

- anche non di controllo – in società, enti o imprese ed esercitare o rinunciare diritti di opzione o prelazione su partecipazioni sociali (azioni, quote, warrant, obbligazioni convertibili cum warrant) o altre interessenze di qualsiasi tipo – anche non di controllo – in società, enti o imprese;
- costituire, o partecipare a, o uscire da, joint ventures;
- acquistare a titolo definitivo ed esclusivo da terzi e/o vendere, permutare o cedere a titolo definitivo ed esclusivo a terzi la proprietà o altri diritti su immobilizzazioni immateriali;
- deliberare, modificare e/o assegnare piani di stock option a favore di amministratori, dipendenti e/o consulenti della società;
- nominare i rappresentanti per l'esercizio di diritti di voto nelle assemblee delle società controllate direttamente o indirettamente (ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma del codice civile) e decidere le relative istruzioni di voto;
- stipulare, modificare, rinnovare, risolvere o rescindere accordi di qualsiasi genere con società controllate o collegate (ai sensi dell'art. 2359, del codice civile) a condizioni non di mercato o al di fuori dell'ordinaria attività aziendale;
- stipulare, modificare, rinnovare, risolvere o rescindere accordi di qualsiasi genere con i soci o con parti ad essi correlate (incluse società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359, del codice civile);
- assumere, licenziare, determinare il livello ed i cambiamenti di livello, attribuire la retribuzione ad personam (super-minimo) al personale salariato e stipendiato compresi i dirigenti;
- deliberare o modificare termini, condizioni e/o modalità di progetti di quotazione su mercati regolamentati;
- conferire incarichi di consulenza esterna di importo superiore a 75.000,00 (settantacinquemila virgola zerozero) euro;
- rilasciare la procura alle liti ad avvocati e procuratori, salva l'ipotesi di assenza dell'Amministratore Unico;
- sottoscrivere il provvedimento a contrattare ed il provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'appalto di lavori di importo a base d'asta superiore a 5.278.000,00 (cinquemilioniduecentosettantottomila virgola zerozero) euro;
- sottoscrivere il provvedimento a contrattare ed il provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'appalto di forniture e servizi il cui importo a base d'asta sia superiore a 422.000,00 (quattrocentoventidueemila virgola zerozero) euro;
- nominare le Commissioni giudicatrici delle gare d'appalto di lavori, forniture e servizi da aggiudicarsi con criteri diversi dal massimo ribasso;

- intervenire e concorrere agli incanti giudiziali e negli appalti, concorrere alle gare ed aste per licitazioni pubbliche e private indette dalle Amministrazioni Statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati.

3. Il Direttore Generale

In data 18 marzo 2005 il Direttore Generale, nominato con ordine di servizio del 17 giugno 2002, si è dimesso dalla direzione della società; si è provveduto alla nomina di un nuovo Direttore generale con ordine di servizio del 4 aprile 2005.

Con delibera assunta dall'assemblea dei soci nel giugno 2007, lo Statuto della società è stato integrato con una apposita disposizione al fine di disciplinare la figura del Direttore generale, sanando in tal modo una carenza statutaria; la nomina del D.G. in base allo statuto è riservata all'Amministratore, ove nominato, ovvero al Consiglio di amministrazione. Il medesimo sovrintende al funzionamento della società e a tutte le operazioni relative; formula proposte al Consiglio o all'Amministratore unico; informa almeno ogni quattro mesi l'organo amministrativo sull'attività compiuta e sull'andamento aziendale. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione, se nominato.

Ulteriori poteri e attribuzioni possono essere conferiti al Direttore generale da parte dell'organo amministrativo. Con atto notarile dell'aprile 2007, anticipando peraltro le modifiche statutarie, l'Amministratore unico ha conferito al Direttore generale in carica i poteri di rappresentanza della società di fronte a terzi e in giudizio nonché ogni e più ampio potere per la gestione della società, con la sola esclusione degli atti riservati all'Amministratore stesso secondo l'elenco prima riportato.

