(All. 6)

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Servizi Ausiliari Sicilia

Società Consortile per Azioni

Piano Operativo Strategico (POS)

Triennio 2018-2020

Versione del 03/10/2018

Indice

Premessa

1. **La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**

2. **La Governance**
   - 2.1. L'Assemblea dei Soci Consorziati
   - 2.2. L'Amministratore Unico
   - 2.3. Il Collegio Sindacale
   - 2.4. Il Revisore Legale dei Conti

3. **La struttura organizzativa**
   - 3.1. Il Funzionigramma
   - 3.2. La dotazione organica

4. **La Formazione**

5. **Il Piano economico-finanziario 2018 - 2020**

6. **Il Contenzioso**

7. **Gli obiettivi di medio termine: innovazione nelle politiche di gestione delle risorse umane e miglioramento dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti**
   - 8.1. Implementazione dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti

Premessa

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. redige il Piano Operativo Strategico per il triennio 2018-2020, così come richiesto dallo Statuto societario, in modo da evidenziare le linee guida che la Società intende percorrere per migliorare le performance aziendali. Per questo il presente piano mira a fornire un quadro di orientamento di natura socio-economica al management aziendale, alle aree operative e funzioni strategiche societarie, che sia coerente con le esigenze della Regione Siciliana e con i fabbisogni degli Enti/Soci Committenti.

Il Piano quindi rappresenterà un vero e proprio vademecum che, sulla base delle linee strategiche e gli obiettivi di breve, medio e lungo termine delineati, possa consentire al personale tutto di trasformare il piano strategico in azioni concrete che mirino al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento costante della qualità dei servizi erogati ed all'efficienza complessiva del sistema in cui la SAS S.C.p.A. è chiamata ad intervenire quotidianamente nell'area strategica dei servizi ausiliari della Regione Siciliana.

1. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. è costituita ai sensi degli artt. 2615 Ter e 2325 del Codice Civile e non ha scopo di lucro. La Società rientra nell'area strategica dei *"servizi ausiliari"*, a pubblica partecipazione, (art.20 comma 2 lettera b. della L.R. 11/10), secondo le modalità in *house providing*. La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni consente il pubblico accesso agli atti emanati dagli organi societari tramite la pubblicazione sul sito Internet istituzionale (http://www.serviziausiliarisicilia.it) e provvede a mettere in atto procedimenti, istruttorie ed azioni in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. Serie Generale n.132 del 8-6-2016)).

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è stata costituita per volontà della Regione Siciliana per l'erogazione di servizi *in house providing* alle Società Consorziate con la finalità di garantire l'efficienza e la regolare esecuzione dei servizi ausiliari e strumentali esternalizzati.

La Società opera su incarico e committenza della Regione Siciliana e degli organismi di diritto pubblico consorziati, che esercitano su di essa un controllo analogo a quello esercitato dalla Regione Siciliana e dagli altri Enti pubblici consorziati sui propri uffici, in forma diretta a mezzo di Dirigenti, Funzionari o Personale interno a ciò preposto.

Il controllo viene esercitato anche in via preventiva su tutta l'attività della società, con particolare riguardo ai principali atti di amministrazione ed alle decisioni gestionali di particolare rilievo, così come di volta in volta individuati a mezzo di circolari e direttive all'uopo emanate, verificando tra l'altro la rispondenza degli atti dell'organo amministrativo alle

direttive ed agli indirizzi di ciascuna Amministrazione controllante cui spetta il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità. Nell'esercizio dell'attività di controllo ed in esito allo stesso ciascun Ente controllante può impartire alla Società direttive, istruzioni operative e disposizioni di servizio analogamente a quanto ad esso consentito nei confronti dei propri uffici interni, con effetto vincolante e dovendosi a tal fine considerare la Società stessa come entità interna dell'Ente controllante.
Restano in ogni caso salve le ulteriori modalità di controllo analogo esercitate da tutti i soci, nell'ambito delle prerogative loro attribuite dalla normativa di settore, anche regolamentare, tempo per tempo vigente.
L'attività di controllo deve sempre svolgersi garantendo la partecipazione democratica delle amministrazioni controllanti e privilegiando di volta in volta le disposizioni impartite in tema dalle singole amministrazioni destinatarie dell'attività sociale per la parte di loro esclusiva competenza.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è stata istituita a seguito di D.A. dell'Assessore all'Economia della Regione Siciliana n. 1720 del 28/09/2011, emanato in attuazione dell'art. 20, comma 1, della L.R. n. 11 del 12 maggio 2010, che acquisito il parere vincolante, reso dalla II^ Commissione Legislativa "Bilancio e Programmazione" dell'Assemblea Regionale Siciliana nella seduta n. 245 del 21 giugno 2011, ha decretato la trasformazione della Beni Culturali S.p.A. in una Società Consortile per Azioni con la denominazione Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., rilevando il personale delle Società Multiservizi S.p.A. e Biosphera S.p.A. in liquidazione, operante nell'area strategica dei *"servizi ausiliari"*, a totale partecipazione pubblica, (art.20 comma 2 lettera b. della L.R. 11/10), secondo le modalità *in house providing*.

Questa Società Consortile ha iniziato la propria attività operativa il 1° novembre 2012.

La *mission* della Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni è di garantire i servizi ausiliari affidati erogandoli in piena efficienza e secondo il principio di regolare esecuzione al fine di consentire alle società consorziate di fornire un servizio costante ai cittadini nei quali la Società ha acquisito una esperienza e profili professionali consolidati, garantendo l'erogazione di servizi in conformità ai fabbisogni dei Soci Consorziati.

