



MARINA DI **CAPRI**

**Documento di programmazione  
triennale del fabbisogno di  
personale 2019 - 2021**

Approvato nel cda del 21.11.2018



## MARINA DI CAPRI

### PREMESSA

La programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura come l'atto di definizione delle linee di indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio, nel rispetto dei vincoli normativi, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione del programma di mandato politico del Consiglio di Amministrazione della Società.

Premesso che, ai sensi del D.Lgs. n.165/2001 e del D.L. n.190/2014 convertito nella legge n.114/2014, le dotazioni organiche devono essere determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni e che alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque con scadenza triennale.

L'art. 33 del D.Lgs.165/2001 stabilisce l'obbligo di procedere almeno annualmente alla ricognizione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria della Società.

**Nell'anno 2016** sono intervenute alcune innovazioni organizzative in seno alla Società in seguito all'implementazione del nuovo servizio di Info-point Turistico ubicato presso Marina Grande, nei locali posti a disposizione dal Comune di Capri. Tale servizio, considerato strategico per il turismo generalista ed altrettanto utile per i diportisti, ha determinato l'impiego di due unità full-time per quasi l'intero arco dell'anno. La Società ha quindi dovuto valutare, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari, come garantire la funzionalità ed il corretto svolgimento di tutte le attività collegate al servizio.

Dopo un primo periodo di assestamento, che ha registrato il consolidamento dell'attività, si è reso necessario integrare l'articolazione delle aree, dei servizi, degli uffici e la dislocazione del personale.

Nel breve periodo è stato verificato quale fosse la consistenza e la complessità dell'attività richiesta ed è stata sperimentata una nuova articolazione degli uffici con nuovi e diversi impieghi di personale.

**Nell'anno 2018** è stata completata la ristrutturazione della Sala polifunzionale denominata "Luigi Pollio", che ha registrato immediatamente un'importante attività congressuale e di "media-point", con il definitivo trasferimento della gestione in capo alla Società, è stato dunque attivato un nuovo servizio e sono stati inseriti in fase di "start up" due impiegati interinali. In sede di verifica è stato valutato il carico di lavoro e l'impegno delle risorse, al fine di determinare l'esigenza reale di personale in capo a tale servizio e, dopo l'assestamento, è stato valutato di attivare la ricerca del personale necessario mediante procedura concorsuale per assunzioni a tempo determinato di n. 2 impiegati Amministrativi liv. 5.

**Nell'ultimo biennio** si è verificata l'uscita di otto dipendenti per licenziamento e pensionamento, pertanto si è reso necessario valutare una riorganizzazione al fine di determinare l'inserimento di nuovo personale operativo e tecnico volto a garantire una risposta qualitativamente adeguata alle esigenze della Società. E' stato valutato di attivare la ricerca del personale necessario alla sostituzione ed integrazione dei fabbisogni, mediante procedura concorsuale per assunzioni a tempo determinato e indeterminato di ormeggiatori, elettricista, giardiniere e personale addetto ai servizi generali.

**Nell'anno 2018** La Società ha conseguito le certificazioni di qualità secondo le norme: UNI EN ISO 9001, 14001 e 45001 oltre che secondo gli standard SA8000; ha inoltre conseguito la certificazione "Marina Excellence" da parte di R.I.Na., ottenendo la massima valutazione in termini di punteggio assegnato alla qualità dei servizi portuali. Conseguentemente il carico lavorativo in capo agli Uffici Amministrativi, soprattutto al fine di mantenere uno standard qualitativo adeguato agli schemi di qualità, è notevolmente aumentato, anche in ragione

della necessaria individuazione della figura di coordinamento e controllo "RSGI". Inoltre gli schemi obbligatori relativi all'evidenza pubblica ed il sempre maggiore flusso determinato dall'attività d'imbarco e sbarco rendono inadeguato l'attuale organico amministrativo.