Il Direttore generale rappresenta il cardine operativo e gestionale della società: nei limiti delle competenze riservate all' A.U., egli può stipulare convenzioni e contratti, sottoscrivere atti di gara, conferire incarichi di consulenza, riscuotere somme, firmare dichiarazioni e denunce fiscali, rappresentare la società nei rapporti con gli istituti di credito compresa la richiesta di fidejussioni, eseguire pagamenti, curare le relazioni industriali e sindacali, determinare il profilo professionale, le mansioni e la parte variabile delle retribuzioni del personale. Inoltre, in forza di delega conferitagli dall'A.U., egli svolge compiti operativi in relazione a cantieri, alla tutela ambientale, agli aspetti fiscali e tributari, al lavoro e previdenza, alla sicurezza e salute dei lavoratori, alla gestione e sicurezza delle opere idriche, fognanti, di depurazione e del servizio, agli investimenti, alla sicurezza informatica e alle relazioni esterne. Tali funzioni vengono svolte sotto la sua responsabilità, ricadendo su di lui obblighi e doveri riferibili alle attività delegate.

4. Il collegio sindacale

L'assemblea dei soci del 29 giugno 2005 ha nominato il nuovo collegio sindacale -composto di tre membri - per il successivo triennio e, comunque, fino all'approvazione del bilancio d'esercizio 2007.

Il collegio nel corso del triennio 2004-2006 si è riunito 47 volte.

Nel corso delle riunioni il Collegio esamina la documentazione prodotta dai diversi settori amministrativi e tecnici della Società e organizza audizioni con il Direttore generale, con il Direttore amministrativo, con i responsabili dei servizi di controllo interno e, talvolta, con l'Amministratore unico. Occorrendo, sente i funzionari e i dirigenti dei diversi settori organizzativi. Mantiene costanti rapporti informativi con i responsabili della società di revisione.

5. La società di revisione e il controllo contabile

In data 29 ottobre 2004 l'assemblea ordinaria ha conferito l'incarico di revisione contabile dei bilanci d'esercizio e consolidati per gli esercizi con chiusura al 31 dicembre 2004, al 31 dicembre 2005 e al 31 dicembre 2006, ai sensi degli artt. 2409-bis e seguenti del Codice Civile, ad una società specializzata. Con deliberazione assunta dall'assemblea dei soci nel giugno 2007, l'incarico è stato confermato per il triennio 2007-2009.

A norma dell'art. 2409 ter, comma 1, lettera a, c.c. la stessa società effettua le verifiche trimestrali contabili di competenza.

La società di revisione, che ha iniziato la propria attività di revisione a partire dall'1 novembre 2004, predispone periodicamente la relazione concernente la revisione contabile dei bilanci intermedi e finali predisposti dall'Amministrazione. L'attività di revisione riferita ai bilanci intermedi è svolta secondo i criteri per la revisione contabile limitata e consiste nell'effettuare colloqui, prevalentemente con il personale del gruppo responsabile degli aspetti finanziari e contabili, analisi del bilancio ed altre procedure di revisione contabile limitata, mentre in sede di revisione dei bilanci finali, l'attività è svolta secondo i criteri più ampi.

6. Il trattamento economico

Nel triennio 2004 – 2006 il trattamento economico erogato in favore degli amministratori, del Direttore generale e del Collegio sindacale ha avuto l'andamento evidenziato nella tabella che segue:

Anno	Amministratori	Direttore generale	Collegio Sindacale
2004	160.000 (*)	180.000	127.377
2005	373.237 (**)	180.000	113.622
2006	451.293	180.000	198.689

(*) Amministratore unico; (**) Consiglio di Amministrazione

Il compenso pattuito e riconosciuto in favore della società di revisione nel periodo 2003 – 2006 corrisponde agli Importi evidenziati nella sottostante tabella, indicati al lordo e al netto di IVA.