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, sulla base dei fabbisogni espressi dagli Enti/Soci Committenti Consorziati, stipula con gli stessi appositi Contratti di servizio attraverso i quali ci si pone l'obiettivo di razionalizzare la spesa nell'erogazione del servizio, attraverso una gestione delle risorse e dei servizi societari incentrati sui criteri di efficienza e efficacia, dove l'addestramento, riqualificazione del personale impiegato, la formazione continua del personale assegnato ai servizi sono fattori strategici per la generazione di processi virtuosi tra Società, Ente/Socio Consorziato e cittadini. La Società, infine, provvede a tutte le attività strumentali previste nei contratti di servizio in conformità alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di affidamento di servizi *in house*.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

2. La Governance

La Servizi Ausiliari Sicilia, come società strumentale della Regione Siciliana gestita *in house*, si articola nei seguenti organi di governo:

a) l'Assemblea dei Soci Consorziati;
b) l'Amministratore Unico;
c) il Collegio Sindacale;

d) il Revisore legale dei conti;

e) l'Organismo di Vigilanza;

f) il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2.1.Assemblea dei Soci Consorziati

La partecipazione azionaria alla Società è riservata esclusivamente:
- Alla Regione Siciliana, che la esercita ai sensi dell'art.2 comma 6 della L.R. 19/08 e ss.mm.ii., che detiene la maggioranza delle azioni; dalle Aziende del servizio sanitario regionale siciliano, ivi compreso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia; Gli Enti Parco dell'Etna, dei Nebrodi, delle Madonie, ed il Parco Fluviale dell'Alcantara. È in ogni caso vietata la partecipazione azionaria di Società ed Enti di qualsiasi natura e denominazione non aventi partecipazione pubblica.

L'Assemblea dei Soci ordinaria e straordinaria è costituita da tutti i soci consorziati che risultino iscritti nel libro dei soci prima dell'inizio dell'Assemblea.

Tab. n.1 Sintesi della composizione societaria della S.A.S. S.C.p.A. (le quote di proprietà sono sommate per titolare e poi arrotondate).

Socio	N. azioni	Valore	%	Tipo di diritto
Regione Siciliana	26.800	134.000,00	82,72%	proprietà
Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia A. Mirri	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Enna	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento	400	2.000,00	1,23%	proprietà
IRCCS Centro Neurolesi Bonino Pulejo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Messina	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Catania	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà
Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	400	2.000,00	1,23%	proprietà

Le Assemblee, quando sono validamente costituite, rappresentano l'universalità dei soci consorziati e le deliberazioni, che non siano in contrasto con la legge o con lo Statuto, obbligano tutti i consorziati anche se non sono intervenuti o dissenzienti. L'Assemblea ordinaria e straordinaria è presieduta dall'Amministratore Unico, o in sua assenza, dalla persona designata dalla maggioranza dei soci consorziati presenti.

2.2.L'Amministratore Unico

Ai sensi della L.R. n. 9/2015 Art. 33, l'amministrazione della società è affidata, in linea con quanto previsto dall'articolo 4, comma 4, D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla legge 6 luglio 2012 n. 135, e successive modifiche e integrazioni, ad un Amministratore Unico.
L'Amministratore Unico dura in carica per un periodo non inferiore a tre e non superiore a cinque anni e può essere rieletto una sola volta.
L'Amministratore Unico deve possedere adeguati requisiti di professionalità ed onorabilità ed è tenuto ad assicurare ai Soci l'esercizio di funzioni di direzione strategica e di controllo concomitante sulla gestione sociale.
Inoltre, ai sensi del combinato disposto del comma 734 dell'art. 1 della L. 26 dicembre 2006, n. 296, del comma 32-bis dell'art. 3 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 e del comma 1 dell'art. 71 della L. 18 giugno 2009, n. 69, non può essere nominato amministratore chi, avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia registrato, per tre esercizi consecutivi, il peggioramento dei conti per ragioni riferibili a non necessitate scelte gestionali.
Il trattamento economico dell'Amministratore Unico è quantificato a norma dell'art. 33 LRS n. 9/2015 e sue successive modifiche e integrazioni.
L'Amministratore Unico ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e il suo operato è sottoposto al controllo dei Soci nei modi previsti dallo Statuto.
L'Amministratore Unico predispone i programmi annuali di attività, il budget preventivo relativo ad ogni esercizio, i piani strategici ed industriali ed i bilanci consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.
Trasmette report periodici agli Enti soci per aggiornarli sull'andamento delle attività e sulle modalità di gestione dei servizi e sulle attività affidate alla Società per il perseguimento dell'oggetto sociale.
L'Amministratore Unico provvede altresì annualmente alla redazione di una relazione sul governo societario, a chiusura dell'esercizio sociale e da pubblicarsi contestualmente al bilancio di esercizio.

2.3. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea dei Soci su designazione della Regione Siciliana.
Essi durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

L'Assemblea che procede alla nomina del Collegio designa il Presidente del Collegio Sindacale e determina il compenso dei Sindaci. Il mancato assolvimento degli adempimenti stabiliti per legge e delle indicazioni che di volta in volta saranno assegnate e/o fornite da parte della Regione costituisce giusta causa per la revoca del mandato dei componenti del Collegio Sindacale e va valutata ai fini della proposizione dell'eventuale azione di responsabilità.

2.4. Il Revisore legale dei conti

L'incarico di effettuare la revisione legale dei conti non può essere affidata al Collegio Sindacale. Su decisione dell'Assemblea ordinaria, la revisione legale dei conti è affidata ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. L'incarico di effettuare la revisione legale dei conti, sentito il Collegio Sindacale, è conferito per la durata dell'incarico di tre esercizi dall'Assemblea ordinaria dei soci, la quale determina il corrispettivo; l'incarico scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

3. La Struttura organizzativa

La Servizi Ausiliari Sicilia Società Consortile per Azioni, ha sviluppato un modello di struttura organizzativa che consente di raggiungere standard elevati nell'erogazione dei servizi ausiliari strumentali della Regione Siciliana, con l'obiettivo di confermare il proprio ruolo di "Società virtuosa".

Il modello organizzativo della Società è dettato dall'esigenza prioritaria di recuperare margini di efficienza produttiva nell'erogazione dei servizi al fine di garantire l'adeguata collocazione delle risorse umane rispetto ai servizi di pubblica utilità erogati per gli Enti/Soci committenti. Per questo si è prodotto un modello organizzativo snello e funzionale ai propri obiettivi strategici ed operativi.

La condivisione con le varie funzioni dirigenziali, tecniche ed operative societarie delle linee guida strategiche per la definizione degli obiettivi di breve e di lungo termine, ha consentito di raggiungere un buon livello di armonia tra gli uffici di sede ed il sistema produttivo e per fare chiarezza sul percorso aziendale da seguire per raggiungerli in piena efficienza ed economicità di gestione, secondo un principio di razionalizzazione di spesa e risorse.