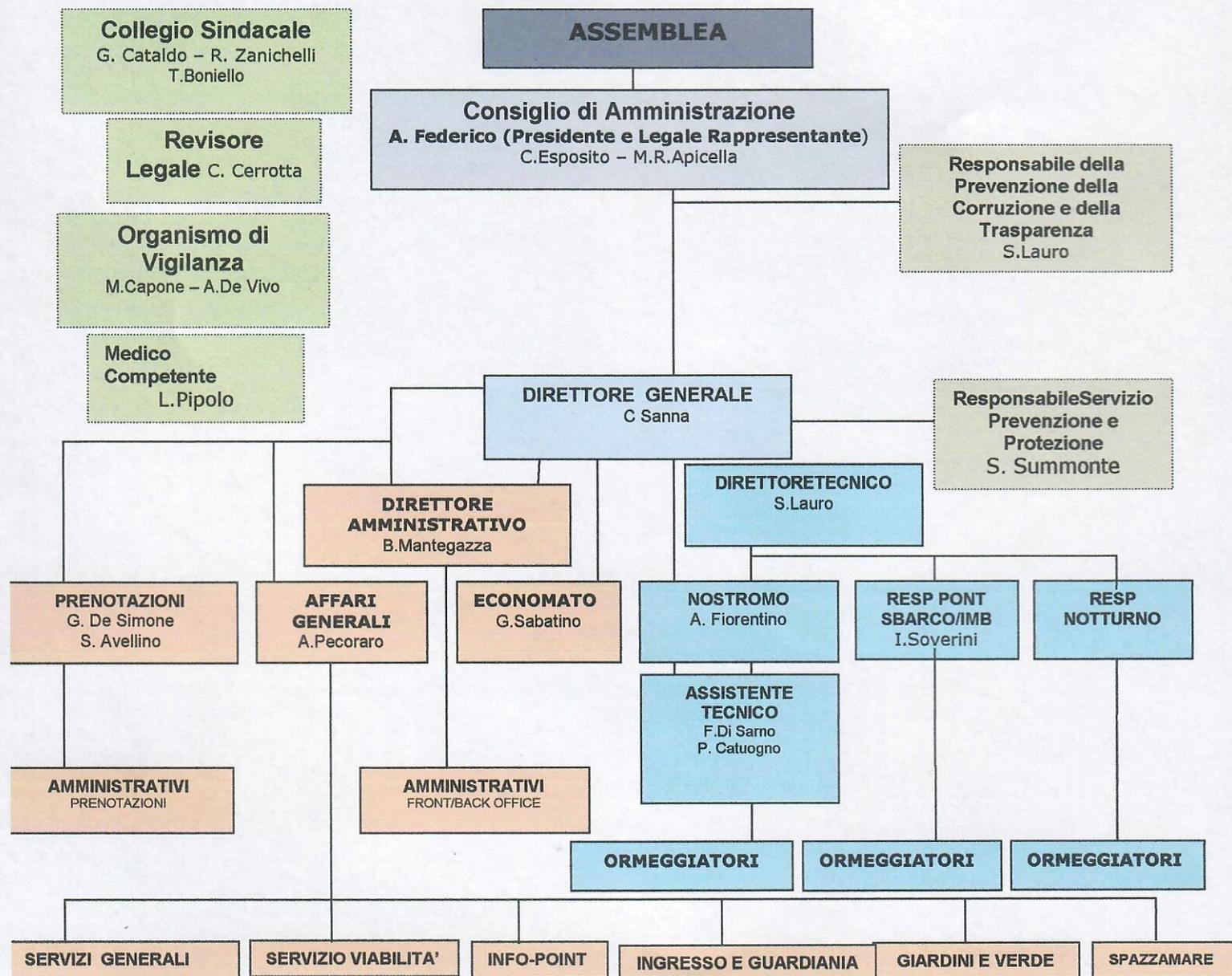
Nell'anno 2018 è stato elaborato il nuovo Funzionigramma ed Organigramma a regime. Il Funzionigramma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazione del 13/07/2018 esecutiva ai sensi di legge.

Conseguentemente alla nuova formulazione del Funzionigramma, che considera anche la mutata organizzazione delle aree di intervento, dei servizi in esse contenuti e il mutato carico di lavoro per i singoli settori, è stato elaborato anche il nuovo organigramma aziendale.

L'organigramma a regime è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13/07/2018, autorizzando la Direzione Generale ad attivare la ricollocazione di alcune figure, con limitati oneri aggiunti di spesa per il personale a carico del bilancio aziendale.