DOCUMENTI DI BILANCIO

	LORDO	NETTO
2003	126.000,00	105.000,00
2004	287.127,60	239.273,00
2005	308.790,00	257.325,00
2006	188.470,80	157.059,00
2007	255.400,00	212.833,33

In conformità di quanto deliberato dall'Assemblea dei soci in data 18 giugno 2007, al magistrato della Corte dei conti addetto al controllo ex art. 12 L. 259/1958 è stato riconosciuto un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni del collegio sindacale, dell'assemblea o con l'Amministratore, nella misura di €. 350,00 per riunione.

7. Il controllo di gestione e l'internal auditing

L'unità "*controllo di gestione*" è stata prevista fin dal 1999 definendone le funzioni. Essa, inizialmente in staff all'Amministratore Unico, successivamente è stata inserita nell'area della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

L'unità analizza l'attività delle altre strutture organizzative della Società nei processi di programmazione e di gestione economica delle risorse necessarie al loro funzionamento, in termini di efficacia e di efficienza, rafforzando l'orientamento manageriale alla definizione degli obiettivi e alla costante verifica degli stati di avanzamento, per la diagnosi precoce di criticità e scostamenti.

Nell'ambito delle funzioni ad essa assegnate, tale unità concorre alla redazione e all'aggiornamento del budget e del piano pluriennale della Società in linea con gli indirizzi strategici prefissati; sviluppa e perfeziona i sistemi di rilevazione volti a prevenire e controllare anomalie; controlla l'attività gestionale dei centri di responsabilità attraverso la contabilità analitica per centri di costo; aggiorna e analizza il budget degli investimenti.; predispone consuntivi periodici con l'analisi degli scostamenti evidenziando anomalie, suggerendo le possibili azioni correttive; vigila e richiama i centri di responsabilità al rispetto dei vincoli economici e gestionali stabiliti.

Nel gennaio 2003 è stata istituita l'unità organizzativa "*Internal auditing*", in staff al Direttore Generale, con la contestuale soppressione dell'unità organizzativa "controllo ispettivo". Le risorse già assegnate a quest'ultima sono state allocate all'interno della nuova unità, che ha lo scopo di assicurare il monitoraggio sulla regolare gestione dei fatti amministrativi, nonché sulla rispondenza dei processi di funzionamento agli obiettivi formalizzati.

Nell'ambito della sua operatività, la nuova unità ha il compito di coordinare i gruppi di verifica che, in relazione alle specifiche necessità di auditing, vengono di volta in volta costituiti per l'esecuzione dei controlli interni finalizzati ad accertare la corretta applicazione delle procedure amministrative aziendali; di predisporre, inoltre, per la Direzione Aziendale report di analisi, valutazioni, raccomandazioni e commenti relativi alle attività esaminate; nonché di supportare i "revisori esterni" nei momenti di certificazione del bilancio d'esercizio.

Nel 2003 è stato nominato il nuovo responsabile della funzione di "internal audit", collocata in posizione di staff all'Amministratore Delegato, procedendosi immediatamente ad avviare la realizzazione del piano di audit con la collaborazione di una società di consulenza.

L'Unità in questione ha innanzitutto avviato un'attività di monitoraggio dei lavori di manutenzione, utilizzando uno specifico gruppo di verifica, con la finalità di riscontrare la corretta esecuzione e contabilizzazione degli stessi

Nel corso del 2005 è stata inoltre conclusa la mappatura dei rischi, con riferimento ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001; è stata avviata la definizione conclusiva del Modello di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del citato decreto, per la successiva approvazione da parte del Consiglio di amministrazione. Inoltre dal giugno del 2005 è stato istituito l'Organismo di Vigilanza che è composto da un membro interno (il responsabile della funzione di internal auditing) e da due membri esterni (un avvocato penalista ed un docente universitario in ingegneria gestionale).

