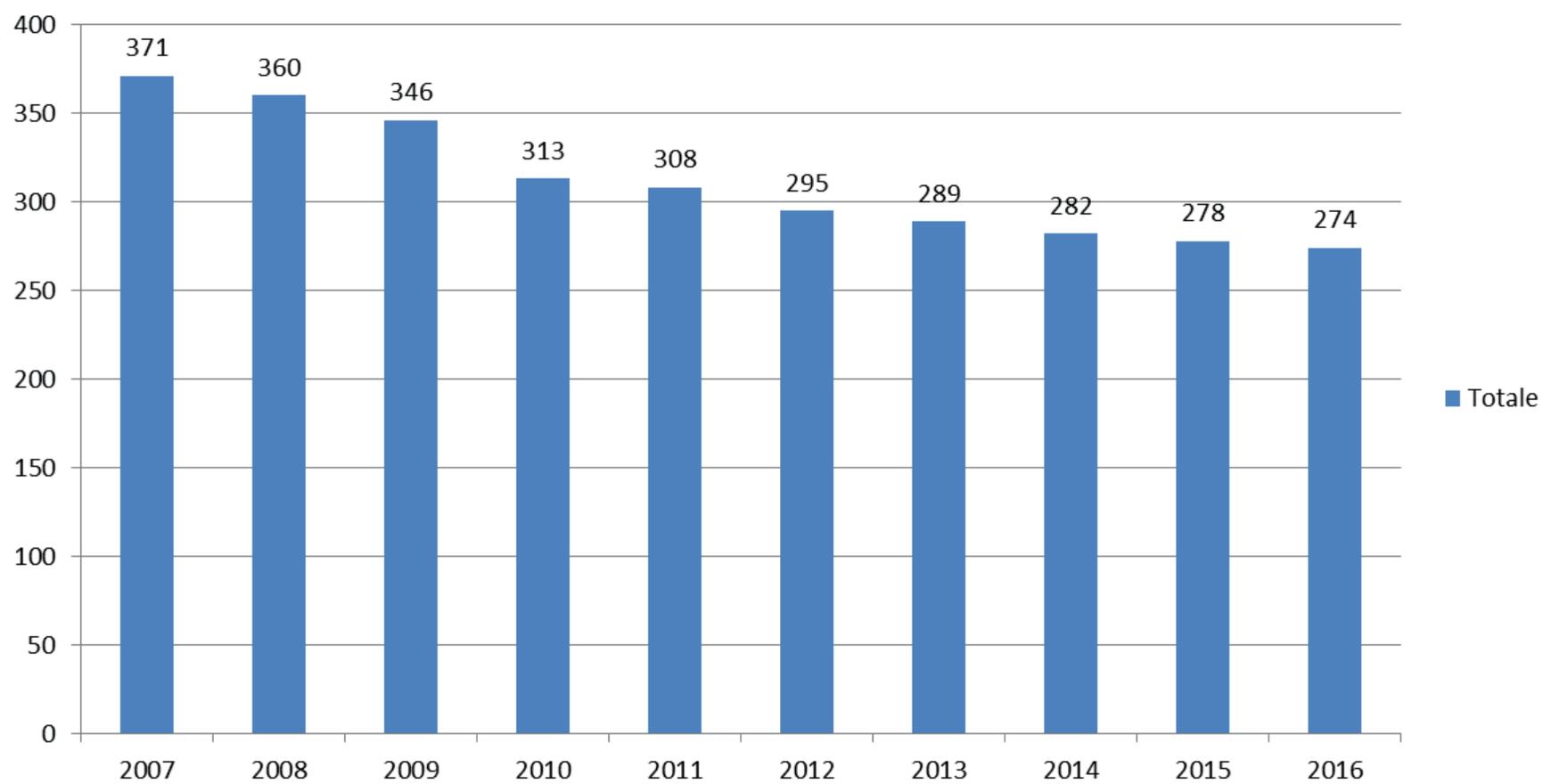
L'onere a carico del Comune di Lecce, a sostanziale parità di servizi ricevuti, si è ridotto del 17,4% passando da K€ 11.239 a K€ 9.280 (- K€ 1.959)¹

| CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO | | | | | |
|--|---------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| Ricavi servizi Comune di Lecce | 9.580 | 9.025 | 9.647 | 9.552 | 8.000 |
| Ricavi Ministero Giustizia | | | | | 1.400 |
| Ricavi da terzi | | 13 | 19 | 25 | |
| Altri ricavi e preventivi | 2 | 16 | 60 | 51 | 150 |
| TOTALE RICAVI | 9.582 | 9.054 | 9.726 | 9.628 | 9.550 |
| Costi operativi e di struttura | 1.611 | 1.100 | 806 | 822 | 900 |
| VALORE AGGIUNTO | 7.971 | 7.954 | 8.920 | 8.806 | 8.650 |
| Costi del personale | 8.863 | 8.592 | 8.270 | 8.300 | 8.400 |
| EBITDA | -892 | -638 | 650 | 506 | 250 |
| Ammortamenti e accantonamenti | 492 | 279 | 290 | 285 | 30 |
| EBIT | -1.384 | -917 | 360 | 221 | 220 |
| Risultato dell'area finanziaria | -248 | -257 | -209 | -228 | -180 |
| Risultato ante gestione straordinaria | -1.632 | -1.174 | 151 | -7 | 40 |
| Risultato dell'area straordinaria | -58 | 195 | -3 | 59 | 0 |
| Risultato ante imposte | -1.690 | -979 | 148 | 52 | 40 |
| Imposte sul reddito | 117 | 120 | 127 | 43 | 12 |
| Utile (perdita) esercizio | -1.807 | -1.099 | 21 | 9 | 28 |

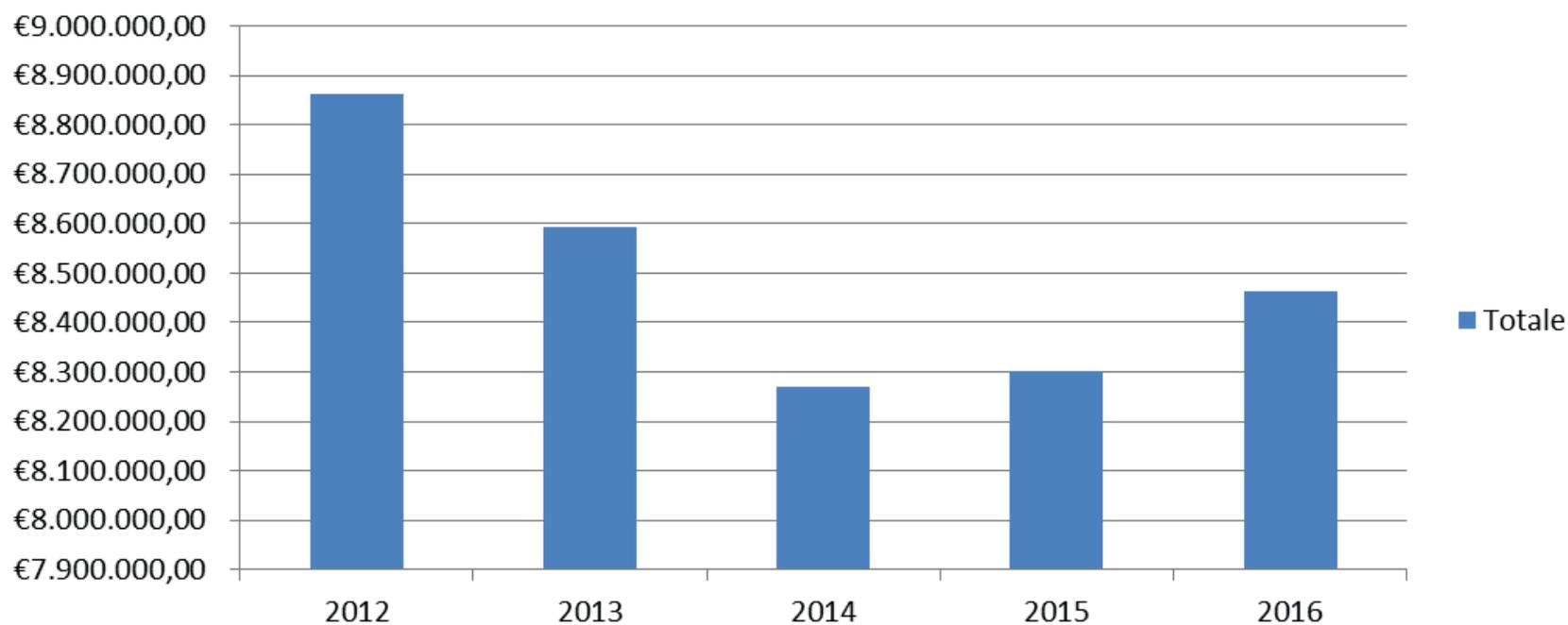
/ note

1) I valori comprendono l'Iva che per il Comune rappresenta un costo

ANDAMENTO FORZA LAVORO 2007-2016

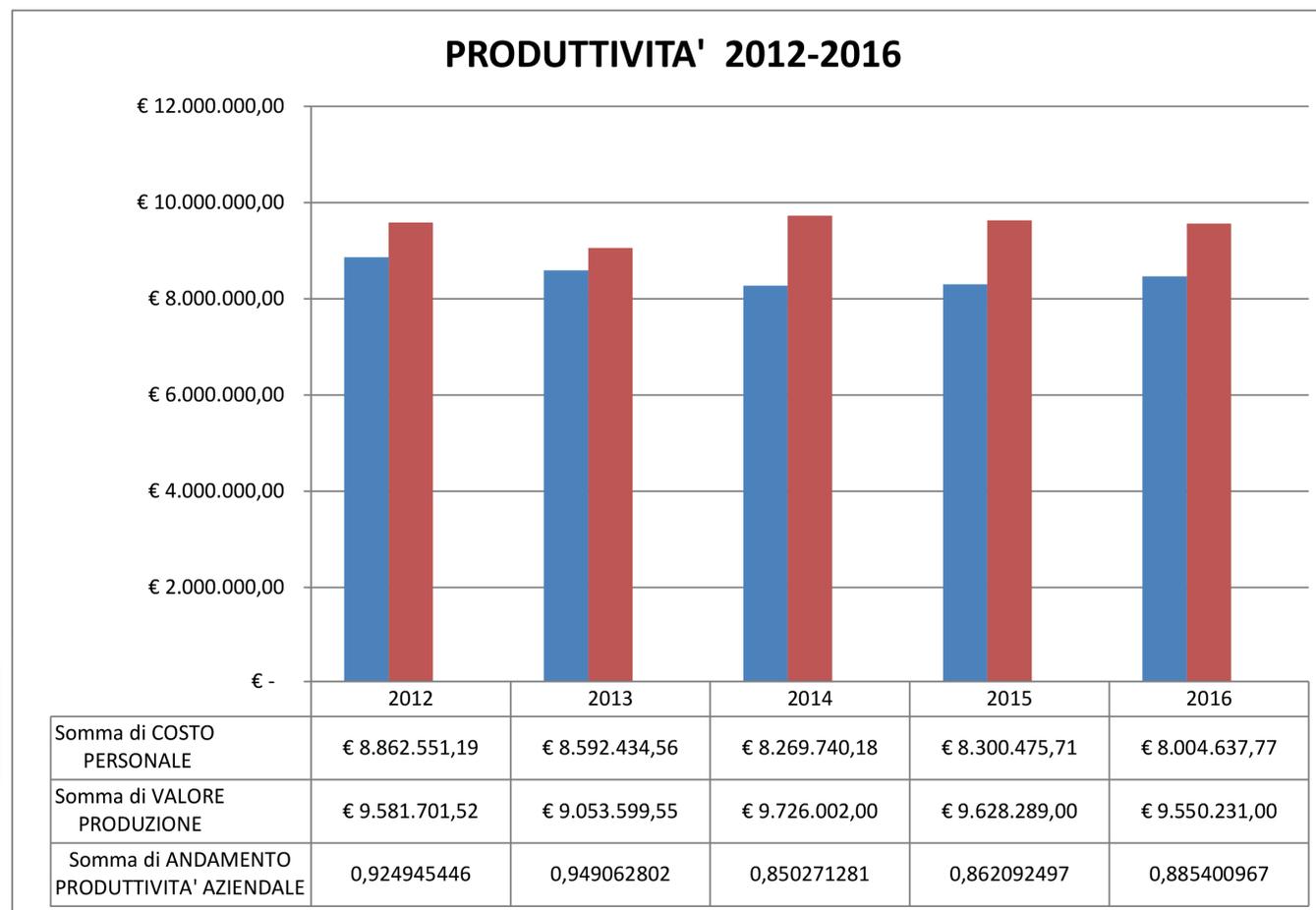


ANDAMENTO COSTO LAVORO 2012-2016



Nel periodo in esame la dinamica del costo del lavoro è stata influenzata, con effetti contrapposti, dalla riduzione delle numero di unità lavorative e dagli incrementi salariali previsti dalla contrattazione collettiva riferimento