Il costante monitoraggio delle funzioni strategiche aziendali per garantire la congruità tra la *vision* e la *mission* aziendale lo si vuole far rientrare nelle consuetudini della sfera dirigenziale, di cui la stessa nomina del Direttore Generale mira alla creazione di una figura che armonizzi tutte le azioni quotidiane delle diverse aree aziendali, affinchè possano operare in costante sinergia senza perdere di vista l'obiettivo ultimo della Società, cioè erogare i propri servizi nel rispetto dei principi di economicità e di razionalizzazione della spesa pubblica.

Per questo, particolare attenzione è stata posta alla distribuzione dei livelli organizzativi e decisionali, nonché alle forme di controllo, disegnando una struttura aziendale funzionale all'erogazione dei servizi ausiliari strumentali della Regione Siciliana. Infatti, oggi le attività di controllo di gestione, che tengono conto della programmazione annuale e pluriennale e delle prestazioni effettivamente erogate, hanno potenziato il sistema di monitoraggio costante dei

risultati, in conformità anche a quanto previsto dai Contratti di Servizio stipulati con gli Enti/Soci committenti.

Oggi si mira a dare più valore alle singole risorse umane al fine di impiegarle efficacemente adottando meccanismi trasparenti e meritocratici per l'attribuzione di incarichi e livelli di responsabilità adeguati alla dimensione aziendale ed al CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO 2000, N. 10. e del CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO 2000, N. 10.

Anche la contrattazione integrativa aziendale mira a divenire uno strumento attraverso il quale disciplinare adeguatamente le peculiarità aziendali ed il sistema di relazioni sindacali, garantendo, altresì, regole uniformi nonché meccanismi e strumenti di confronto.

La struttura organizzativa sta convogliando, quindi, nel dialogo, nella collaborazione e nell'intesa tra i vari uffici, attraverso un sistema di monitoraggio e controllo, che si ritiene essere fondamentale per il raggiungimento di un sistema operativo funzionale agli obiettivi delineati e condivisi.

Il nuovo Statuto approvato dall'Assemblea Straordinaria dei Soci in data 30/01/2017, in ossequio alle nuove previsioni di legge, lascia all'Amministratore Unico l'intero compito di gestire la Società, che previa delibera favorevole dell'Assemblea dei Soci può nominare e/o revocare un Direttore Generale, determinandone i poteri, anche di rappresentanza.

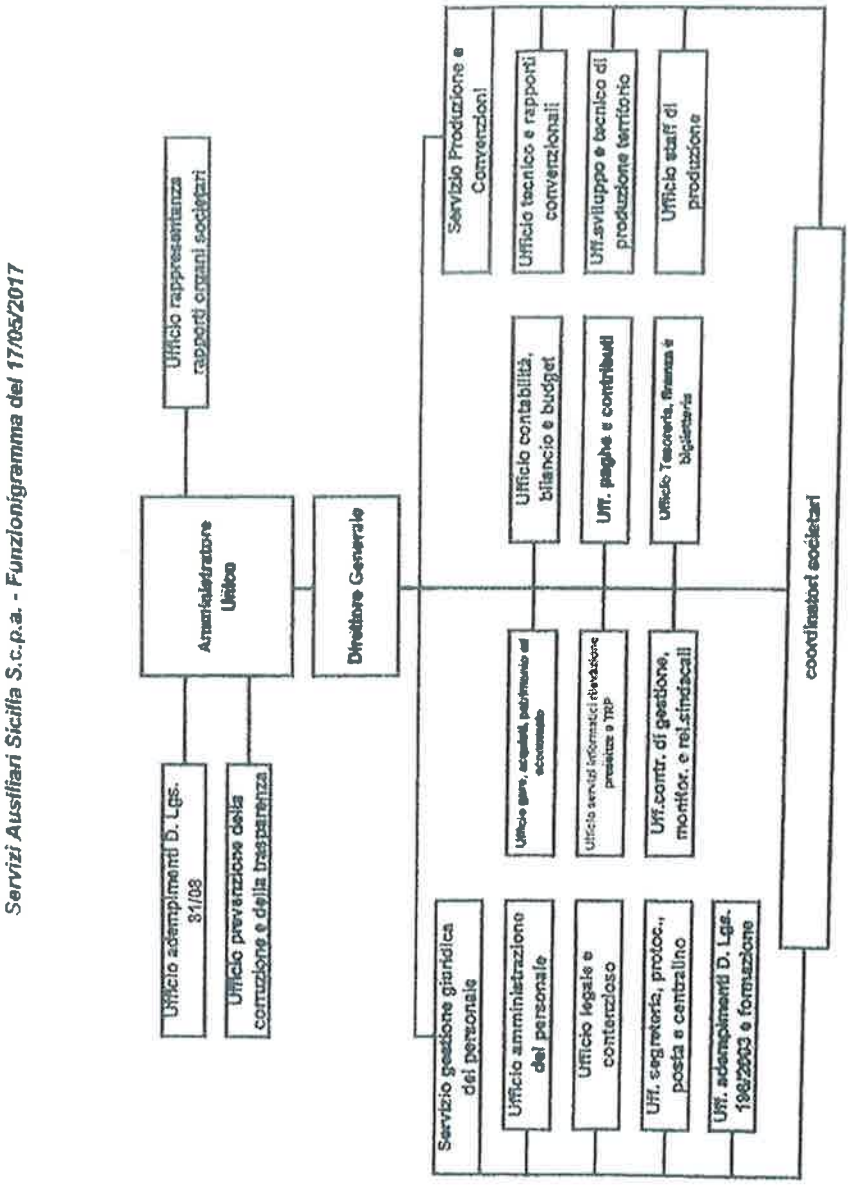
3.1.Il Funzionigramma

Il Funzionigramma aziendale in vigore è strutturato con al vertice l'Amministratore Unico, da cui dipendono in modo diretto il Direttore Generale, l'Ufficio adempimenti D.Lgs 81/08 e l'ufficio rappresentanza e rapporti Organi Societari, l'Ufficio Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La dotazione organica complessiva societaria è impiegata nelle diverse aree strategiche, tecnico-amministrative ed operative in cui opera l'azienda. La ripartizione delle risorse umane tra i vari servizi, uffici e unità operative è stata attuata in conformità ai criteri di efficienza ed economicità di gestione e risponde all'Amministratore Unico o al Direttore Generale. Per il dettaglio si fa rimando al Modello di Organizzazione e Controllo di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001 approvato in data 22/09/2014 ed operativo dal 01/11/2014, peraltro in fase di revisione per essere adattato al nuovo funzionigramma societario.