Nell'ambito dell'organizzazione aziendale l'internal auditing ha lo scopo di:

- assistere, con un'attività indipendente e obiettiva, l'azienda onde agevolare il perseguimento degli obiettivi;
- assicurare il monitoraggio sulla regolare gestione dei fatti amministrativi nonché sull'efficacia dei processi di funzionamento;
- assicurare che l'azienda abbia un quadro completo dei propri rischi e sistemi adeguati per gestirli;
- garantire la coerenza degli obiettivi aziendali, attraverso idonei sistemi di misurazione e tenendo anche conto delle performance di aziende operanti in settori analoghi;
- assicurare l'effettuazione di audit per la verifica di specifici processi/attività su richiesta dei vertici aziendali.

Nel triennio 2004-2006 la struttura in questione non è stata comunque in grado di corrispondere appieno alle finalità di cui sopra, infatti il suo procedimento di messa a punto è tuttora in via di definizione, anche se alcuni risultati sono stati già raggiunti.

Con la collaborazione di una società di consulenza, è stata predisposta una struttura finalizzata alle operazioni di valutazione dei rischi allo scopo di consentire l'avvio nel 2007 dell'audit sui processi aziendali ritenuti meritevoli di maggiore attenzione, in relazione agli obiettivi aziendali formalizzati. La mappatura dei processi aziendali ha consentito di individuare circa 36 funzioni gestionali all'interno dell'azienda.

La struttura di internal auditing ha condotto una serie di ispezioni interne su specifici settori, richieste sia dall'Amministratore sia dal Collegio sindacale, tra cui una indagine sui contratti relativi al software aziendale "SAP" concernente la contabilità.

Nel marzo 2006, il Consiglio di amministrazione ha approvato la revisione del Documento programmatico per la sicurezza dei dati personali, al fine di adeguarlo alla

normativa recata dal decreto legislativo n. 196/2003, provvedendo contestualmente a nominare il responsabile, sulla base di comprovati requisiti di esperienza, capacità e professionalità.

A proposito di internal audit, la Corte ne raccomanda una rapida implementazione utilizzando una metodologia sistematica per l'analisi dei processi aziendali o dei problemi organizzativi, al fine di assicurare il puntuale monitoraggio di tutte le procedure ed essere in grado, soprattutto con riferimento alla individuazione dei punti di debolezza dei processi e delle funzioni del sistema dei controlli interni della società, di suggerire già in fase preventiva e comunque tempestivamente le opportune correzioni e i miglioramenti, onde garantire la relativa aderenza con le politiche aziendali.

8. L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale

Come in parte già anticipato nel cap. 2, la legge n. 36/94, rubricata "Disposizioni in materia di risorse idriche", ha introdotto in Italia un nuovo sistema di regolazione del servizio idrico integrato, il quale prevede la definizione di Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) in cui gestire efficacemente la risorsa idrica costituita dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione dell'acqua ad usi civili, di fognatura e depurazione delle acque reflue.

La struttura territoriale trova realizzazione attraverso la predisposizione di un apposito "Piano d'Ambito", con la finalità di superare la frammentazione gestionale (5.500 gestori per circa 13.500 acquedotti italiani).

Il sistema attivato tende ad eliminare le cause che hanno determinato rilevanti problemi nelle precedenti gestioni della risorsa idrica, particolarmente con riguardo alla disponibilità della risorsa, alla continuità della fornitura e alla qualità del prodotto.

Sulla scorta di tali indicazioni la Regione Puglia, con la legge regionale n. 28/1999, modificata dalla legge regionale 7/2002, ha individuato un unico ATO per tutti i Comuni della Puglia che, consorziati fra loro mediante apposita convenzione, hanno istituito un'Autorità d'Ambito denominata "ATO Puglia", avente personalità giuridica di diritto pubblico.