**ANDAMENTO PRODUTTIVITÀ²
2012-2016**



/ note

2) produttività intesa come rapporto tra costo del personale e valore della produzione



// PIANTA ORGANICA

SERVIZIO GUARDIANIA TRIBUNALE PENALE

TRIBUNALE DE PIETRO VIGILANZA ARMATA

TRIBUNALE VARCO PEDONI
ATTESA E CUSTODIA

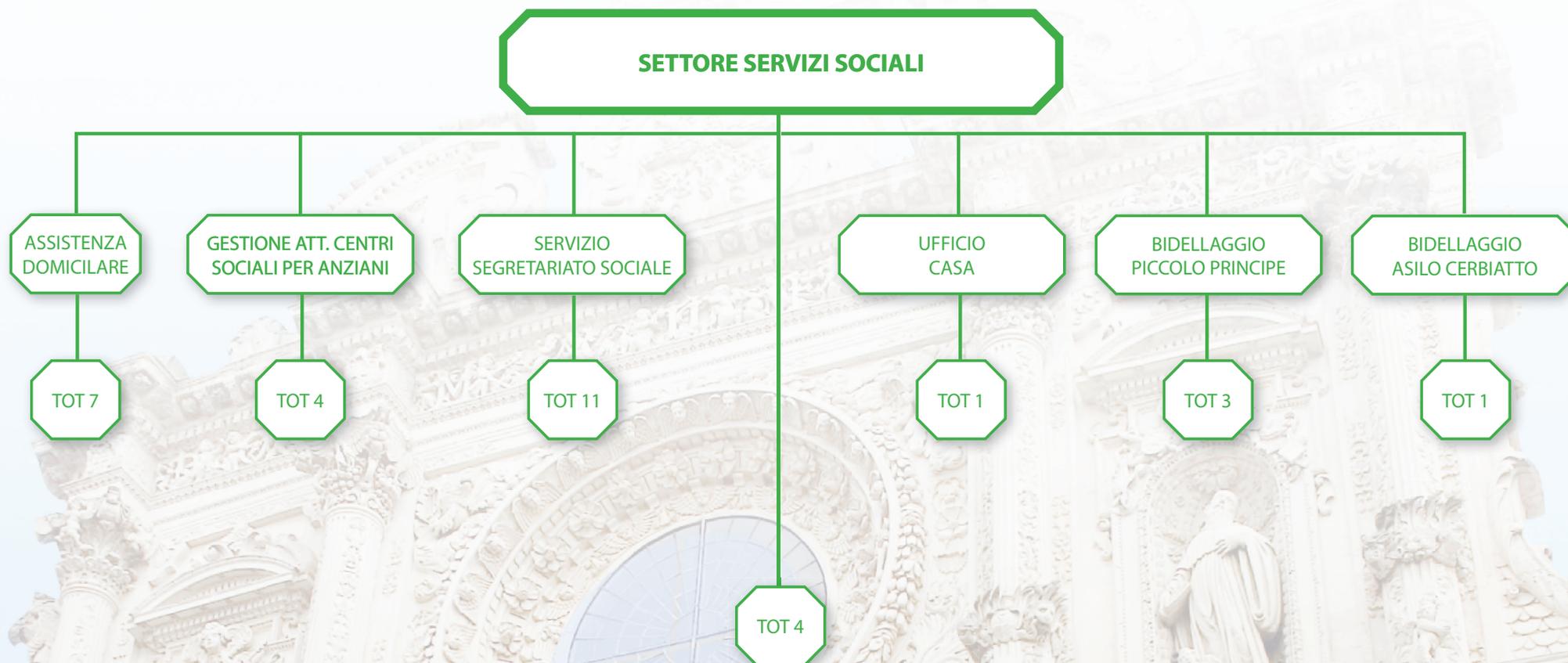
TRIBUNALE VIALE DE PIETRO NON ARMATA

TOT 9

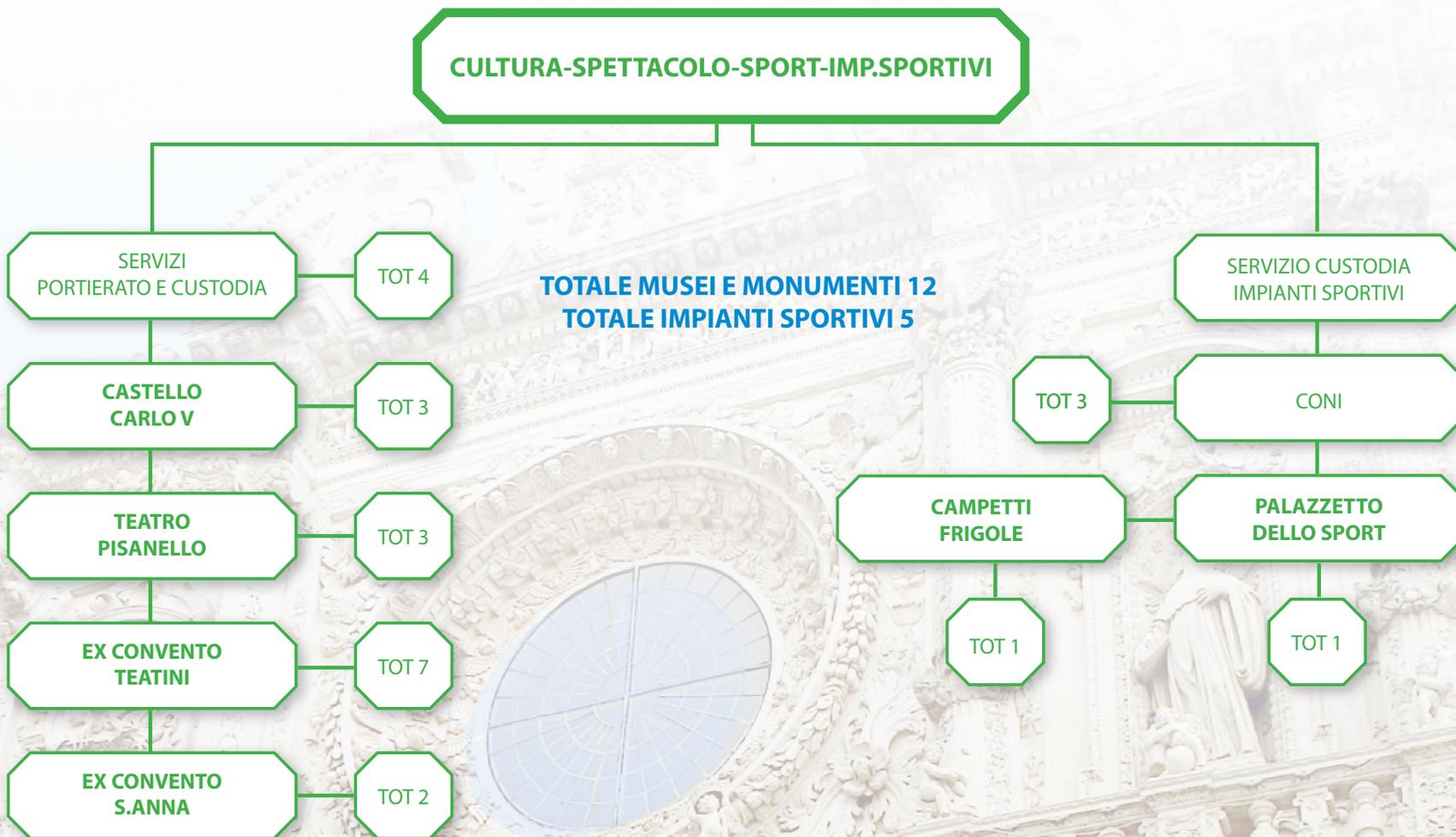
TOT 4

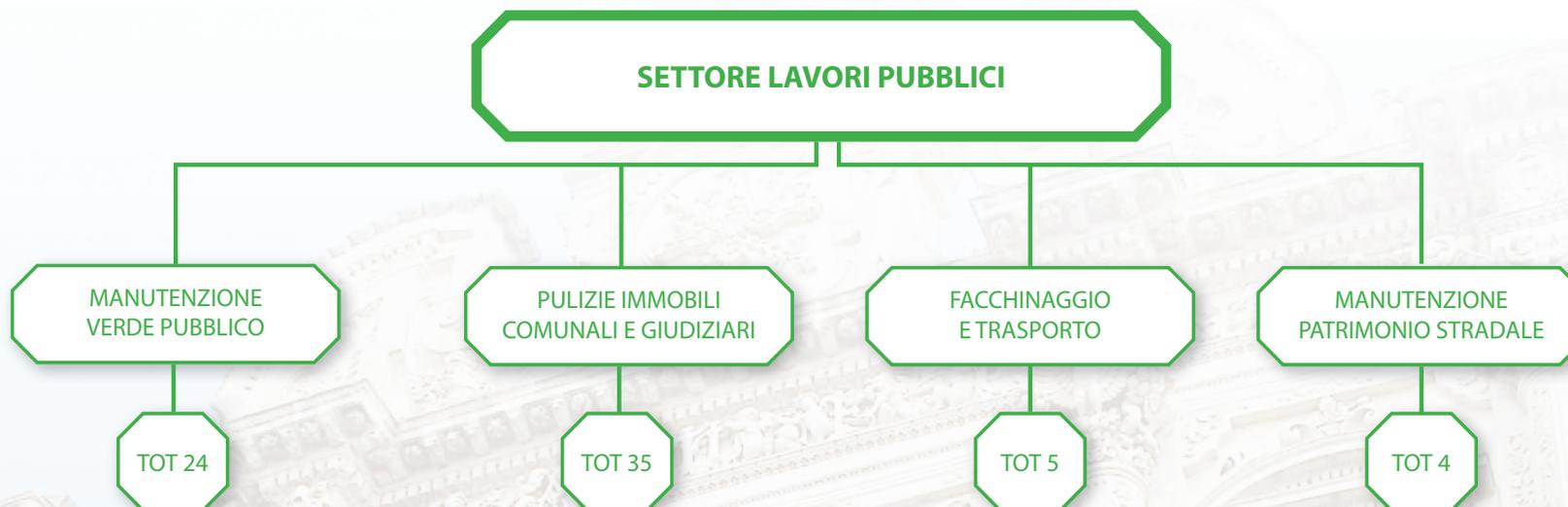
TOT 2

TOTALE GENERALE 15



TOTALE GENERALE 32





TOTALE GENERALE
VERDE 24

TOTALE GENERALE 35
PULIZIA UFFICI GIUDIZIARI 16
PULIZIA UFFICI COMUNALI 19

TOTALE GENERALE
FACCHINAGGIO 5

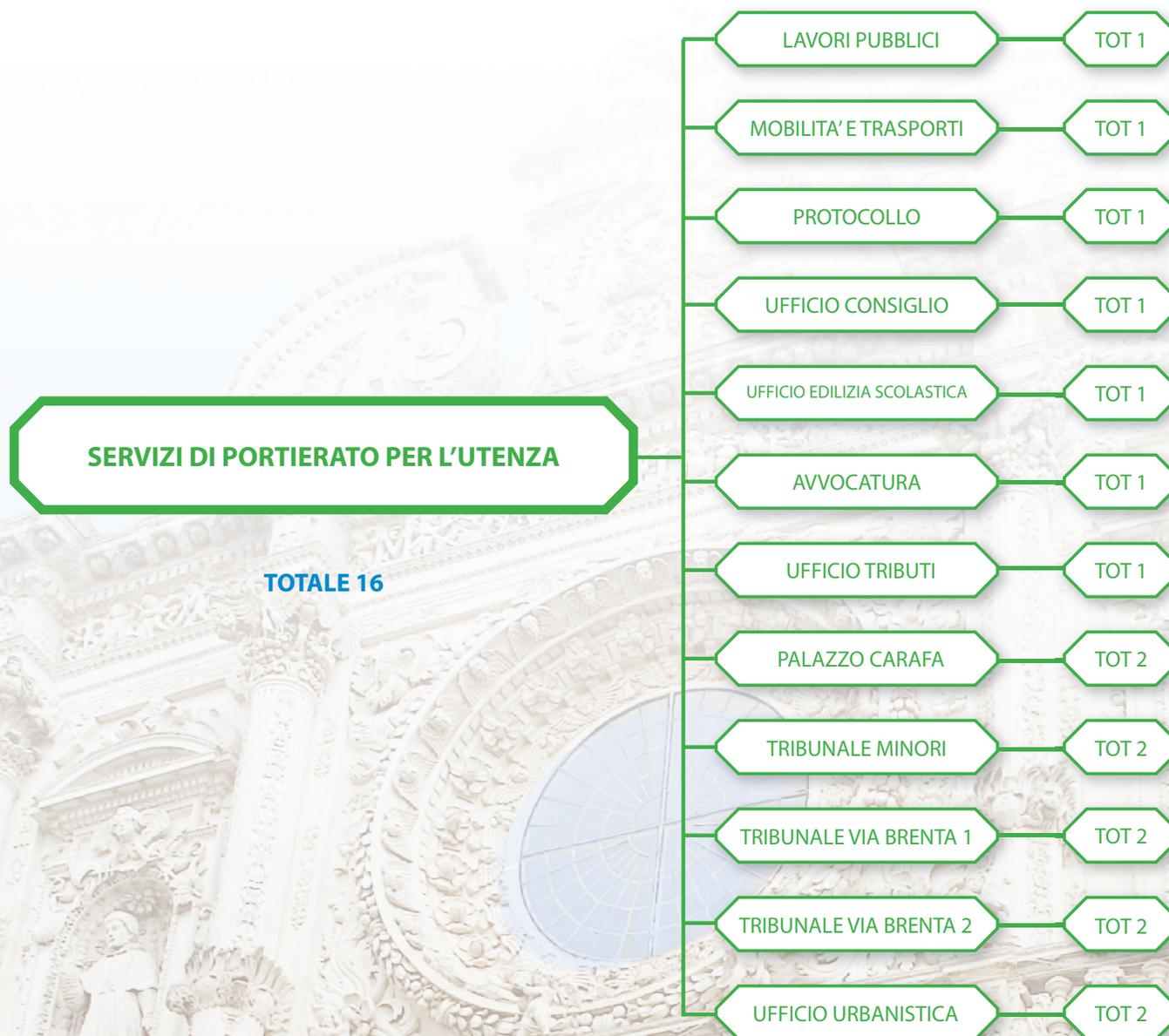
TOTALE GENERALE
MAN PAT STR 4

TOTALE 68



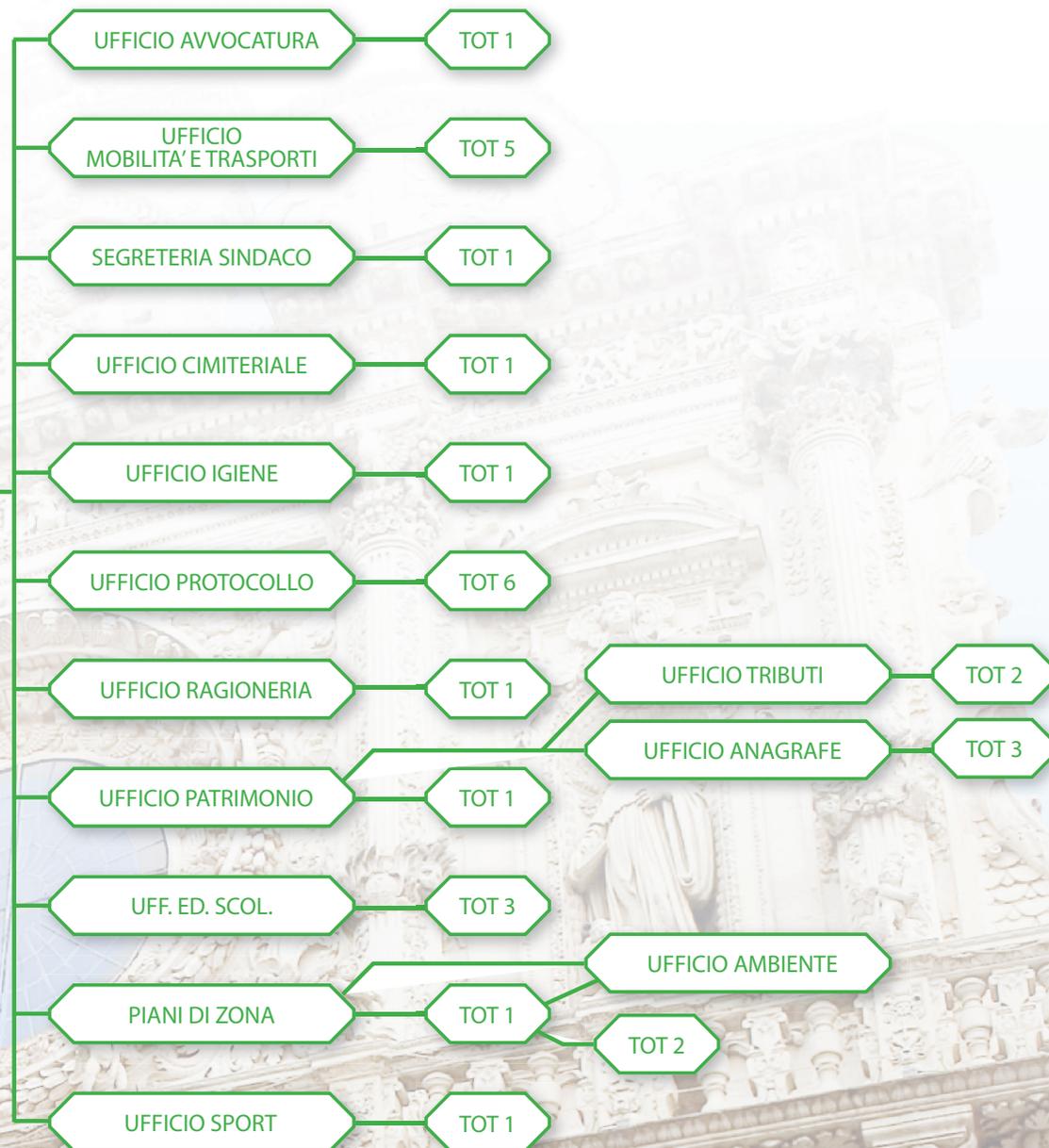


TOTALE GENERALE MAN ED.SC. 3
TOTALE SERVIZI CIMITERIALI 21
TOTALE GENERALE MAN TRIBUNALI 2



SERVIZI INTERFACCIA

TOTALE GENERALE 30



INTERFACCIA AVVOCATURA

SPORTELLO
EMERGENZA CASA

TOT 3

TOTALE GENERALE 3

PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

SERVIZIO SPORTELLO
FRONT OFFICE UFFICIO URBANISTICA

TOT 14







// BUSINESS OVERVIEW

Il patrimonio strategico di **LUPIAE SERVIZI** è rappresentato dalle **Risorse Umane ed Organizzative**, che costituiscono il background imprescindibile per l'attuazione di tutte le azioni necessarie al concreto raggiungimento degli obiettivi.

I servizi di interesse generale svolgono un ruolo sempre più rilevante: sono parte dei valori condivisi da tutte le società europee e costituiscono un tratto essenziale del modello europeo di società. Il loro ruolo è fondamentale per migliorare la qualità di vita di tutti i cittadini e per superare l'emarginazione e l'isolamento sociali.

LUPIAE SERVIZI quotidianamente garantisce il miglioramento dei servizi erogati perseguendo crescenti livelli di adesione tra prestazioni fornite e le aspettative dell'utenza, premiando l'efficienza produttiva, l'ottimizzazione delle risorse attraverso il costante orientamento all'innovazione dei processi e degli strumenti della produzione dei servizi, *con la finalità di preservare i livelli occupazionali, qualificare le proprie risorse umane e orientare i comportamenti aziendali verso valori di responsabilità sociale.*

La definizione degli obiettivi strategici aziendali nel triennio 2017-2019 va inserita in un contesto più ampio costituito, per un verso, dal quadro normativo concernente le società in house per altro verso dalle politiche pubbliche dell'Amministrazione Comunale di Lecce in tema di servizi di interesse generale.

Il Consiglio dei Ministri ha approvato il decreto legislativo 175/2016 denominato "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", attuativo della delega contenuta all'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (la c.d. Riforma Madia della PA). Il decreto contiene significative novità di precipuo interesse per LUIPIAE SERVIZI² riguardanti:

Le condizioni per il mantenimento delle partecipazioni in Società Pubbliche

Le Amministrazioni pubbliche possono mantenere partecipazioni in società esclusivamente per lo svolgimento delle attività sotto elencate:

- Produzione di un servizio di interesse generale
- Progettazione di un'opera pubblica
- Realizzazione e gestione di un'opera pubblica
- Autoproduzione di beni o servizi strumentali all'Ente
- Servizi di committenza apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro

La gestione della crisi d'impresa

Assoggettamento alle disposizioni sul fallimento e a quelle sul concordato preventivo.

La prevenzione della crisi d'impresa

Adozione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, al fine di prevenirne la formazione.

/ note