La Società ha approvato in data 17/05/2017 il nuovo Funzionigramma rappresentato nella tab. n. 2:

Tab. n. 2 – Funzionigramma S.A.S. Scpa del 17/05/2017



3.2.La dotazione organica

Si rinvia al Piano dei Servizi e del Personale approvato dall'Organo Amministrativo il 14/11/2017.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

4. La Formazione

La formazione in SAS S.C.p.A. nell'ultimo biennio è stata considerata una leva strategica, non solo per lo sviluppo professionale dei dipendenti della sede amministrativa e delle sedi operative, ma anche come fattore che determina un miglioramento nell'erogazione dei servizi sia in modo diretto sia indiretto. I Piani Formativi già attuati e quelli programmati hanno come obiettivo prioritario di conferire un valore aggiunto al sistema dei servizi erogati dalla Società. La costante formazione del personale determina un graduale processo di crescita professionale nell'ambito delle competenze specifiche di ciascuna unità e diviene un mezzo indispensabile alla crescita professionale, allo sviluppo organizzativo, al supporto dei processi innovativi, al miglioramento costante del servizio pubblico reso presso le sedi operative degli Enti Soci Committenti in tutto il territorio regionale.
La politica di gestione del personale SAS S.C.p.A. verte sull'arricchimento professionale dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, sulla formazione e aggiornamento professionale continuo.
I percorsi formativi sono attuati attraverso apposite gare per l'aggiudicazione ad Enti di Formazione accreditati, che seguono tutto il processo educativo all'interno della rete aziendale in maniera trasversale, atto a determinarne la pianificazione, programmazione, attuazione e verifica.
Il processo di formazione e aggiornamento viene sempre attuato attraverso l'elaborazione di un *programma formativo annuale* che tiene conto dei bisogni normativi attuali e previsionali, delle attività formative previste per ottemperare ad obblighi di legge e per particolari obiettivi aziendali, per adeguamenti organizzativi, che implichino nuove conoscenze e competenze, definendo obiettivi, priorità, e risorse economiche da destinare.
Le macro aree d'intervento alle quali sottoporre il personale societario si sintetizzano nelle seguenti:

- *Formazione obbligatoria e specifica*
- *Formazione continua aggiornamento professionale*
- *Formazione avanzata*

In particolare nelle tabelle n. 10a-10b-10c -10d -10e-10f -10g si rappresentano le attività formative attuate a dicembre 2016 e nell'anno 2017, dove sono rappresentati i corsi di formazione effettuati, i dipendente societari destinatari del corso, l'ente di formazione, gli obiettivi attesi e raggiunti.
Per gli anni 2018, 2019 e 2020 si dovrà procedere con l'attuazione dei piani finalizzati alla formazione obbligatoria ex artt.36 e 37 D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii., rivolta a tutto il personale societario, per la quale già dal 2016 sono state avviate le procedure per l'accesso al Fondo Paritetico interprofessionale - Fondimpresa.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Tab. n.10a Attività formativa –Corso Anticorruzione D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.

						Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente di formazione	Obbligo di legge	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
Corso anticorruzione	CSM s.r.l.	D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.	Fare acquisire la competenza al personale addetto anche in materia di gestione dei procedimenti e istruzione in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 197/12 e ss.mm.ii.	28/11/2015 e 1-12-2015	16	Servizio Affari Generali e Produzione	Dirigente Servizio Affari Generali e Produzione	Dir	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza della dirigenza e vigilare sugli uffici di diretta dipendenza affinché la società operi in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Dirigente Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Dir	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza della dirigenza e vigilare sugli uffici di diretta dipendenza affinché la società operi in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio ademp. D.LGS 81/08 e 196/03 e Formazione	Funzionario direttivo Ufficio ademp. D.LGS 81/08 e 196/03 e Formazione	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio contabilità, bilancio e budget	Funzionario direttivo Ufficio contabilità, bilancio e budget	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio Staff di Produzione	Funzionario direttivo Ufficio Staff di Produzione	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio tesoreria e finanza	Funzionario direttivo Ufficio tesoreria e finanza	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio gare e acquisti patrimonio ed economato	Funzionario direttivo Ufficio gare e acquisti, patrimonio ed economato	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio amministrazione del personale	Funzionario direttivo Ufficio amministrazione del personale	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio sviluppo e tecnico di produzione territoriale	Funzionario direttivo Ufficio sviluppo e tecnico di produzione territoriale	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.
						Ufficio servizi informatici	Funzionario direttivo Ufficio servizi informatici	D	1	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza, verificando anche che gli uffici di diretta dipendenza si attengano nel loro lavoro a quanto previsto dal D.Lgs 190/12 e ss.mm.ii.

Tab. n. 10b Attività formativa –Corso Ammistratore di rete

					Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente formatore	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
Corso Amministratore di rete	Ergon s.r.l.	Aggiornamento personale aziendario con funzione di amministratore di rete	mesi 01 a 02/2017	15,5	Ufficio servizi informatici	Addetti Ufficio servizi informatici	B	2	non prevista	Svolgere le attività di specifica pertinenza in realzione alle nuove conoscenze apprese nel corso.