Detta Autorità ha lo scopo di organizzare il "Servizio Idrico Integrato" (S.I.I.), nonché di svolgere le funzioni di programmazione e di controllo della gestione del servizio medesimo nell'interesse degli utenti, anche attraverso convenzioni. Tale autorità, pertanto, al fine di organizzare e gestire il Servizio Idrico Integrato deve garantire:

- la gestione unitaria, all'interno dell'ATO, del S.I.I. sulla base di criteri di efficienza ed economicità e con il vincolo della reciprocità di impegni;
- livelli e standard di qualità e di consumo omogenei ed adeguati nell'organizzazione ed erogazione del S.I.I.;
- la protezione nonché l'utilizzazione ottimale e compatibile delle risorse idriche destinate ad uso idropotabile;
- la salvaguardia e la riqualificazione degli acquiferi, secondo gli standard e gli obiettivi stabiliti dalla programmazione regionale e di bacino;
- l'unitarietà del regime tariffario nell'Ambito Territoriale Ottimale, della qualità delle risorse e del servizio fornito;

- l'aggiornamento e l'attuazione del programma di investimenti per l'estensione, la razionalizzazione e la qualificazione dei servizi, privilegiando le azioni finalizzate al risparmio idrico ed al riutilizzo delle acque reflue.

In questo quadro ad essa compete:

1. la scelta delle forme del SII;
2. l'affidamento della gestione del SII;
3. la ricognizione delle opere attinenti al SII;
4. l'approvazione e l'aggiornamento del programma degli interventi, del piano finanziario e del modello gestionale ed organizzativo;
5. la determinazione della tariffa del SII da attuare con le modalità di cui all'art. 13 della legge n. 36/94;
6. l'attività di controllo e vigilanza sui servizi di gestione, con particolare riferimento alla verifica dei livelli e degli standards prestabiliti nella convenzione con i soggetti gestori e nella connessa carta dei servizi.

Sono organi dell'Autorità d'Ambito:

- l'Assemblea d'Ambito
- il Comitato Esecutivo
- il Presidente

Oltre a tali organi, la convenzione di cooperazione regolante i rapporti fra gli enti locali dell'ATO Puglia prevede espressamente, all'art. 12, che l'Autorità d'Ambito si avvalga del Nucleo Tecnico Operativo per lo svolgimento delle funzioni operative, nonché per le attività di controllo e di vigilanza sulla gestione del sistema idrico integrato. Il nucleo operativo, di concerto e dove necessario con il supporto degli uffici e delle strutture della Regione Puglia e di tutti i soggetti preposti alla cura, tutela, salvaguardia, monitoraggio dell'ambiente ed alla tutela dei cittadini, svolge i seguenti compiti:

- una funzione informativa, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali convenzionati;
- le funzioni di controllo generale della qualità del servizio idrico con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni del DPR n. 236 del 1998 e del D. Lgs. 152/99;
- le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione da parte dei soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato;
- l'adozione, da parte dei soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato, di modelli gestionali e sistemi informativi compatibili e atti a fornire dati fra loro integrabili;

- l'elaborazione dei dati dell'istituenda rete di telecontrollo, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali;
- l'effettuazione dei controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto gestore, verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;
- la predisposizione, tenuto conto delle richieste degli enti locali convenzionati, di proposte tecniche per l'aggiornamento dei programmi di intervento e il loro adeguamento alla programmazione regionale.

Il Nucleo Tecnico Operativo è diretto da un responsabile che provvede, sulla base delle risorse finanziarie assegnate, ad organizzarne il funzionamento. La segreteria tecnico-operativa, oltre che dal dirigente responsabile, è costituita da un dirigente per la pianificazione e dal dirigente per il controllo.

III. L'ORGANIZZAZIONE E IL PERSONALE

1. L'organizzazione

Il disegno e la modifica delle strutture e delle funzioni organizzative hanno avuto nel corso del 2004 l'obiettivo di rendere più efficiente ed efficace il funzionamento complessivo della Società.