2) E' doveroso evidenziare che la Corte Costituzionale con sentenza n. 251/2016 depositata il 25 novembre 2016 ha dichiarato "1) l'illegittimità costituzionale dell'art. 11, comma 1, lettere a), b), numero 2), c), numeri 1) e 2), e), f), g), h), i), l), m), n), o), p) e q), e comma 2, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), nella parte in cui prevede che i decreti legislativi attuativi siano adottati previa acquisizione del parere reso in sede di Conferenza unificata, anziché previa intesa in sede di Conferenza Stato Regioni.

L'integrazione degli strumenti di governo societario

La composizione degli organi amministrativi e la definizione dei compensi

La responsabilità degli amministratori e degli organi di controllo

Le condizioni per la partecipazione al capitale da parte di soggetti privati

La possibilità di svolgere attività in via non prevalente

con soggetti diversi dai soci pubblici nei limiti del 20% del fatturato se lo prevede lo statuto

Reclutamento del personale attraverso procedure ad evidenza pubblica

per la selezione del personale dovrà essere garantito il rispetto, oltre ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di quelli previsti all'art. 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Ricognizione Straordinaria del Personale

entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto al fine di individuare eventuali eccedenze

Adeguamento degli statuti societari entro il 31/12/2016

1. Interfaccia Utente

E' volto alla collaborazione con il personale dei vari Uffici comunali al fine di agevolare l'attività materiale degli stessi e la speditezza degli iter burocratici, ciò in modo da rendere più economica, efficiente ed efficace l'azione amministrativa. Tale servizio comprende le seguenti attività: classificazione, protocollazione, inserimento ed archiviazione atti in forma cartacea ed informatizzata, banche dati, servizio fotocopie o attività equivalenti ascrivibili a mansioni pratiche - esecutive.

2. Sportello front & back office Settore attività economiche e produttive

Consiste nel fornire all'utente informazioni di carattere generale e di dettaglio sulle attività del settore attività economiche e produttive, predisporre modelli e stampati da consegnare all'utente per le pratiche relative ai servizi di competenza dello stesso settore, svolgere un'attività di ausilio in favore dell'utente in ordine all'esatta compilazione delle istanze anche in materia di credito e finanza agevolata, sulla documentazione da allegare alle stesse, sull'iter procedimentale delle pratiche, provvedere alla stampa di documentazione da consegnare all'utente, sistemazione di schedari cartacei ed informatici, riproduzione e archiviazione di atti e documenti, redazione di elenchi e graduatorie, immissione dati nel sistema informativo, servizi d'attesa, eventuali rilevazioni ed elaborazione di dati attinenti i servizi di competenza degli Uffici comunali in parola.

3. Gestione dei mercati, delle fiere e delle manifestazioni su aree pubbliche

Il servizio comprende la gestione delle attività inerenti i mercati, le sagre, le fiere e le manifestazioni varie che si svolgono su aree pubbliche del territorio comunale. La gestione dei servizi che riguardano tutti i mercati, le fiere e le manifestazioni comprende: l'approntamento e l'aggiornamento dei dati relativi a tutti i posteggi dei mercati, delle sagre, delle fiere e delle manifestazioni che si svolgono su aree pubbliche, nonché la relativa informazione all'utenza ed all'Amministrazione c.le, ivi compresi il controllo, la rilevazione delle presenze degli operatori commerciali sui posteggi; la gestione dei relativi registri e/o schedari, sia cartacei che informatici; la materiale individuazione, delimitazione e attribuzione, agli operatori commerciali, dei posteggi assegnati su formale provvedimento del Comune concedente; la distribuzione di materiale informativo predisposto dal Comune di Lecce diretto agli operatori commerciali su aree pubbliche.