Tab. n. 10c Attività formativa –Corso Windows Base

					Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente di formazione	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
Corso Windows Base	Ergon s.r.l.	Fare acquisire le competenze sull'uso di Windos Base	genn. - febbr. 2017	19,5	Ufficio Coordinamento Servizi	Coordinatore	C	2	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del sistema operativo Windows
					Ufficio segreteria, protocollo, posta e centralino	ADDETTO AI SERVIZI DI ARCHIVIO DATTILOGRAFIA E PROTOCOLLO a ADDETTO AL FRONT-OFFICE	B	[illegible]	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del sistema operativo Windows
					Ufficio gare e acquisti, patrimonio ed economato	ADDETTO UFFICIO PATRIMONIO ED ECONOMATO	B	2	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del sistema operativo Windows

Tab. n. 10d Attività formativa –Corso Gestione Presenze

					Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente di formazione	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
Addestramento Software Gestione Presenze	Sistemi s.r.l.	Fare acquisire le competenze sui nuovi sistemi di rilevazione presenze	ANNO 2017	d.d.	Ufficio Coordinamento Servizi	Coordinatore	C	20	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema di rilevazione presenze
					Ufficio Staff di Produzione	Addetto Ufficio Staff di Produzione	C	2	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema di rilevazione presenze
					Ufficio Rilevazione Presenze e TRP	Addetto Ufficio Rilevazione Presenze e TRP	B	5	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema di rilevazione presenze
					Ufficio Servizi Informatici	Addetto Ufficio Servizi Informatici	B	2	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema di rilevazione presenze

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Tab. n. 10e Attività formativa –Corso Protocollo Informatico

					Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente di formazione	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
Addestramento Software Protocollo Informatico	AC2 s.r.l.	Fare acquisire le competenze sui nuovi sistemi per la gestione del protocollo informatico	ANNO 2017	d.d.	Ufficio segreteria, protocollo, posta e centralino	SERVIZI DI ARCHIVIO DATTILOGRAFIA E PROTOCOLLO e ADDETTO AL FRONT-OFFICE	B	4	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema informatizzato di gestione del protocollo
					Uffici Vari	Varie	Varie	6	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema informatizzato di gestione del protocollo
					Ufficio Servizi Informatici	Addetto Ufficio Servizi Informatici	B	2	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema informatizzato di gestione del protocollo

Tab. n. 10f Attività formativa –Corso sofware Profiss/Esolver

					Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente di formazione	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
Addestramento Software Profiss/Esolver	Sistemi s.r.l.	Fare acquisire le competenze sui nuovi sistemi Amministrativi/ Contabili	ANNO 2017	d.d.	Ufficio Paghe e Contributi	ADDETTO UFFICIO PAGHE E CONTRIBUTI, OPERATORE ADDETTO AL SOFTWARE PAGHE E CONTRIBUTI, VIDEOSCRITTURA E FOGLI ELETTRONICI	B/C	4	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema amministrativo contabile
					Ufficio Contabilità, Bilancio e budget	FUNZIONARIO DIRETTIVO ED ADDETTO UFF CONTABILITA' BILANCIO E BUDGET	D e C	3	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema amministrativo contabile
					Ufficio servizi Informatici	ADDETTO UFFICIO SERVIZI INFORMATICI	B	2	non prevista	Svolgere le attività con l'ausilio del nuovo sistema amministrativo contabile

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Tab. n. 10g Attività formativa –CORSO DI FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO (RISCHIO ALTO)

					Destinatari personale SAS S.C.p.A					
Titolo del corso	Ente formatore	Obiettivi	Periodo	Nr. Ore	Servizio SAS	Mansione	Cat. CCRL	Nr. Unità	Qualifica conseguita	Capacità acquisite
CORSO DI FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO (RISCHIO ALTO)	Comando Provinciale Vigili del Fuoco Palermo	Addestramento antincendio personale societario di sede preposto Addetto SSP ed assegnato presso la Biblioteca Bombace - BB.CC	dic 2016 genn 2017	16	var	Addetto servizio di custodia, Addetto a servizi di distribuzione, Addetto al Front-office, Addetto SPP, Catalogatore, Esperto Catalogatore	B e C	37	Addetto antincendio rischio alto	Sviluppo delle capacità di gestione del rischio incendio

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

5. Il Piano Economico-Finanziario 2018-2020

Premessa

Il presente documento viene redatto sulla base di quanto previsto nel Piano Economico Annuale 2018, a cui si rinvia, proiettando i relativi dati sul 2019 e 2020.

La Società opera, attualmente, sulla base dei Contratti di Servizio stipulati con i Soci Consorziati, la cui scadenza è prevista per il prossimo 31 dicembre 2018 ed è stato ipotizzato, comunque, che tali Contratti di Servizio vengano rinnovati per il biennio 2019-2020 e che vengano stipulati, a decorrere dal 1° novembre 2018, anche quelli per i nuovi servizi di cui all'art. 11, della Legge Regionale n. 20 del 29/09/2016, che prevedeva che: *"Per il finanziamento di contratti di servizi aggiuntivi per l'affidamento alla società Servizi ausiliari Sicilia s.c.p.a. delle attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione, di gestione di servizi di supporto amministrativo ed organizzativo, assistenza tecnica e/o certificazione a valere su fondi o risorse regionali, nazionali ed europei, promozione di nuove imprese e sviluppo di quelle esistenti, promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione per favorire lo sviluppo e la crescita del sistema produttivo regionale è autorizzata, per il triennio 2016-2018, la spesa annua di 2.700 migliaia di euro. I servizi aggiuntivi saranno svolti da personale interno o individuato nell'albo di cui all'art. 64 della legge regionale 12 agosto 2014, n. 21."*.

La L.R. 8 maggio 2018 n. 8 ha confermato lo stanziamento sul capitolo 212533 di 44.523 migliaia di euro per il triennio 2018/2020, nonché, ha previsto, sul capitolo 216529, uno stanziamento di 2.293 migliaia di euro per il 2018, di 1.992 migliaia di euro per il 2019 e di 1.989 per il 2020, per i servizi aggiuntivi di cui all'art. 11, della Legge Regionale n. 20 del 29/09/2016, svolti in precedenza da altre società partecipate regionali, quali in particolare: attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare della Regione, di gestione di servizi di supporto amministrativo ed organizzativo, assistenza tecnica e/o certificazione a valere su fondi o risorse regionali, nazionali ed europei, promozione di nuove imprese e sviluppo di quelle esistenti, promozione della ricerca scientifica e dell'innovazione per favorire lo sviluppo e la crescita del sistema produttivo regionale

Pertanto, la situazione attualmente prevista per l'esercizio 2018 è la seguente:

- Capitolo 212533-Dipartimenti facenti capo alla Ragioneria Generale	€. 44.523.000,00
- Capitolo 216529 – Servizi di cui all'art. 11 l.r. 20/16	€. 2.293.431,26
- Enti sanitari fruitori (Ex Osserv.Epidemiologico)	€. 2.400.000,00
- Enti sanitari fruitori (Ex Dipartimento Sanità)	€. 19.276.000,00
Per un totale di	**€. 68.492.431,26**

Riguardo ai nuovi servizi, di cui all'art. 11, della Legge Regionale n. 20 del 29/09/2016, si rappresenta che

risultano, allo stato, dei progetti presentati da parte di alcuni Dipartimenti della Regione Siciliana che devono essere valutati da parte della Società e sottoposti all'autorizzazione dell'Assemblea.