L'avvio delle procedure di copertura dei posti vacanti in organico, l'approvazione del Piano Triennale delle assunzioni e la relativa copertura economica, sono vincolati all'organigramma ed al funzionigramma aziendale.

**ORGANIGRAMMA**



## FUNZIONIGRAMMA

La società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, mentre la gestione operativa è affidata al Direttore Generale.

Il controllo sulla gestione viene effettuato dal Collegio Sindacale composto da tre membri ed il controllo contabile viene effettuato da un Revisore Contabile nominato dall'Assemblea dei Soci.

Il **COLLEGIO SINDACALE** si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, nominati ai sensi di legge. I sindaci durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Al **REVISORE LEGALE** è affidato dall'assemblea l'incarico del controllo contabile e certificazione del bilancio.

**L'ORGANISMO DI VIGILANZA** ha la responsabilità di vigilare sull'effettività del modello 231, adeguatezza e mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello.

Il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi quelli che la legge riserva all'assemblea.

Il **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** e, in caso di sua assenza, il Vice Presidente hanno la rappresentanza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2384 c.c., della società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la firma sociale e la rappresentanza della società, di fronte ai terzi ed in giudizio, senza alcuna limitazione.

La firma sociale e la rappresentanza della società compete anche ai membri del Consiglio di Amministrazione, forniti di poteri delegati, nei limiti della delega, nonché al Direttore Generale.

Il **DIRETTORE GENERALE** ha la rappresentanza e la firma sociale nei limiti dei poteri determinati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, gestisce gli affari correnti, esercita ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Direttore generale tutti i poteri per la gestione dell'impresa in via esclusiva.

Detti poteri sono stati conferiti per importi fino a € 10.000,00 (diecimila/00) per ogni singola operazione e senza limiti per il pagamento di tasse, imposte, personale, per i versamenti, per gli interventi e per le spese in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si riportano di seguito le altre funzioni dell'organigramma.

FUNZIONE
Direttore Amministrativo
Direttore Tecnico
Nostromo
Responsabile Tecnico Prenotazioni
Responsabile Amministrativo Prenotazioni
Responsabile Affari Generali
Responsabile Tecnico Imbarco e Sbarco
Responsabile Tecnico Servizio Notturmo
Responsabile Tecnico Servizio Spazzamare
Economo
Assistente Tecnico
Ormeggiatore
Ormeggiatori in Turno Notturmo
Addetto al Servizio Spazzamare
Amministrativo Prenotazioni/Front/back Office
Amministrativo Info Point
Servizi Generali
Servizi Generali Manutenzioni
(PFSO-Deputy PFSO)

I mansionari specifici e le istruzioni operative di dettaglio di ogni singola risorsa sono stati consegnati ai dipendenti e sono disponibili presso gli Uffici della Direzione.

#### SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La società ha provveduto ai sensi di legge a nominare:

- **il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** con il compito di collaborare con il Datore di Lavoro

- **Il Medico Competente**

I dipendenti hanno provveduto a nominare:

- **il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** con la responsabilità di :

Sono stati altresì nominati gli addetti all'Emergenza:

- **Addetti alla Prevenzione Incendi**

- **Addetti al Pronto Soccorso**

Nonché i preposti, per questi ultimi si riposta di seguito il profilo di funzione:

#### **INDIVIDUAZIONE DEL COSTO**

La copertura del fabbisogno di personale negli ultimi anni è stata caratterizzata dall'esperimento della migliore organizzazione operativa, in una situazione di mutevolezza del quadro normativo di riferimento specie in relazione al "core business" della Società che è concessionaria di un porto Turistico per atto concessorio avente un'estensione temporale limitata e, solo nel passato recente, prorogata con termine al 2020, in ogni caso focalizzata nell'ottica di contenimento dei costi.

Per garantire la continuità nel presidio dei servizi e valutare quali siano le migliori soluzioni anche in termini di competenze necessarie, sono state attivate tutte azioni necessarie e le più opportune valutazioni, è stato fatto ricorso al personale a tempo determinato in area amministrativa e operativa e, anche recentemente, alla lavoro somministrato.

Alcuni pensionamenti e licenziamenti hanno creato destabilizzazione ed effetti negativi sull'organico "stabile" mettendo a dura prova la qualità degli standard dei servizi.