4. Servizi Cimiteriali - Portierato pulizia sepoltura nel cimitero cittadino

Il servizio ha ad oggetto il lavoro di:

- A. Operazioni cimiteriali: Si intendono tutte le operazioni da compiersi da parte dei necrofori, quali inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, pulizia ossari, cremazioni, traslazioni salme per autopsia, ecc.
- B. Guardiania, portierato:
 - le operazioni di apertura e chiusura del cimitero, atte comunque a garantire un'apertura al pubblico;
 - svolgere un servizio di sorveglianza interna, al fine di prevenire e scoraggiare i furti e gli atti vandalici all'interno dell'area cimiteriale, per l'intero periodo di apertura;
- C. Pulizia e disinfestazione: la pulizia degli uffici cimiteriali, della camera mortuaria, dei servizi igienici presenti nel cimitero, della sala autoptica e della sala celle frigorifere, degli spogliatoi ecc...;

5. Manutenzione del verde pubblico cimiteriale e dei campi di inumazione

Il servizio consiste nella manutenzione ordinaria del verde al fine di garantire sempre un aspetto decoroso del verde pubblico presente nell'area cimiteriale.

6. Servizio trasporto scuolabus e servizio trasporto portatori di handicap

Il servizio ha ad oggetto il servizio trasporto scuolabus per studenti di scuola dell'infanzia e primaria, nonché il servizio trasporto studenti portatori di handicap delle scuole dell'obbligo e delle scuole secondarie di 2° grado da casa a scuola e viceversa.

7. Bidellaggio

Il servizio ha ad oggetto il servizio di bidellaggio e pulizia immobili nelle Scuole Comunali dell'Infanzia assegnate nel contratto di servizio, in particolare:

- L'apertura e chiusura delle sedi scolastiche, a tempo normale e a tempo pieno;
- Il controllo giornaliero e alla chiusura di porte e finestre, di rubinetti e di interruttori elettrici;
- La pulizia, riordino e manutenzione delle sedi;
- Il servizio di portineria.;
- Il supporto alle insegnanti durante l'entrata e l'uscita dei bambini;
- La collaborazione con le insegnanti durante le operazioni di mensa.

8. Pulizia immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o per fini istituzionali

Formano oggetto del presente contratto i lavori di pulizia degli immobili di proprietà comunale o tenuti in fitto ad uso uffici o sedi istituzionali e gli uffici e le strutture giudiziarie, in particolare:

- Operazioni giornaliere: Spazzatura e lavoro di tutti i pavimenti, scale, androni, e spazi scoperti. Lavaggio di tutti i bagni, pezzi igienici e relativi rivestimenti. Svuotatura di cestini, spolveratura di tutti gli arredi, computers, stampanti, fax, apparecchi telefonici e citofoni. Lavaggio e disinfezione di tutti gli ascensori e corrimano delle scale. Spazzatura degli spazi esterni con raccolta di eventuale fogliame.
- Operazioni bisettimanali: Lavaggio con mezzi meccanici di tutti gli androni, corridoi e sale, garage, ecc.
- Operazioni bimestrali: Lavaggio di tutti i vetri esterni ed interni;
- Operazioni semestrali: Lavaggio dei tendaggi e dei tappeti, delle tapparelle e delle veneziane;
- Interventi straordinari.

9. Manutenzione del verde pubblico cittadino

Gli interventi relativi alla manutenzione del verde pubblico cittadino hanno lo scopo di:

- Salvaguardare il patrimonio comunale;
- Mantenere sempre in ottimo stato l'aspetto vegetativo delle essenze sia arboree che cespugliose ed un ottimo aspetto estetico delle aiuole, per garantire pulizia e decoro della Città;
- Garantire una continua e costante cura del verde;
- Potature stagionali alberi.

10. Manutenzione patrimonio stradale comunale

Il servizio avrà ad oggetto gli interventi da effettuare per la manutenzione del patrimonio stradale comunale che si estendono all'intero territorio comunale, avendo come obiettivo:

- salvaguardare il patrimonio stradale comunale;
- garantire il decoro cittadino;
- garantire la pubblica incolumità;
- assicurare il regolare transito veicolare e pedonale nel territorio comunale;
- prevenire il rischio di incidenti stradali o di infortuni ai pedoni;

11. Manutenzione plessi scolastici.

Il servizio ha ad oggetto gli interventi di manutenzione degli edifici scolastici di proprietà o di uso dell'Amministrazione Comunale, ivi comprese le aree esterne ed il verde di pertinenza, ove esistenti.

12. Facchinaggio e trasporto e piccoli interventi occorrenti nell'ambito degli immobili comunali

Il servizio ha per oggetto il lavoro di facchinaggio, trasporto e piccoli interventi nell'ambito degli immobili comunali e/o di pertinenza esistenti nel territorio urbano, nonché tutti gli spazi esistenti nel territorio comunale di uso pubblico che richiedono tali interventi, in particolare:

- smontaggio e rimontaggio di arredi per ufficio e non, previo svuotamento;
- prelevamento e trasporto di materiale cartaceo e/o fascicoli, sistemazione in scaffalature;
- trasporto a rifiuto, presso discariche autorizzate, di materiale di risulta ubicato in locali e/o depositi di proprietà comunale;

13. Servizio di portierato e custodia interna delle sale espositive, strutture monumentali ed altro

Il servizio di portierato e custodia interna delle sale espositive, delle strutture monumentali ed altro di proprietà comunale, ha ad oggetto le seguenti strutture: Castello Carlo V; Ex convento dei Teatini; Ex conservatorio S. Anna; Teatro Comunale Paesello.

L'attività del personale addetto deve garantire:

- Servizio di controllo e vigilanza sulle opere esposte;
- Servizio di controllo affluenza pubblico;
- Servizio di controllo accessi e misure di sicurezza;
- Servizio di accoglienza.

14. Servizio di custodia e piccola manutenzione impiantistica sportiva.

Il servizio ha ad oggetto il servizio di custodia, pulizia e piccola manutenzione ordinaria nonché l'utilizzo delle strutture in base al calendario, del Palazzetto dello Sport, dei Campetti Minori adiacenti allo Stadio Comunale, del campo sportivo di Frigole, del campo scuola Santa Rosa "L. Montefusco", del Bocciodromo Comunale.

15. Supporto Settore Urbanistica

Il servizio affidato avrà ad oggetto il supporto amministrativo presso l'ufficio urbanistica volto alla collaborazione con il personale al fine di agevolarne l'attività.

16. Assistenza domiciliare:

Il Servizio ha ad oggetto le seguenti attività:

A. Disabili: Assistenza e cura della persona;

B. Anziani:

- assistenza e cura alla persona;
- cura delle condizioni abitative per il mantenimento della persona nel domicilio;
- cura delle altre esigenze individuali.

C. Assistenza Minori: Sostegno socio educativo e di inserimento nell'ambito scolastico;

17. Gestione attività centri sociali per anziani

Il servizio ha come obiettivo la promozione della partecipazione attiva degli anziani alla vita della comunità. In particolare il personale Lupiae è impegnato nel:

- servizio di guardiana e apertura e chiusura centri;
- attività di socializzazione, animazione e ricreazione;
- attività motoria;
- accompagnamento degli anziani ai soggiorni estivi.

18. Servizio di segretariato sociale nell'espletamento delle competenze in confronto ai soggetti appartenenti alle tre aree di intervento.

Servizio ha ad oggetto le seguenti attività:

- attività di recupero e di integrazione sociale;
- valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari;
- pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari;
- lettura del bisogno, definizione e accompagnamento nell'attivazione del progetto individuale di assistenza;
- rapporto con le istituzioni formative ed occupazionali;
- istruttoria e gestione delle cartelle sociali ed attivazione di misure di sostegno.

19. Supporto Emergenza casa

I principali servizi erogati in riferimento al servizio "Emergenza Casa" attengono all'istruttoria delle pratiche amministrative relative a:

- contributo economico sugli affitti;
- ricongiungimenti familiari per cittadini extracomunitari;
- attività di archiviazione atti ed informatizzazione dell'archivio;
- attività di front-office e segretariato sociale.

20. Bidellaggio presso asilo comunale "Piccolo Principe"

Il servizio, svolto dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno, consiste nel bidellaggio e nella pulizia presso l'asilo comunale Piccolo Principe.

21. Vigilanza e custodia uffici giudiziari

Lupiae fornisce il servizio di guardiana e portierato armata e non armata presso i principali varchi carrai e pedonali dei Palazzi di Giustizia

22. Portierato ed ausilio operativo presso le strutture giudiziarie

Il servizio ha ad oggetto l'attività di portierato presso le strutture giudiziarie, finalizzato a controllare con rigore e garbo l'accesso del pubblico, sostenere lo stesso ad individuare agevolmente gli uffici, sorvegliare attivamente i luoghi e gli oggetti ivi esistenti al fine di preservarne l'integrità, effettuare la consegna della corrispondenza, effettuare piccole operazioni di cancelleria e smistamento documenti, il tutto volto alla collaborazione con il personale dei vari Uffici comunali al fine di agevolare l'attività degli stessi.

23. Pulizia immobili destinati a strutture giudiziarie

Formano oggetto del presente contratto i lavori di pulizia degli immobili ad uso strutture giudiziarie, in particolare:

- Operazioni giornaliere: Spazzatura e lavoro di tutti i pavimenti, scale, androni, e spazi scoperti. Lavaggio di tutti i bagni, pezzi igienici e relativi rivestimenti. Svuotatura di cestini, spolveratura di tutti gli arredi, computers, stampanti, fax, apparecchi telefonici e citofoni. Lavaggio e disinfezione di tutti gli ascensori e corrimano delle scale. Spazzatura degli spazi esterni con raccolta di eventuale fogliame.
- Operazioni bisettimanali: Lavaggio con mezzi meccanici di tutti gli androni, corridoi e sale, garage, ecc.
- Operazioni bimestrali: Lavaggio di tutti i vetri esterni ed interni;
- Operazioni semestrali: Lavaggio dei tendaggi e dei tappeti, delle tapparelle e delle veneziane;
- Interventi straordinari

24. Manutenzione degli edifici adibiti a sede degli uffici giudiziari

Le attività oggetto del servizio possono essere riassunte nel modo seguente: opere edili ed affini da idraulico, elettriche, termiche e di condizionamento, finiture di opere generali di natura edili, materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi.



// BUSINESS PLAN 2017-2019

Il piano industriale rappresenta una fase di un processo interno all'azienda nell'ambito del quale si fissano gli obiettivi e le strategie di medio periodo, si verifica in corso d'opera il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati, gli eventuali scostamenti, individuando i fattori che li hanno determinati per mettere in atto le necessarie azioni correttive.

ASSUMPTIONS DEL PIANO

Di seguito sono riportate le principali assunzioni utilizzate per l'elaborazione del piano:

- I Adeguamento, a partire dal 2017 e fino alla scadenza, del corrispettivo del contratto di servizio n. 21) con il Ministero della Giustizia
- II Mancato rinnovo alla scadenza del contratto n. 21) al 30.9.2017 con attivazione della clausola di salvaguardia per le n. 15 unità lavorative impiegate;
- III Mancato rinnovo alla scadenza al 31.12.2017 dei contratti di cui ai punti 22), 23) e conseguente attivazione della clausola di salvaguardia per le n. 22 unità lavorative impiegate;
- IV Proroga di tutti gli altri contratti di servizio fino al 31.12.2019, con adeguamento Istat;
- V Costo del lavoro determinato considerando: a) gli effetti derivanti da quanto indicato sub ii) e iii); b) l'accordo sindacale che prevede la riduzione dell'orario di lavoro a 36 ore per il personale operativo (fatte salve particolari esigenze aziendali che potrebbero comportare l'incremento dell'orario di lavoro settimanale) e 31 ore oltre 1 ora da svolgere presso settori differenti da quello di propria assegnazione per quello amministrativo per tutto il periodo di piano; c) l'assunzione nel corso del 2017 di n.9 unità lavorative a tempo determinato per sopperire alle esigenze temporanee nei settori della manutenzione del verde, delle strade e della manutenzione degli edifici scolastici³;
- VI Modifica statutaria per consentire lo svolgimento di attività a favore di terzi nei limiti di legge;
- VII Ricavi del fatturato verso terzi derivanti principalmente dal servizio di manutenzione verde, pulizia e facchinaggio e piccola manutenzione immobili;
- VIII Sostanziale invarianza degli altri costi operativi e di struttura;
- IX Frazionamento e cessione a mezzo bando ad evidenza pubblica dei terreni edificabili di proprietà della Società;
- X Avvio del piano degli investimenti a partire dal secondo semestre 2017;
- XI Utilizzo dei proventi derivanti dalla cessione dei terreni a servizio del piano degli investimenti e della riduzione del debito fiscale e contributivo;
- XII Sostanziale Invarianza del CNC;
- XIII Introduzione di un sistema di controllo di qualità dei servizi erogati in grado di determinare il grado di soddisfazione dell'utenza e del committente.