E' di tutta evidenza che, nel momento in cui si avrà una modifica delle informazioni e delle valutazioni attuali, si provvederà ad aggiornare il presente documento.

PIANO ECONOMICO PER IL TRIENNIO 2018-2020(V. All. A)

Il piano economico per il triennio è stato redatto sulla base delle informazioni disponibili alla data odierna e sulla base di alcune ipotesi di seguito meglio riportate:

1) che le somme attualmente stanziate per il triennio 2018-2020 vengano mantenute;
2) che i Contratti di Servizio vigenti che scadono il 31.12.2018 vengano prorogati per almeno un biennio e che prevedano le risorse di cui sopra;
3) che in riferimento agli obblighi di assunzione, ai sensi della L.68/99, nelle more di un riscontro alle note societarie prot. 2642/U del 31/08/2017 e prot. n. 2704/U del 14/09/2017, indirizzate all'Amministrazione Regionale, la Società sostenga un costo di €. 76.000,00 per ogni anno del triennio;
4) che il costo del personale nel triennio sia costante in quanto eventuali aumenti (dovuti per nuove unità di personale *"cosiddetti ex interinali"* per effetto di giudizi sfavorevoli o per qualsiasi altro motivo) siano compensati da eventuali uscite di personale al momento non previste;
5) che per il 2019 ed il 2020 sono stati lasciati gli stessi corrispettivi dell'esercizio 2018 nel presupposto che i servizi forniti ai soci/committenti saranno costanti nel tempo, ad eccezione di quelli riferiti ai nuovi servizi aggiuntivi in considerazione degli attuali stanziamenti.
6) che nel corso del triennio 2018-2020 si sosterranno oneri relativi al rinnovo del CCRL applicato per una quota costante di €. 1.900.000;
7) che gli altri costi e ricavi del 2019 e del 2020 rimangano invariati rispetto al 2018;
8) che la parte relativa ai proventi ed oneri finanziari ed ai proventi ed oneri straordinari non verrà compilata;
9) che nel rispetto della dinamica del rapporto delle società *in house,* il risultato di esercizio si attesti ad un risultato di pareggio.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

INVESTIMENTI PROGRAMMATI (V. All. B)

Per gli investimenti previsti nel 2018 si rinvia al PEA, per quelli del 2019 e 2020 si prevedono investimenti per il fisiologico funzionamento della struttura aziendale (attrezzature, e dotazioni di ufficio), in linea con quelli previsti per il 2018, come meglio specificato nel piano degli investimenti allegato.

SITUAZIONE PATRIMONIALE (V. All. C)

L'attuale struttura patrimoniale della Società può considerarsi solida tenuto conto che le attività correnti superano le passività correnti e che, conseguentemente, il capitale permanente (Capitale proprio + passività consolidate) supera le immobilizzazioni tecniche e finanziarie, come meglio specificato nell'allegato Stato Patrimoniale triennale. Per semplificare si è ipotizzato che la situazione patrimoniale rimanga in linea con quella del 2018.

Definizione degli obiettivi e indicazioni prospettiche

Gli obiettivi ed i risultati da perseguire sono quelli indicati nella situazione economica e patrimoniale sopra esposti. In tal senso, la Società prevede di contenere i costi di gestione aumentando il livello qualitativo dei servizi standard attivati. Nelle scelte gestionali, così come realizzato fino ad ora, non si potrà prescindere dalla collaborazione con le forze sociali.

Si allegano:

Allegato A: Budget economico 2018-2019-2020
Allegato B: Piano degli investimenti 2018-2019-2020
Allegato C: Stato Patrimoniale 2018-2019-2020

Allegato A – Budget Economico triennio 2018-2019-2020

BUDGET ECONOMICO 2018

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 2013	CONSUNTIVO 2014	CONSUNTIVO 2015	CONSUNTIVO 2016	PRECONSUNTIVO 2017	Budget 2018 approvato dall'Organo Amministrativo il 14.11.2017	Budget 2018 approvato dall'Organo Amministrativo il 03.10.2018	Budget 2019 approvato dall'Organo Amministrativo il 03.10.2018	Budget 2020 approvato dall'Organo Amministrativo il 03.10.2018
RICAVI									
Fatturazione Dipartimenti Regionali			[illegible]	[illegible]	45.421.214	46.323.000	44.523.000	44.523.000	44.523.000
Fatturazione Enti Sanitari			[illegible]	[illegible]	18.235.186	18.571.000	18.000.000	18.000.000	18.000.000
Fatturazione Enti Sanitari Servizio Veterinario			[illegible]	[illegible]	2.096.007	2.400.000	2.090.000	2.090.000	2.090.000
Fatturazione nuovi servizi					-	2.700.000			
TOTALE RICAVI	73.282.734	68.242.557	67.272.345	65.712.704	65.752.407	69.994.000	64.613.000	64.613.000	64.613.000
COSTI									
Costo del personale servizi standard	[illegible]	62.527.951	[illegible]	60.256.208	58.962.593	65.607.000	58.380.000	58.380.000	58.380.000
Costo del personale per nuovi servizi						2.700.000			
Costo per rinnovo CCRL	1.258.006				1.656.574		1.900.000	1.900.000	1.900.000
Spese Generali Amministrative	739.422	1.080.547	863.248	824.561	981.455	1.023.979	1.033.198	1.033.198	1.033.198
Fitti Passivi	63.755	53.006	54.833	53.645	53.645	64.000	60.000	60.000	60.000
Costi produzione servizi territorio	83.401	80.709	235.060	226.325	267.634	258.030	295.000	295.000	295.000
Costo per assunzione disabili					-	252.000	76.000	76.000	76.000
Accantonamenti per rischi	2.382.491	3.543.845	3.438.753	3.218.107	2.235.928		1.881.000	1.881.000	1.881.000
TOTALE SPESE DI GESTIONE	69.200.700	67.376.988	66.204.987	64.610.694	64.157.829	69.905.009	63.625.198	63.625.198	63.625.198
Ammortamenti (materiali ed immateriali)	91.584	68.513	75.208	54.627	61.671	88.373	88.373	88.373	88.373
RISULTATO OPERATIVO	3.990.440	1.796.980	891.472	1.047.283	1.532.907	618	899.429	899.429	899.429
Interessi attivi	24.300	7.432	670	96	98				
Interessi passivi	7.338	55.161	169	98	2.872				
Proventi straordinari		[illegible]	471.673	647.819	116.006				
Oneri straordinari	10.039	23.293	92.280	230.050	182.434				
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	3.987.365	4.023.402	1.371.308	1.455.310	1.463.705	618	899.429	899.429	899.429
Imposte (IRES)	1.682.875	651.036	1.156.007	1.232.567	1.214.808	470	764.908	764.908	764.908
Imposte (IRAP)	234.490	1.549.026	214.756	222.743	248.897	147	134.521	134.521	134.521
RISULTATO AL NETTO DELLE IMPOSTE	-	2.297.898	-		-	0	0	0	0
Fabbisogno finanziario	73.282.734	68.242.557	67.272.345	65.712.704	65.752.407	69.994.000	64.613.000	64.613.000	64.613.000