L'evoluzione della struttura organizzativa aziendale, sulla base delle previsioni normative (Legge Galli, L. n. 36/1994) e delle linee strategiche definite dalla proprietà e fatte proprie dal management, ha seguito due importanti linee direttrici:

- il miglioramento dell'accesso al servizio a favore della popolazione;
- il ripristino e la realizzazione di opere necessarie per il mantenimento o il raggiungimento degli standards minimi di servizio nella erogazione del Servizio Idrico Integrato.

L'Acquedotto Pugliese S.p.A. (AQP) ha progressivamente adeguato la propria struttura organizzativa con l'intento di perseguire, nell'ambito degli obiettivi generali su definiti, la riduzione dei costi operativi e la razionalizzazione delle proprie strutture territoriali, sia quelle di gestione delle infrastrutture, che quelle commerciali. Il processo di analisi ed adeguamento avviato nel 2003, a seguito della sottoscrizione nel settembre 2002 della Convenzione per la gestione del Servizio Idrico Integrato nell'ATO Puglia, per rispondere ai nuovi impegni assunti in qualità di Soggetto Gestore del SII per la Regione Puglia, aveva infatti evidenziato la necessità di una razionalizzazione dei processi interni, basata sulla riorganizzazione delle strutture operative ed in sintonia con lo sviluppo di strumenti informatici tali da consentire, oltre al completamento del procedimento avviato, anche l'automatica raccolta dei dati necessari per il monitoraggio e per il calcolo dei relativi indicatori. Ulteriore forte criticità, la cui soluzione ha condizionato l'adeguamento della struttura organizzativa aziendale, è stata rappresentata dal notevolissimo fabbisogno di interventi di manutenzione (ordinari e straordinari) sulle opere gestite o di realizzazione di nuove infrastrutture previste nel Piano d'Ambito allegato alla convenzione di gestione sottoscritta. Le analisi effettuate da AQP hanno infatti evidenziato come le già notevoli esigenze definite nella pianificazione fossero parziali rispetto ai fabbisogni reali.

La necessità di strutturare gli uffici dell'A.Q.P. per la gestione del conseguente carico di attività e, contemporaneamente, di contenere i costi di struttura, ha determinato scelte organizzative finalizzate alla razionalizzazione anche di tali processi, ottimizzando l'utilizzo delle risorse aziendali.

I principali interventi realizzati sono stati i seguenti:

- è proseguito il progetto di riorganizzazione dei Compartimenti nelle Business Unit Territoriali (BUT) avviato nel 2003 con la definizione di un modello di riferimento, nonché con la realizzazione all'inizio del 2004 di un progetto pilota nel Compartimento di Taranto;
- l'esito positivo dell'attuata sperimentazione ha consentito nel corso del 2004 l'attivazione e l'implementazione della nuova struttura organizzativa presso le BUT di Taranto (febbraio), Brindisi (maggio) e Foggia (settembre);
- sono state riorganizzate le Unità di I e II livello, in un'ottica di ottimale razionalizzazione, nonché di ripartizione delle attività di gestione del Servizio Idrico Integrato in attività di indirizzo e controllo e in attività operative decentrate sul territorio e di potenziamento delle attività di pianificazione aziendale;
- sono state ridefinite le responsabilità di Datore di Lavoro e le attività relative al Servizio Prevenzione e Protezione (SPP); in particolare sono stati definiti i compiti di tale ufficio come supporto tecnico specialistico alle differenti Unità Aziendali e l'assegnazione delle responsabilità di Datore di Lavoro ai Capi Compartimento/Manager BUT ed ai responsabili delle Unità Organizzative Esercizio Centralizzato, Patrimonio Espropriazioni e Vigilanza Igienica.