/ note

- 3)** 4 Operai addetti alla manutenzione del verde per 12 mesi
4 operai pavimentisti edili e/o stradali per 12 mesi
1 autista munito di patente D per 12 mesi

In riferimento alle previsioni 2019 del P.I. si evidenzia quanto segue

PREMESSO

Che in data 30 maggio 2016 veniva sottoscritto un accordo tra le OO.SS. e Lupiae Servizi SpA avente ad oggetto la riduzione dell'orario di lavoro per gli anni 2017-2018 a fronte della proroga dei contratti di servizio sino al 31.12.2018;

Che le OO.SS. Confederali convocavano l'Assemblea dei dipendenti Lupiae Servizi;

Che la stessa si svolgeva in data 13.12.2016 alla presenza del Sindaco di Lecce, dei vertici societari, delle OO.SS. Confederali e autonome, nonché di numerosi lavoratori;

Che alla richiesta delle OO.SS. presenti di prorogare per un ulteriore anno e cioè per l'anno 2019 l'accordo già sottoscritto in data 30.05.2016, il Sindaco di Lecce dichiarava la propria disponibilità a condizione della conferma della riduzione oraria così come concordata nel verbale di accordo di cui sopra;

Che ai fini della sottoscrizione dell'accordo aggiuntivo relativo all'anno 2019 Lupiae Servizi SpA convocava nella propria sede le OO.SS. per il giorno 15.12.2016;

Che tuttavia, nonostante la precedente adesione verbale espressa in sede di Assemblea, le OO.SS. non procedevano alla sottoscrizione dell'accordo aggiuntivo.

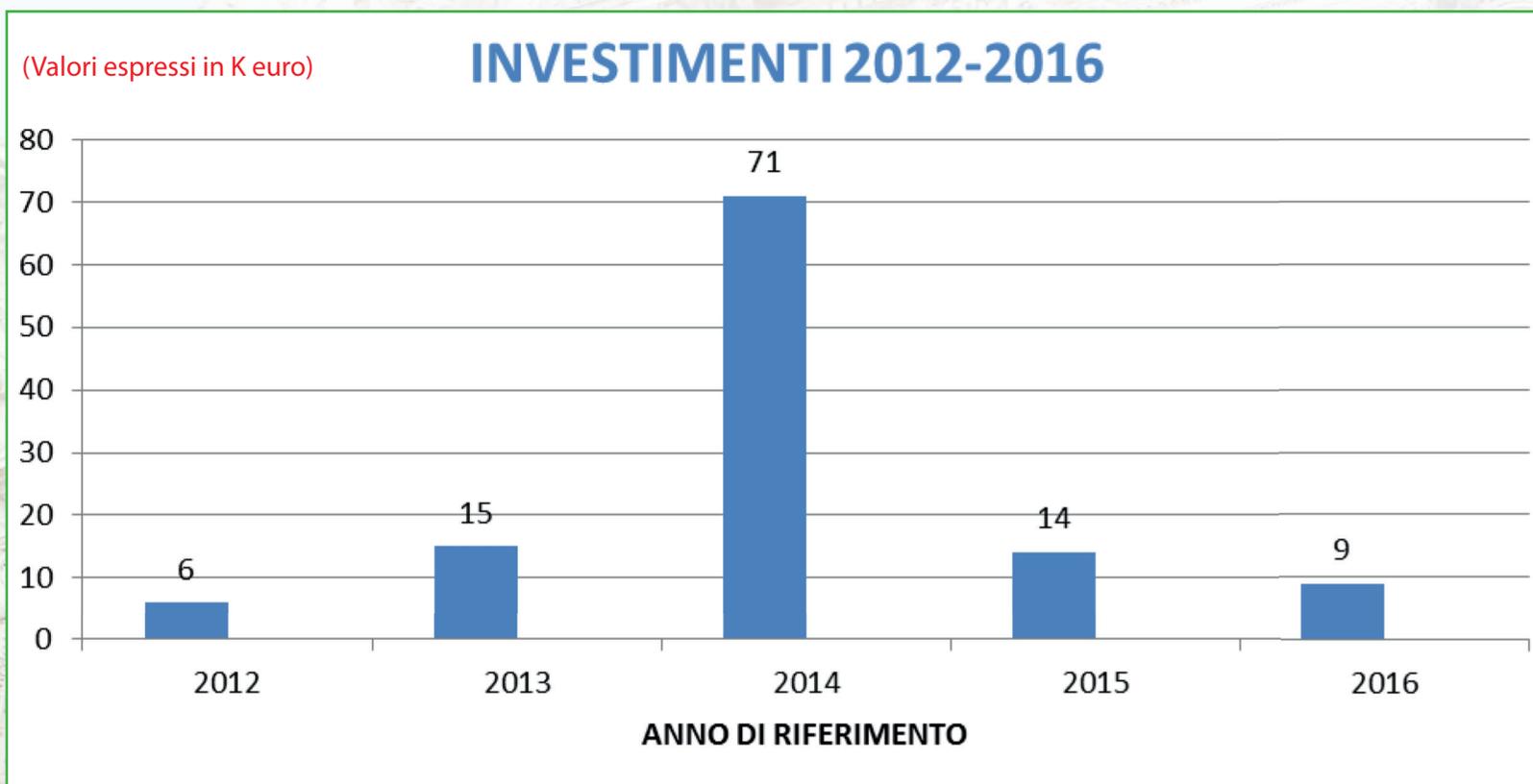
Tutto ciò premesso

IL PIANO INDUSTRIALE, RELATIVAMENTE AL SOLO ANNO 2019, SARA' ATTUATO ESCLUSIVAMENTE A CONDIZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE AGGIUNTIVO A QUELLO DEL 30.05.2016 CONTENENTE LE MEDESIME CONDIZIONI E IL CONSEGUENTE CONTENIMENTO DEL COSTO DEL LAVORO.

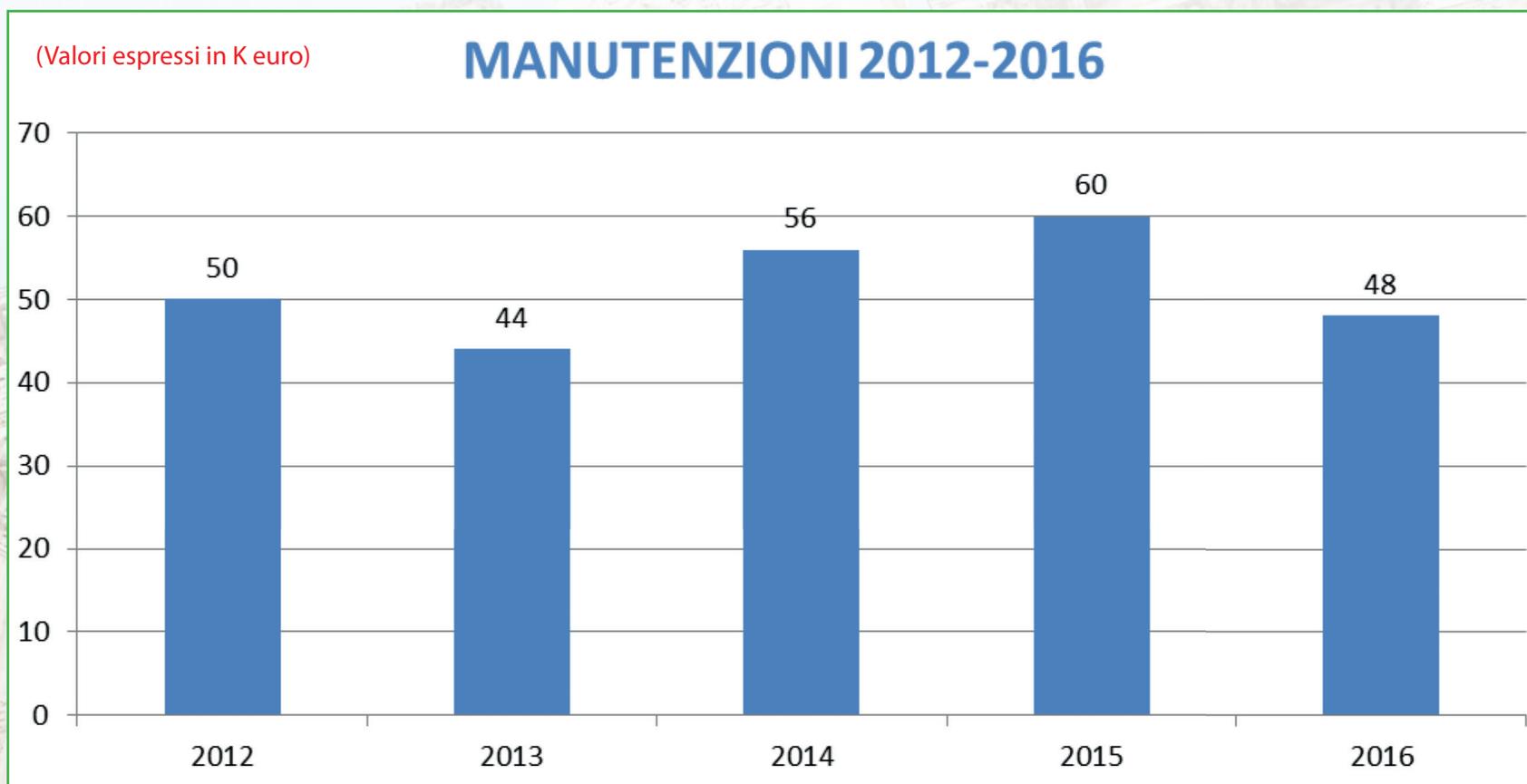
La **LUPIAE SERVIZI** nel corso del periodo 2012-2016 ha effettuato investimenti in beni materiali per complessivi 115 KEuro come si rileva dalla tabella di seguito riportata:

La politica d'investimento, fortemente condizionata dalla situazione finanziaria della società, è consistita, principalmente, nella sostituzione di attrezzature di modico valore.