Ad oggi, pur sussistendo ancora alcune aree di incertezza, si può comunque considerare che l'azienda ha raggiunto un consolidamento della qualità dei servizi erogati. Una volta verificata l'operatività del nuovo sistema aggiornato con l'erogazione dei nuovi servizi (info-point e centro polifunzionale), si potrà procedere ad un adeguamento ancora più puntuale del fabbisogno nell'anno 2019, in relazione anche al mutare delle priorità e qualora emergano circostanze impreviste o elementi di conoscenza in precedenza non apprezzati.

L'ampliamento della "mission aziendale" e la naturale evoluzione delle attività nella loro complessità richiedono un incremento di professionalità da parte di tutto il personale. Si ritiene pertanto di procedere ad un innalzamento delle competenze, sia attraverso un programma di formazione mirata, da sviluppare nei tre anni del presente piano, sia attraverso un innalzamento delle qualifiche professionali ritenute congrue per la tipologia e complessità delle mansioni da esplicare nell'attività lavorativa presso i singoli servizi.

L'organigramma prevede la presenza di amministrativi e operativi e nel contempo prevede una sostituzione dell'elettricista, del giardiniere e degli addetti ai servizi generali usciti per licenziamento o per quiescenza.

Qui di seguito viene quantificato il costo dei profili di nuovo inserimento:

SCHEMA RIEPILOGATIVO DEL COSTO DEI PROFILI VACANTI DA INSERIRE IN AZIENDA NEL TRIENNIO 2019 – 2021 (le assunzioni a tempo determinato assumono caratere di ripetitività di anno in anno)							I costi indicati sono calcolati su base annua
QUALIFICA	LIVELLO	TIPOLOGIA	N. POSTI	COSTO	ONERI	IRAP	
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/info-point/centro polifunzionale	4	TI	6	€ 180.676,00	€ 130.393,00	€ 50.282,00	
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/info-point/centro polifunzionale	4	TD mesi 6	3	€ 45.169,00	€ 32.598,25	€ 12.570,50	
ORMEGGIATORE	6	TI	4	€ 109.472,00	€ 79.673,00	€ 29.798,00	
ORMEGGIATORE	6	TD mesi 6	9	€ 123.156,00	€ 89.632,13	€ 33.522,75	
CONDUTTORE DI MACCHINETTE ELETTRICHE	5	TD mesi 6	5	€ 72.891,00	€ 65.032,55	€ 7.858,45	
ADDETTI AL SERVIZIO SPAZZAMARE	5	TD mesi 6	2	€ 29.156,00	€ 21.297,55	€ 7.858,45	
OPERAI SPECIALIZZATI (giardiniere/elettricista)	4	TI	2	€ 61.571,00	€ 53.190,60	€ 8.380,40	
ADDETTI AI SERVIZI GENERALI	6	TI	1	€ 27.368,00	€ 19.918,35	€ 7.449,65	
ADDETTI AI SERVIZI GENERALI	6	TD mesi 6	4	€ 55.276,00	€ 47.826,35	€ 7.449,65	
				€ 704.735,00	€ 539.561,78	€ 165.169,85	

Le figure uscite nell'ultimo biennio:

NOMINATIVO	LIVELLO	MANSIONE	COSTO
DESIDERIO CARMINE	1	ASS. BANCHINA	€ 67.595
NOCERA CARMELA	7	ADD. SERV. GENERALI	€ 31.984
SANTARPIA TEODORO	4	ORMEGGIATORE NOTTURNO	€ 47.105
SORRENTINO GIUSEPPE	2	ORMEGGIATORE	€ 55.303
FEDERICO MARCELLO	5	OPERAIO SPEC. (ELETTRICISTA)	€ 34.367
D'AGOSTINO MAURIZIO	1	ORMEGGIATORE NOTTURNO	€ 53.623
SALVIA SEBASTIANO	3	OPERAIO SPEC. (GIARDINIERE)	€ 40.565
PANSA COSTANZO	4	OPERAIO GENERICO	€ 46.671
<b>TOTALI</b>			<b>€ 377.213</b>

Le figure in uscita nel prossimo triennio 2019-2021:

NOMINATIVO	LIVELLO	MANSIONE	COSTO
PECORARO VINCENZO	4	ORMEGGIATORE	€ 37.439
PANSA CIRO	4	ORMEGGIATORE	€ 42.339
DI STEFANO AGOSTINO	4	ORMEGGIATORE NOTTURNO	€ 42.074
<b>TOTALI</b>			<b>€ 121.852</b>

Al fine di definire il costo del completamento dell'organigramma a regime a fine triennio, dobbiamo considerare anche la diminuzione di personale già uscito o in prossima uscita, oltre che la chiusura dei rapporti di lavoro a tempo determinato e in somministrazione.