Piazza Castelnuovo, 35 – 90141 – Palermo Tel.091/6118543 – Fax 091/6118511 – Sito Internet: www.serviziausiliarisicilia.it – e-mail: info@serviziausiliarisicilia.it – Pec: serviziausiliarisicilia@pecsoluzioni.it – P.I – C.F. Registro Imprese di Palermo n. 04567910825 – Numero R.E.A.: 204568 Capitale Sociale € 162.000,00 i.v. Società soggetta alla direzione e al coordinamento della Regione Siciliana.

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Allegato B Piano degli investimenti 2018-2019-2020

PROGRAMMA DI INVESTIMENTI ANNO 2018-2020							
NUOVI INVESTIMENTI	aliquota ammortamento	importo investimento 2018	ammortamenti 2018	importo investimento 2019	ammortamenti 2019	importo investimento 2020	ammortamenti 2020
IMMOBIL.MATERIALI							
Mobili e arredamenti	12%	€ 23.190,00	€ 1.391,40	€ 23.190,00	€ 1.391,40	€ 23.190,00	€ 1.391,40
Macchine d'ufficio elettriche	20%	€ 9.200,00	€ 920,00	€ 9.200,00	€ 920,00	€ 9.200,00	€ 920,00
Macchine d'ufficio elettroniche	20%	€ 33.500,00	€ 3.350,00	€ 33.500,00	€ 3.350,00	€ 33.500,00	€ 3.350,00
Automezzi	20%	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Attrezzatura varia	20%	€ 25.125,00	€ 2.512,50	€ 25.125,00	€ 2.512,50	€ 25.125,00	€ 2.512,50
Impianti	20%	€ 184.000,00	€ 18.400,00	€ 184.000,00	€ 18.400,00	€ 184.000,00	€ 18.400,00
Totale nuovi investimenti		**€ 275.015,00**	**€ 26.573,90**	**€ 275.015,00**	**€ 26.573,90**	**€ 275.015,00**	**€ 26.573,90**
Ammortamento Immobilizzazioni esistenti			€ 45.000,00		€ 45.000,00		€ 45.000,00
Totale Amm.to immob. materiali		**€ 275.015,00**	**€ 71.573,90**	**€ 275.015,00**	**€ 71.573,90**	**€ 275.015,00**	**€ 71.573,90**
IMMOBIL.IMMATERIALI							
Software	20%	€ 34.000,00	€ 6.800,00	€ 34.000,00	€ 6.800,00	€ 34.000,00	€ 6.800,00
Totale nuovi investimenti		**€ 34.000,00**	**€ 6.800,00**	**€ 34.000,00**	**€ 6.800,00**	**€ 34.000,00**	**€ 6.800,00**
Ammortamento Immobilizzazioni esistenti			€ 10.000,00		€ 10.000,00		€ 10.000,00
Totale Amm.to immob. immateriali		**€ 34.000,00**	**€ 16.800,00**	**€ 34.000,00**	**€ 16.800,00**	**€ 34.000,00**	**€ 16.800,00**

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Allegato C - Stato Patrimoniale

STATO PATRIMONIALE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
ATTIVO			
(DATI IN MIGLIAIA DI EURO)	IMPORTI	IMPORTI	IMPORTI
CREDITI V/SOCI	0	0	0
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	41	41	41
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	341	341	341
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	27	27	27
CREDITI VERSO CLIENTI	12.109	12.109	12.109
ALTRI CREDITI CORRENTI -	2.731	2.731	2.731
DISPONIBILITA' LIQUIDE	7.895	7.895	7.895
RATEI E RISCONTI	12	12	12
TOTALE ATTIVO -	**23.156**	**23.156**	**23.156**
PASSIVO			
(DATI IN MIGLIAIA DI EURO)			
CAPITALE SOCIALE	162	162	162
RISERVE	710	710	710
RISULTATO PERIODI PRECEDENTI	0	0	0
RISULTATO PERIODO IN CORSO	0	0	0
TOTALE PATRIMONIO NETTO	**872**	**872**	**872**
FONDO PER RISCHI E ONERI	17.425	17.425	17.425
FONDO T.F.R.	2.626	2.626	2.626
DEBITI COMMERCIALI	300	300	300
DEBITI TRIBUTARI	150	150	150
DEBITI V/ENTI PREV.	1.150	1.150	1.150
ALTRI DEBITI	633	633	633
RATEI E RISCONTI	0	0	0
TOTALE PASSIVO E NETTO	**23.156**	**23.156**	**23.156**

SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

6. Il Contenzioso

La Società ha in atto un notevole numero di procedimenti in corso. Il numero dei contenziosi contro la S.A.S. è progressivamente aumentato soprattutto dall'anno 2013 in poi a seguito dei procedimenti avviati dai dipendenti Ex Multiservizi e Ex Biosphera, ivi inclusi quelli del personale ex interinale ed ex co.co.pro. delle predette partecipate dismesse.
E' possibile raggruppare il contenzioso in corso in base alle seguenti tipologie:

a) Procedimenti mirati all'"Assunzione";
b) Procedimenti mirati a "Rivendicazioni Contrattuali";
c) Procedimenti avviati da "Società finanziarie" per mancate trattenute in busta paga;
d) Procedimenti "Vari"