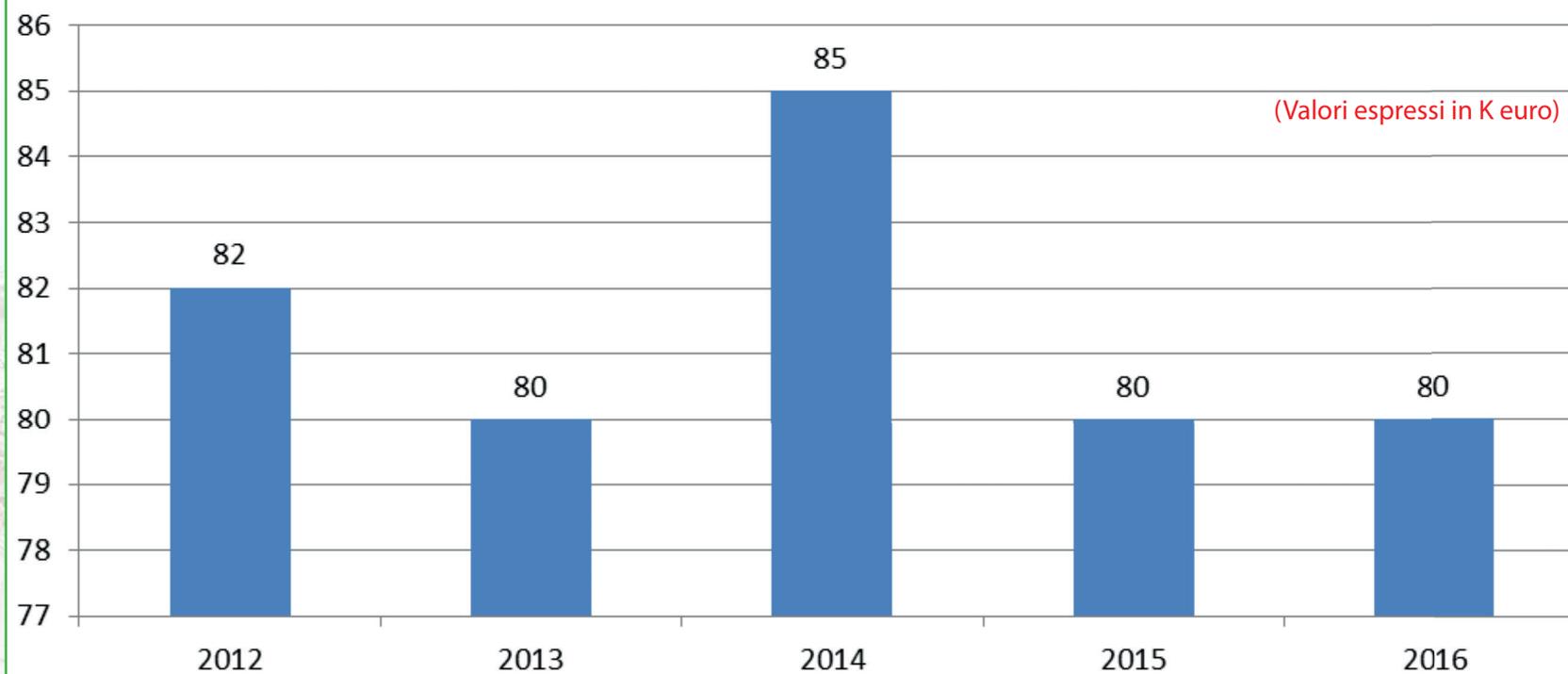
Al 31.12.2016 le immobilizzazioni materiali saranno ammortizzate per quasi la totalità del loro costo di acquisto a dimostrazione della loro vetustà.



Le attrezzature e automezzi sono caratterizzate da un'elevata obsolescenza che ha significativi riflessi sulla produttività dei servizi, sull'entità dei costi di manutenzione e dei carburanti, riepilogati per il periodo 2012-2016 nei grafici seguenti:



CARBURANTI 2012-2016 (valori espressi in K euro)



L'inadeguatezza della dotazione di attrezzature, inoltre, ha reso necessario, soprattutto fino al 2013, il ricorso al noleggio con significativi effetti sul conto economico.

Il piano è finalizzato pertanto alla sostituzione degli automezzi ed attrezzature (vedi ALLEGATO 1) caratterizzati da un elevato grado di obsolescenza che condiziona la qualità dei servizi, genera eccessivi costi di manutenzione e trasmette una immagine dell'azienda non positiva.

Sono, inoltre, previsti alcuni acquisti destinati al potenziamento delle dotazioni aziendali e l'acquisto di software finalizzato al miglioramento ed all'ottimizzazione delle seguenti aree:

- Gestione del personale;
- Gestione automezzi;
- Gestione delle commesse.

Gestione del personale:

l'informatizzazione consentirà non solo la rilevazione delle presenze dei dipendenti ma anche il calcolo delle ore lavorate, il monitoraggio dei permessi e dei Rol, la gestione dei contratti di ciascun dipendente, il rispetto dei turni di lavoro, le attività svolte. Queste informazioni garantiranno un'ottimizzazione del flusso informativo facilmente integrabile con la gestione delle paghe dei dipendenti evitando i riporti manuali, con conseguente risparmio del costo sostenuto per l'elaborazione dei cedolini. Inoltre, il management potrà contare su una reportistica aggiornata e puntuale che consentirà un'immediata e costante verifica del costo del personale rispetto a quanto previsto nel budget aziendale, ma anche su una puntuale analisi del costo del personale per ciascuna commessa per verificarne l'economicità a preventivo e consuntivo.

Gestione automezzi:

l'informatizzazione garantirà una migliore gestione delle attrezzature e degli automezzi in quanto si potranno programmare manutenzioni periodiche, i test di efficienza e di produttività di ciascun bene e la gestione del magazzino pezzi di ricambio.

Gestione commesse:

consentirà la gestione informatizzata delle seguenti fasi attualmente gestite su supporto cartaceo:

- richieste di intervento;
- predisposizione preventivi;
- gestione fase autorizzativa dell'ente ;
- predisposizione scheda di fine lavori di ogni intervento;
- gestione fatturazione.

(Valori espressi in K euro)

| INVESTIMENTI PREVISTI | | | |
|--------------------------------------|--------------|------------|------------|
| | INVESTIMENTO | 2017** | 2018 |
| Progetto informatizzazione | 60 | 30 | 30 |
| Automezzi | 280 | 90 | 190 |
| Attrezzature | 70 | 30 | 40 |
| Totale | 410 | 150 | 260 |
| Iva | 90 | 33 | 57 |
| Totale fabbisogno finanziario | 500 | 183 | 317 |
| Ammortamenti | | 17 | 93 |

LUPIAE SERVIZI, nella sua qualità di stazione appaltante pubblica, osserva la disciplina che regola gli appalti pubblici in tutte le fasi di attuazione del piano investimenti.

Il quadro normativo relativo alla disciplina delle procedure di acquisto di beni e servizi da parte delle società a partecipazione pubblica, negli ultimi anni è andato via via evolvendosi sino a giungere all'entrata in vigore del nuovo codice sugli appalti pubblici approvato con decreto legislativo n.50/2016, il quale, ha sostituito il d.lgs. n.163/2006.

Tuttavia, per la particolarità dei servizi effettuati, gli approvvigionamenti dei servizi e delle forniture risulta generalmente d'importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 ed avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art.30 comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione ed in modo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione di tutti i soggetti esistenti sul mercato.

Le procedure adottate avvengono, altresì, nel rispetto del Regolamento per la Disciplina di Lavori, Forniture, Servizi e Spese in Economia e dei Relativi Contratti approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Nello strumento urbanistico vigente P.R.G. del Comune di Lecce i lotti hanno entrambi destinazione " F12 (attrezzature civili di interessi comuni).

Le Norme Tecniche di Attuazione per le zone "F12" prevedono la seguente destinazione:

- Amministrative , gestionali pubbliche di quartiere;
- Culturali e partecipative (centro culturale , sale per assemblee, mostre, proiezioni);
- Sociali, sanitari ed assistenziali di quartiere , centro anziani , consultori;
- Commerciali pubbliche e ricreative (mercati ,ristoro e servizi collettivi di quartiere);
- Direzionali di quartiere;
- Asili nido, ludoteche, scuole materne;

Per gli interventi si applicano i seguenti indici massimi di prescrizione:

- Indice di fabbricabilità fondiaria $I_f = 3 \text{ mc/mq}$
- Altezza massima $H_{\text{max}} = 12,00 \text{ ml}$
- Parcheggi 1 mq ogni 5 mq di s.u.

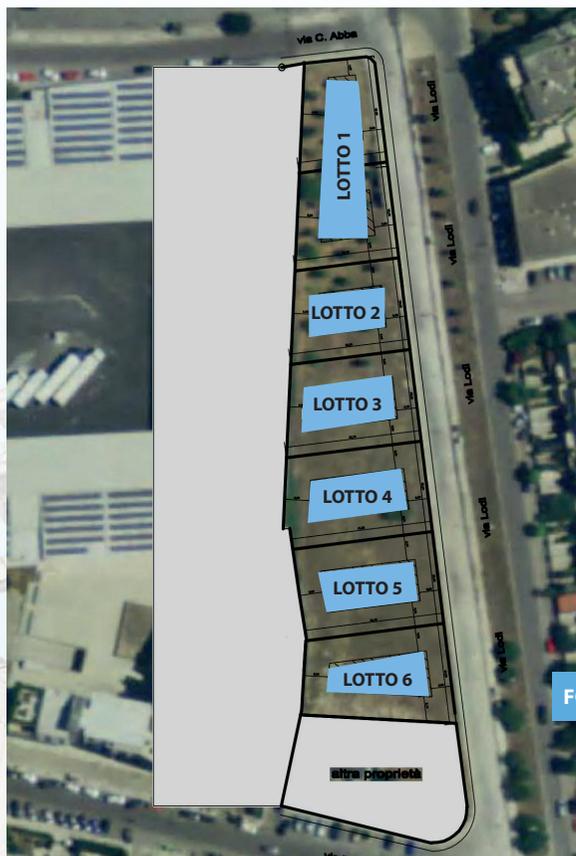
Il frazionamento, dovrà essere contestuale alla redazione ed approvazione di un piano particolareggiato esteso all'intero comparto di zona F che individui i lotti , ne determini gli ingombri di massima nel rispetto delle **Norme tecniche di attuazione e del Regolamento edilizio**.

Il piano prevede il frazionamento del terreno di via Lodi in 6 lotti e in 13 lotti quello ubicato in via Cicolella. Considerata la struttura dei terreni e la domanda del mercato immobiliare i lotti individuati hanno una superficie media tra i 600 e i 800 mq.

frazionamento | terreno via Lodi Foglio 215 part. 1556 e 1548

TAVOLA 00

INQUADRAMENTO GENERALE



FOGLIO 215

Part. 1556 | 1081,00 mq
Part. 1548 | 3774,00 mq
Superf. totale | 4855,00 mq

| LOTTO N°01 | | Dati progettuali (*) |
|----------------------|------------|----------------------|
| Superficie Fondiaria | 1035,47 mq | |
| Superficie Coperta | 189,60 mq | |
| Volume fuori terra | 3105,41 mc | |

| LOTTO N°03 | | Dati progettuali (*) |
|----------------------|------------|----------------------|
| Superficie Fondiaria | 710,41 mq | |
| Superficie Coperta | 163,00 mq | |
| Volume fuori terra | 2131,23 mc | |

| LOTTO N°05 | | Dati progettuali (*) |
|----------------------|------------|----------------------|
| Superficie Fondiaria | 865,00 mq | |
| Superficie Coperta | 200,00 mq | |
| Volume fuori terra | 2595,00 mc | |

| LOTTO N°02 | | Dati progettuali (*) |
|----------------------|------------|----------------------|
| Superficie Fondiaria | 617,55 mq | |
| Superficie Coperta | 129,28 mq | |
| Volume fuori terra | 1852,65 mc | |

| LOTTO N°04 | | Dati progettuali (*) |
|----------------------|------------|----------------------|
| Superficie Fondiaria | 803,47 mq | |
| Superficie Coperta | 200,00 mq | |
| Volume fuori terra | 2410,41 mc | |

| LOTTO N°06 | | Dati progettuali (*) |
|----------------------|------------|----------------------|
| Superficie Fondiaria | 823,10 mq | |
| Superficie Coperta | 200,00 mq | |
| Volume fuori terra | 2469,30 mc | |

/ note

*) Ipotesi progettuali riferite al massimo ingombro derivante dal rispetto delle minime distanze dai confini in funzione dell'altezza massima prevista dalle norme tecniche di attuazione.

Come indicato nella tabella di seguito riportata relativa al cash-flow e al fabbisogno finanziario nel 2017 è prevista la cessione di 2 lotti, di 3 lotti nel 2018 e di 6 lotti nel 2019 per un prezzo medio di circa 180 Keuro ciascuno.