Nel corso del 2005 i principali interventi realizzati sono stati i seguenti:

- è stata riorganizzata l'Unità Tutela Giuridica, con la finalità di differenziare la gestione del contenzioso legato alla fornitura del servizio idrico integrato da quella legata alla realizzazione e gestione delle infrastrutture;
- a seguito delle esigenze emerse in merito all'analisi, alla definizione, alla pianificazione, all'attuazione ed al controllo del Piano Investimenti dell'Azienda ed, in particolare, del Piano Operativo Triennale, è stata istituita la Direzione Investimenti con il compito di seguire l'intero processo di sviluppo, attuazione e controllo del Piano Investimenti aziendale;
- al fine di ottimizzare la visibilità aziendale nei paesi esteri, curare la pianificazione strategica (Piano Industriale), curare l'aggiornamento del Business Plan ed i rapporti con le Società di Rating e gli obbligazionisti, nonché migliorare l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi economico – finanziari di lungo, medio e breve periodo, sono state istituite l'Unità Strategie & Attività Internazionali, in staff all'Amministratore Unico, e l'Unità Pianificazione & Investor Relations in staff alla Direzione Generale;
- a seguito del perfezionamento della fusione per incorporazione della società controllata AQP Progettazione S.r.l. in Acquedotto Pugliese S.p.A., è stata istituita

la Direzione Tecnica in staff all'Amministratore Delegato, con il compito di assicurare le attività di progettazione, realizzazione e adeguamento di infrastrutture ed opere necessarie per garantire la corretta gestione del Servizio Idrico Integrato.

2. I rapporti di lavoro

A seguito della volontà espressa dal vertice dell'azienda nel corso del 2003, di procedere alla messa in atto di un macro-progetto organizzativo, mirato all'obiettivo di consolidare e sviluppare il ruolo di AQP nel settore del S.I.I. e di migliorare significativamente il servizio alla clientela, l'8 gennaio 2004 è stato sottoscritto con le OO.SS. l'accordo sindacale che ha individuato il nuovo modello organizzativo da implementare su tutto il territorio.

Tale accordo nello specifico ha previsto:

- job description e declaratorie delle nuove figure professionali definite dal nuovo modello organizzativo;
- assegnazione di tutto il personale alle aree ed alle sedi che scaturiscono dall'applicazione del nuovo modello organizzativo, sulla base delle attività svolte e delle competenze effettivamente possedute;
- diversa distribuzione ed articolazione degli orari esistenti e non codificati dall'accordo del 21 gennaio 2003 e successive variazioni, previo esame congiunto con le RSU;
- razionalizzazione dei turni esistenti in azienda e della relativa disciplina contrattuale da applicare, attraverso la piena attuazione dell'accordo del 9 luglio 2001, il quale ha previsto una disciplina specifica per il passaggio dal trattamento economico del "parastato" a quello del contratto "federgasacqua";
- applicazione dell'istituto della reperibilità.

Costituiscono parte integrante del predetto accordo dell'8 gennaio 2004:

- a) la regolamentazione dei trasferimenti di sede di lavoro non disciplinati dall'art. 46 del CCNL Gas-Acqua (trasferimenti al di sotto dei 50 km e disciplina integrativa per i trasferimenti superiori ai 50 km);
- b) i criteri di regolamentazione da adottare in occasione dell'applicazione del regime di reperibilità.

L'esecuzione di tale accordo di fatto è avvenuta solo parzialmente ed ha interessato solo quei dipendenti delle realtà effettivamente interessate dai processi riorganizzativi.

Nel corso del 2004, inoltre, è stato realizzato il trasferimento di ramo d'azienda da Acquedotto Pugliese S.p.A. ad Acquedotto Pugliese Progettazione S.r.l. Nel verbale d'accordo siglato con le OO.SS. è stato sancito che nei confronti dei dipendenti trasferiti debbano essere applicati i trattamenti economici e normativi previsti dal CCNL Unico Gas-Acqua, nonché tutti gli altri accordi sottoscritti tra A.Q.P. S.p.A. e le OO.SS..