7. Gli obiettivi di medio termine: innovazione nelle politiche di gestione delle risorse umane e miglioramento dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti

La SAS S.C.p.A. è una società con un patrimonio di competenze, professionalità e conoscenze molto complesso per la vasta gamma di servizi erogati, che vanno: dalla pulizia in ambito ospedaliero alle attività di assistenza alla persona nei reparti ospedalieri; dalle semplici attività uscierili alla complessa gestione degli archivi nelle biblioteche; dalle semplici attività di supporto amministrativo al servizio di gestione dei sistemi informativi veterinari e della sicurezza alimentare; dalla pulizia dei viali al servizio di manutenzione dei beni ambientali; dal servizio di trasporto persone al servizio di trasporti di materiali vari nei reparti ospedalieri; dal servizio di custodia al servizio di catalogazione dei BB.CC.; fino ad altri svariati servizi meglio descritti nel Piano dei Servizi e del Personale. Alla complessità dell'oggetto sociale si associa la vastità di sedi dislocate in tutto il territorio regionale, coprende più di 300 sedi operative in tutte le province della Regione Sicilia. La gestione della vasta e complessa tipologia di servizi erogati impone di dotarsi costantemente di strumenti progettuali flessibili e potenti, al fine di adattarsi alle situazioni di emergenza nell'erogazione dei servizi, dove l'utente finale del servizio pubblico erogato rimane sempre il cittadino. La volontà di innovare le politiche di gestione del personale rientra in questa ottica, cioè addestrare il personale affinché comprenda ed acquisisca la piena consapevolezza che egli è una pedina fondamentale per il miglioramento dei servizi pubblici, e che il proprio lavoro è strategico per la Pubblica Amministrazione.
È obiettivo prioritario della S.A.S. fare acquisire a diversi livelli del sistema socio-economico Regionale la piena "consapevolezza" che ogni risorsa umana societaria è generatore di sistemi virtuosi nell'ambito dell'erogazione dei servizi pubblici. In questa ottica, quindi, si punta ad incrementare il sistema delle conoscenze, delle attività di ricerca e sviluppo, dell'implementazione tecnologica nell'erogazione dei servizi indiretti, in armonia con le esigenze della migliore efficienza dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti.
Nella *vision* e nella *mission* di SAS c'è la precisa volontà di comprendere come meglio i servizi erogati possano soddisfare le esigenze del territorio, attraverso una costante e flessibile analisi congiunta dei fabbisogni con gli Enti/Soci Committenti delle diverse aree strategiche aziendali (Sanità, Pubblica Amministrazione e Beni Culturali). La volontà è quella di ridurre lo scarto tra la qualità attesa dal servizio e la qualità del servizio erogato, per questo l'azienda si è dotata nei Contratti di Servizio di un modello di valutazione che serve da costante cruscotto di verifica del servizio effettivamente reso (*Allegato H- Questionario di valutazione sulla conformità del servizio reso).*

Per tali ragioni, ogni dipendente verrà posto nelle condizioni di raggiungere obiettivi precisi, specifici, misurabili e controllabili. E devono essergli attribuite le prerogative lavorative necessarie per raggiungerli, guidandolo e motivandolo adeguatamente.

A tal proposito il presente POS individua, tra le sfide prioritarie, diversi progetti volti al miglioramento delle performance di tutto il personale diretto ed indiretto di produzione, quali:

- ✓ analizzare nel dettaglio i fabbisogni dell'Ente/Socio Committente e valutarne tempestivamente i fattori di mutamento per rimodulare efficacemente e tempestivamente il servizio erogato e le risorse assegnate;
- ✓ potenziare i meccanismi effettivi di misurazione e valutazione dei servizi resi;
- ✓ generare un miglioramento continuo nelle risorse assegnate e nei servizi resi attraverso la trasparenza e il confronto costante con l'Ente/Socio Committente;
- ✓ implementare i servizi indiretti di produzione attraverso processi che migliorano le performance generali aziendali;
- ✓ potenziare i sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.

7.1 Implementazione dei servizi erogati agli Enti/Soci Committenti

È obiettivo della Società ottimizzare la risposta tecnica alla richiesta dell'Ente/Socio Committente per quanto attiene l'implementazione dei *servizi attuali* e l'erogazione di *nuovi servizi*, che richiedono competenze tecniche specifiche ed interventi mirati.

Sarà necessario investire su una comunicazione efficace, fondamentale per una gestione sicura, per costruire e mantenere buone relazioni, evitando barriere quali lo stress e il pregiudizio nei luoghi di lavoro, che molto spesso si pongono come ostacolo nelle innovazioni dei processi, delle strutture aziendali e nell'implementazione di nuove procedure/servizi.

E' importante che il personale in forza all'azienda sia in grado di utilizzare i sistemi informatici aziendali per trarne informazioni utili e concrete conoscenze per migliorare e completare adeguatamente le attività di specifica competenza e l'erogazione dei servizi diretti ed indiretti, così come migliorare costantemente le proprie performance in relazione ai sistemi informatici e tecnologici implementati in azienda.

Altro importante traguardo da raggiungere entro il 2019 sarà lo sviluppo di modelli organizzativi che garantiscano omogeneità ed efficacia (es: implementazione rilevamento presenze, protocollo informatico, miglioramento dei sistemi di controllo di gestione).

Premesso quanto sopra, appare chiaro che un ruolo strategico nel futuro societario è dato agli aspetti dell'implementazione di nuovi servizi e della formazione professionale del personale in diversi ambiti di intervento strategici, attivando anche corsi di formazione ed addestramento finalizzati al miglioramento delle prestazioni nel servizio pubblico reso presso gli Enti/Soci Committenti della Pubblica Amministrazione e della Sanità Pubblica.

L'Amministratore Unico
Dott. Marcello Caruso

PER ASSEVERAZIONE
IL COLLEGIO SINDACALE

DOTT. FRANCESCO MALFITANA

D.SSA MARIA BANNO'

D.SSA CARMELA CATANIA