(Valori espressi in K euro)

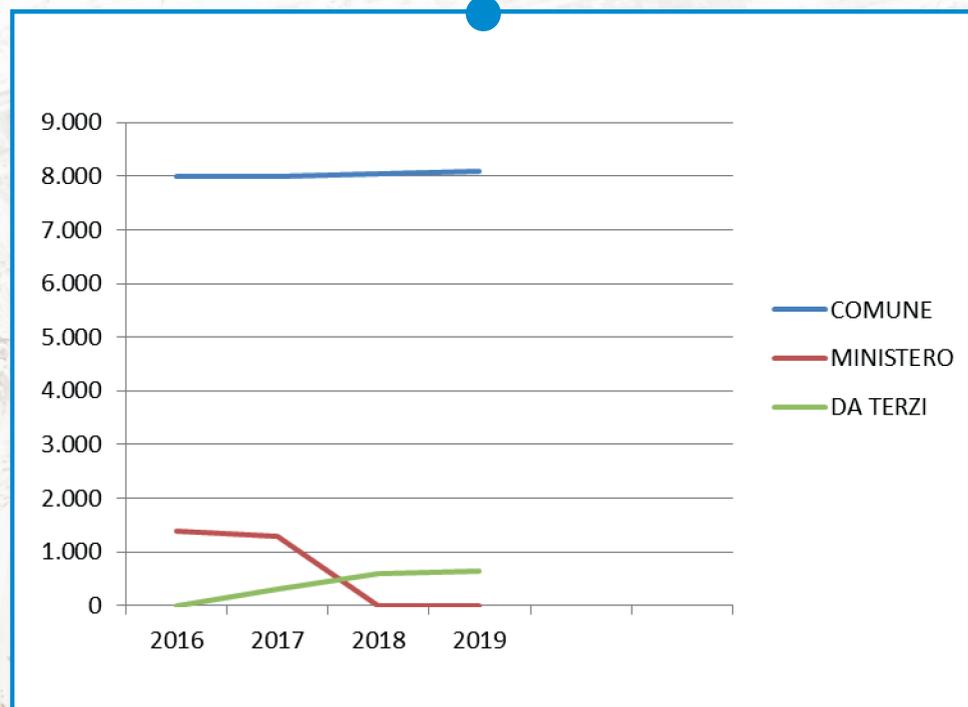
| CASH-FLOW | | | | |
|--|------------|------------|--------------|--|
| | 2017 | 2018 | 2019 | |
| Cash-flow | 70 | 174 | 189 | |
| Proventi vendita terreni | 300 | 450 | 900 | |
| Investimenti | 183 | 317 | 0 | |
| Cash-flow a servizio della riduzione del debito fiscale | 187 | 307 | 1.089 | |

(Valori espressi in K euro)

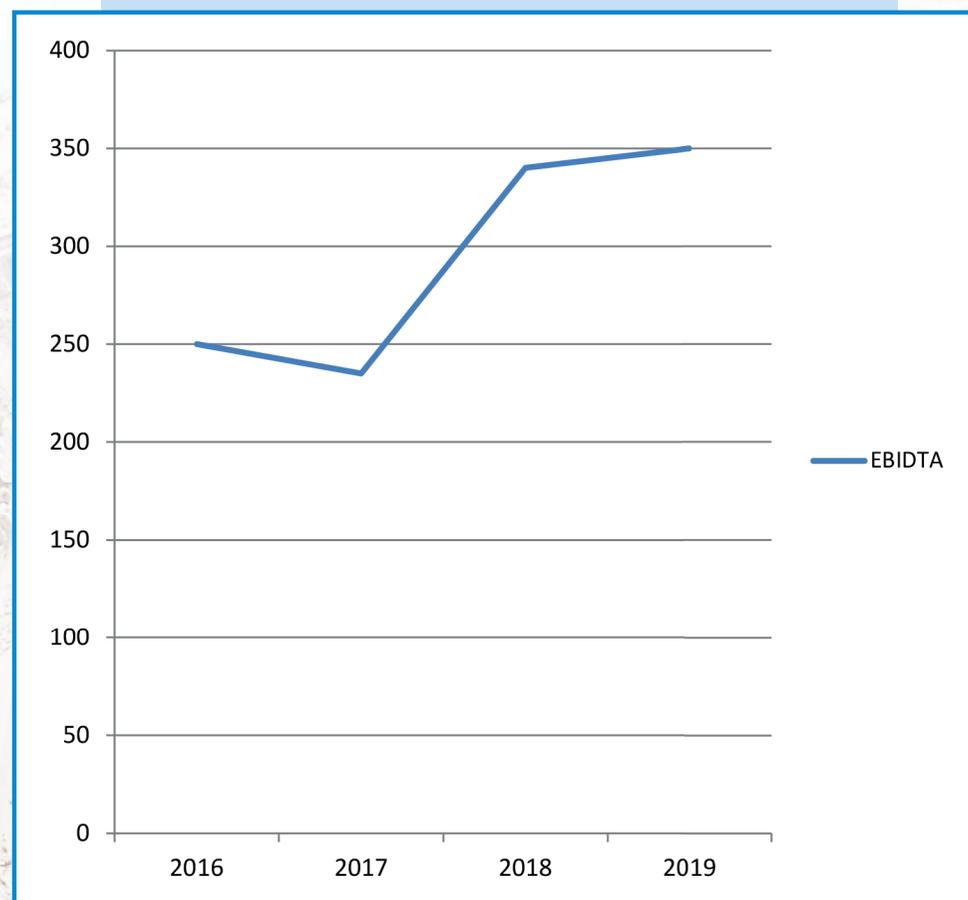
| CONTO ECONOMICO PREVISIONALE | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Ricavi servizi Comune di Lecce | 8.000 | 8.000 | 8.040 | 8.100 |
| Ricavi Ministero Giustizia | 1.400 | 1.285 | 0 | 0 |
| Ricavi da terzi | 0 | 300 | 600 | 650 |
| Altri ricavi e proventi | 150 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALI RICAVI | 9.550 | 9.585 | 8.640 | 8.750 |
| Costi operativi e di struttura | 900 | 950 | 1.000 | 1.100 |
| VALORE AGGIUNTO | 8.650 | 8.635 | 7.640 | 7.650 |
| Costi del personale | 8.400 | 8.400 | 7.300 | 7.300 |
| EBITDA | 250 | 235 | 340 | 350 |
| Ammortamenti e accantonamenti | 30 | 34 | 110 | 110 |
| EBIT | 220 | 202 | 231 | 240 |
| Risultato dell'area finanziaria | -180 | -150 | -140 | -130 |
| RISULTATO ANTE GESTIONE STRAORDINARIA | 40 | 52 | 91 | 110 |
| Risultato dell'area straordinaria | 0 | 0 | 0 | 1 |
| RISULTATO ANTE IMPOSTE | 40 | 52 | 91 | 111 |
| Imposte sul reddito | 12 | 15 | 26 | 32 |
| UTILE (PERDITA) ESERCIZIO | 28 | 37 | 64 | 79 |

2016 - PRECONSUNTIVO

ANDAMENTO RICAVI PER COMMITTENTE

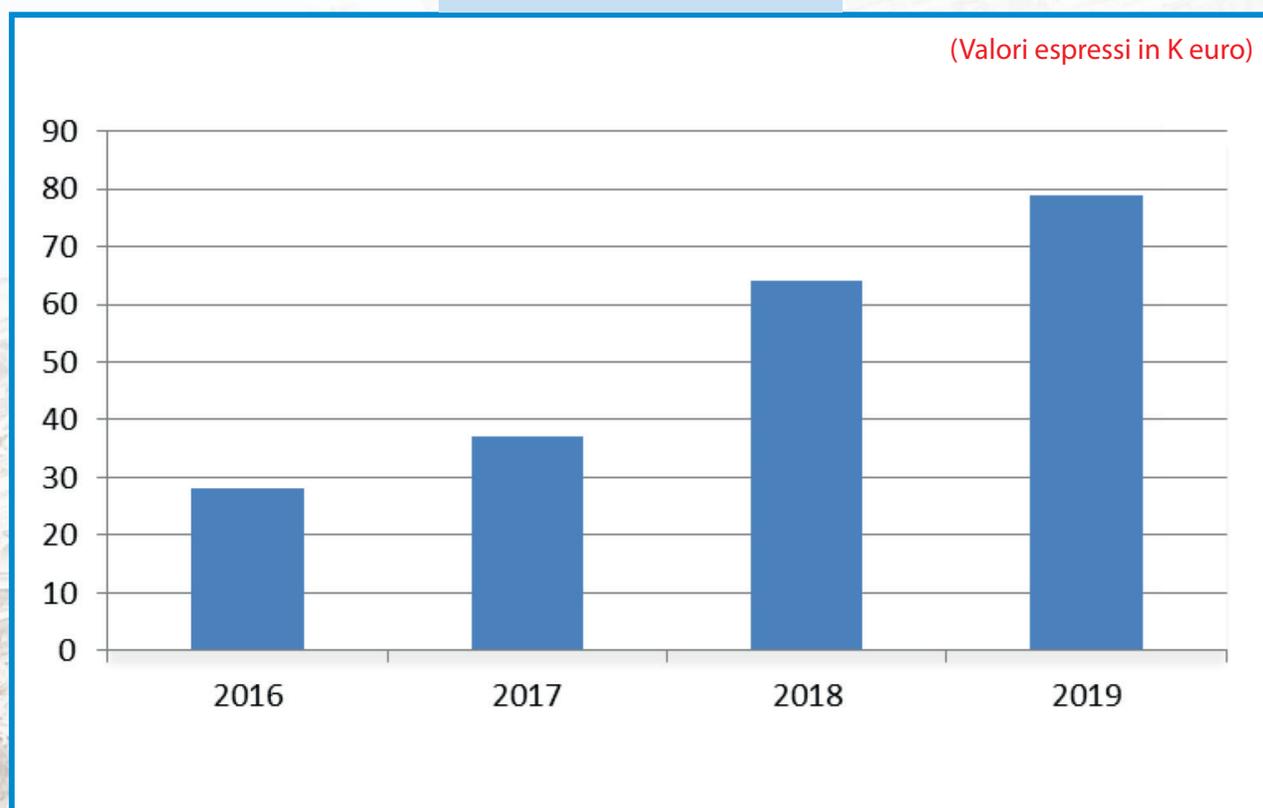


(Margine Operativo Lordo) EBIDTA



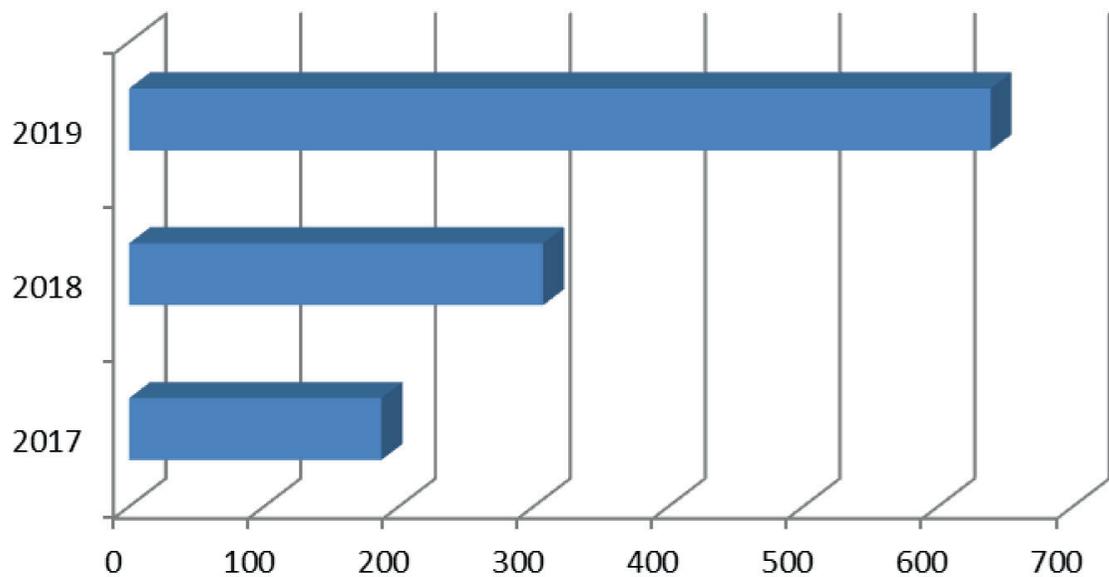
(Valori espressi in K euro)

UTILE PREVISTO

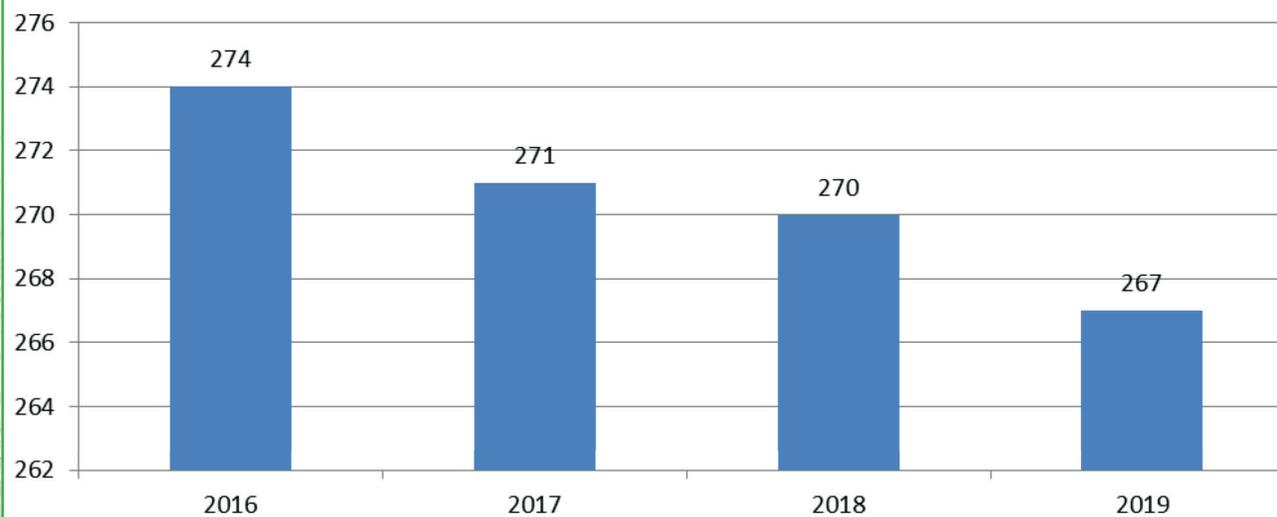


CASH-FLOW

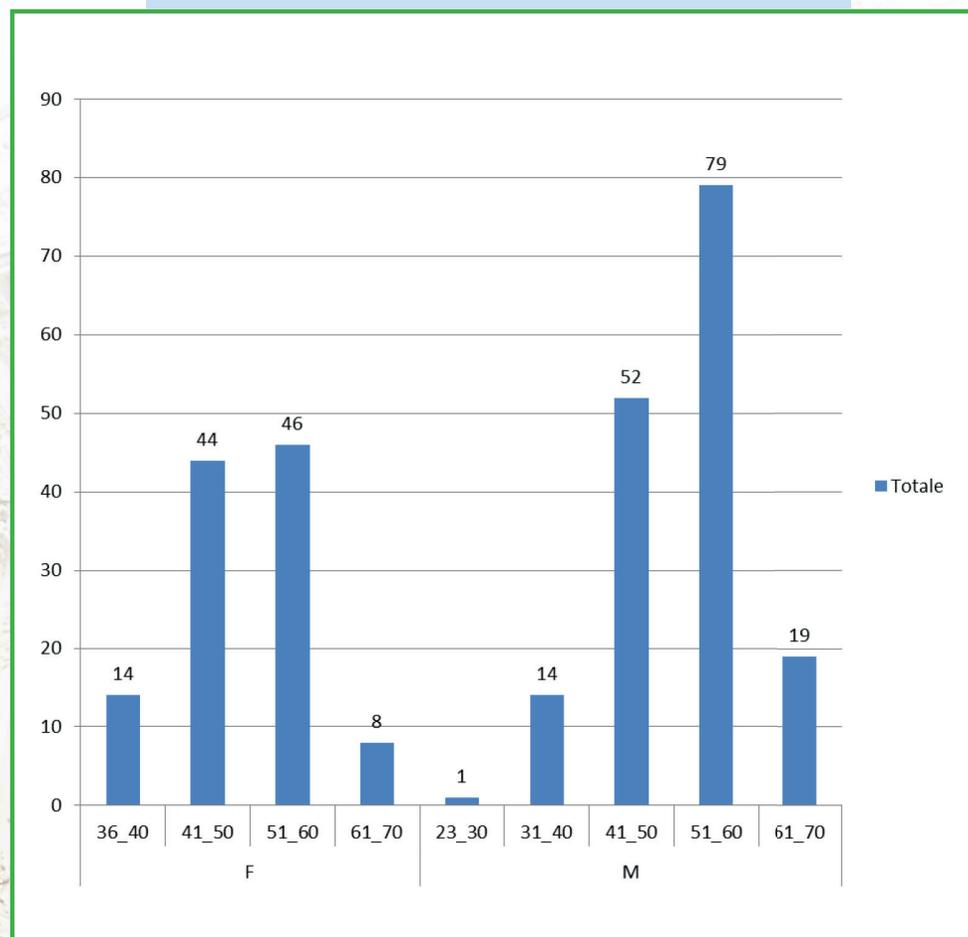
(Valori espressi in K euro)



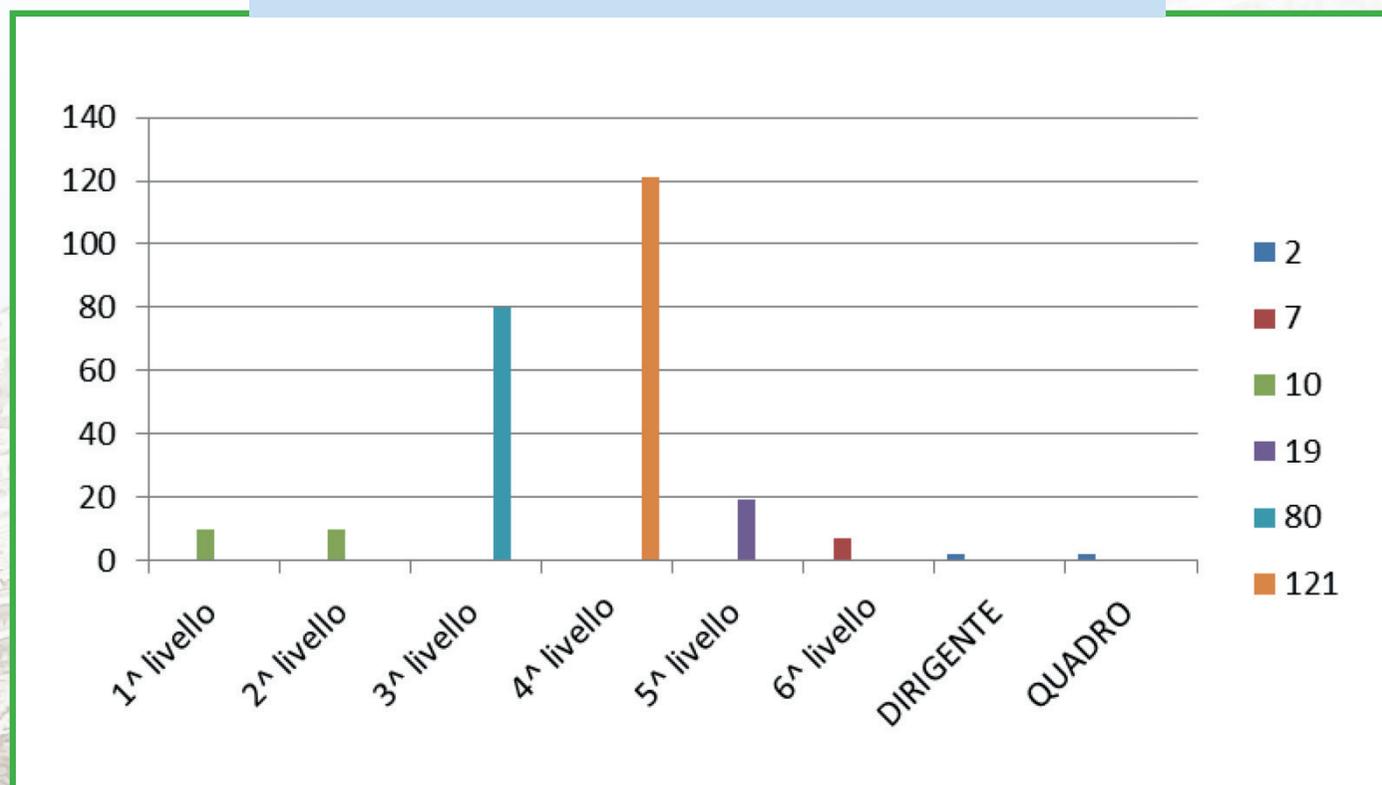
PREVISIONE EVOLUZIONE FORZA LAVORO 2016-2019



TOTALE DIPENDENTI PER FASCIA DI ETÀ



LIVELLI DI INQUADRAMENTO PERSONALE





// SISTEMA CONTROLLO QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

INTRODUZIONE DEL PROCESSO DI MAPPATURA E DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ 2017-2019

La qualità del servizio erogato indica in che misura un'organizzazione eroga servizi coerenti ed esaurienti le richieste potenziali degli utenti, minimizzando i disagi e i disservizi.

I principi che devono sottostare all'erogazione del servizio sono:

- Eguaglianza
- Imparzialità
- Continuità
- Diritto di scelta
- Partecipazione
- Efficienza ed Efficacia

Il principale strumento per garantire l'erogazione di servizi di qualità consiste nell'adozione di procedure standard, generali e specifiche, da sottoporre a verifica, da aggiornare periodicamente e da migliorare progressivamente.

Attraverso l'utilizzo di risorse interne LUPIAE SERVIZI, nel primo anno del periodo di piano, realizzerà le seguenti fasi del processo di mappatura dei servizi e misurazione della qualità.

1. INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI EROGATI

Questa fase è propedeutica al processo di definizione degli standard di qualità. Si sostanzia nella definizione delle specifiche del servizio (caratteristiche; modalità di erogazione; tipo di utenza) e nella mappatura dei processi interni che conducono all'erogazione del servizio ossia nella definizione del percorso che gli utenti devono seguire per utilizzare i vari servizi. L'individuazione dei servizi deve tenere conto delle esigenze da soddisfare, da ciò ne deriva la individuazione degli utenti. Per l'individuazione delle esigenze dell'utente possono essere utilizzate indagini di customer satisfaction.

2. DEFINIZIONE DELLE DIMENSIONI DELLA QUALITÀ

Per ogni servizio mappato si individuano le dimensioni della qualità che si intende mantenere, migliorare e misurare. Per ogni dimensione va individuato uno standard di qualità (livello di qualità che i soggetti erogatori del servizio devono assicurare). Gli standard di qualità sono misurati attraverso indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato un "valore standard" che consenta di verificare se un servizio o una prestazione possa essere considerata di qualità, essendo stato rispettato lo standard previsto.

3. ASSOCIAZIONE DEGLI INDICATORI

Strettamente collegati alle dimensioni della qualità sono gli indicatori. E' necessario individuare ai fini della misurazione almeno un indicatore per ogni dimensione. Per ogni dimensione gli indicatori individuati possono essere anche più di uno, in tale caso è utile utilizzare il sistema dei pesi. Per ogni indicatore è necessario verificare la fonte e la validità nel tempo.

4. DEFINIZIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

La qualità del servizio rappresentata nel Piano della Performance è misurata attraverso il grado di raggiungimento, per ciascun indicatore, dei "valori programmati". I valori programmati vanno definiti sulla base di confronti con realtà analoghe e con i risultati precedentemente ottenuti.

Essi potrebbero riguardare:

- il mantenimento di livelli di qualità già consolidati;
- l'innalzamento, in una logica di miglioramento, dei livelli consolidati di qualità.

È utile per la definizione del "valore programmato", verificare se vi sono previsioni di termini fissati da leggi o regolamenti o se già esistono degli standard di qualità determinati.

I risultati della verifica del rispetto degli standard minimi di qualità adottati saranno pubblicati periodicamente sul sito internet aziendale.



// ALLEGATO 1

| ATTREZZATURA DA INTEGRARE | |
|---------------------------|--|
| QUANTITÀ | TIPOLOGIA |
| 2 | Tagliapрати |
| 2 | Decespugliatori |
| 1 | Tagliasiepi |
| 1 | Motosega grande |
| 2 | Motosega piccole |
| 1 | Trinciaerba |
| 1 | Rullo compattatore 15 QL. doppia trazione e vibrazione |

| ATTREZZATURA DA INTEGRARE | |
|----------------------------------|----------------------------|
| QUANTITÀ | TIPOLOGIA |
| 3 | Idropulitrici |
| 2 | Gruppi elettrogeni |
| 70 | Trasenne metalliche |
| 2 | Decespugliatori |
| 2 | Tosasiepi |
| 2 | Trapani |
| 2 | Bidoncini aspiratutto |
| 1 | Lavasciuga grande |
| 1 | Lavasciuga media |
| 1 | Monospazzola |
| 1 | Monospazzola alta spazzola |

AUTOMEZZI DA INTEGRARE

| QUANTITÀ | TIPOLOGIA |
|----------|--|
| 1 | Autocarro con gru portata 6960 Kg |
| 1 | Macchina operatrice semovente tipo new holland italia FB90 4PT/E |
| 1 | Quadriciclo tipo piaggio poker portata 680 Kg |
| 1 | Panda autocarro |

AUTOMEZZI DA SOSTITUIRE

| QUANTITÀ | TIPOLOGIA |
|----------|-------------------------|
| 3 | Fiat Panda autocarro |
| 3 | Triciclo ape Piaggio |
| 2 | Quadriciclo ape Piaggio |
| 1 | Fiat Seicento autocarro |