I profili in uscita porteranno un minor costo così suddiviso:

**SCHEMA RIEPILOGATIVO COSTO DEI PROFILI IN USCITA**

DESCRIZIONE	N.	MANSIONE	COSTO
TOTALE FIGURE USCITE ULTIMO BIENNIO	8	VARIE	€ 377.213
TOTALE FIGURE IN USCITA TRIENNIO 2019/2021	3	VARIE	€ 121.852
INTERINALI	2	CENTRO POLIFUNZ.	€ 14.000
<b>TOTALI</b>			<b>€ 513.065</b>

Pertanto il costo complessivo del nuovo organigramma a completamento del triennio e salvo verifiche annuali di possibili variazioni si riassume come segue:

INCREMENTO SPESA PERSONALE A COMPLETAMENTO ORGANIGRAMMA	NUMERO	RETRIBUZIONE LORDA ANNUA	ONERI A CARICO DELL'AZIENDA	IRAP
PROFILI IN ENTRATA T.I.	13	379.087	283.175	95.910
PROFILI IN ENTRATA T.D	23	325.648	256.387	69.260
PROFILI IN USCITA TOTALI	13	513.065		

Il costo relativo ai profili in entrata a Tempo Determinato è ripetitivo ed è contemplato in bilancio di anno in anno trattandosi di personale già storicamente assunto in forza all'azienda per esigenze stagionali. Ai fini della valutazione di sostenibilità finanziaria ed economica dell'azione finalizzata all'integrazione delle risorse umane necessarie alla conduzione ordinaria dell'azienda deve essere considerato il bilanciamento tra i minori costi determinati dal personale in uscita con i maggiori costi determinati dalle nuove assunzioni a tempo indeterminato. Si consideri, inoltre, che l'assunzione a tempo indeterminato inciderà positivamente sulla riduzione degli attuali costi relativi al personale stagionale, in considerazione del fatto che alcune mansioni, svolte oggi a tempo determinato, saranno assorbite dal nuovo personale assunto a tempo indeterminato (ad es. amministrativi, front/back office, ormeggiatori, etc.)

Nel primo anno di applicazione del piano triennale si prevede una copertura di 12 mesi per il servizio amministrativo, attivata con personale a tempo indeterminato e in parte con personale a tempo determinato per scorrimento graduatoria concorsuale, mentre per il profilo spazzamare, affari generali e conduttori di macchinette elettriche, sempre per scorrimento delle graduatorie, saranno garantiti i servizi con personale esclusivamente a tempo determinato prevedendo le assunzioni entro il mese di aprile di ogni anno. Pertanto il costo imputato nel Bilancio di Previsione 2019 è così calcolato:

**SCHEMA RIEPILOGATIVO COSTO DEI PROFILI VACANTI DA INSERIRE IN AZIENDA ANNO 2019 A TEMPO INDETERMINATO**

QUALIFICA	LIV.	NUMERO	RETRIBUZIONE LORDA ANNUA	MENSILITA'
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/ info-point/centro polifunzionale	4	6	180.676,00	14
ORMEGGIATORE	6	4	109.472,00	14
OPERAI SPECIALIZZATI (giardiniere/elettricista)	4	2	61.571,00	14
ADDETTI AI SERVIZI GENERALI	6	1	27.368,00	14
<b>TOTALI</b>			<b>379.087,00</b>	

SCHEMA RIEPILOGATIVO COSTO DEI PROFILI IN USCITA ANNO 2019

QUALIFICA	LIV.	NUMERO	RETRIBUZIONE LORDA ANNUA	MENSILITA'
DESIDERIO CARMINE	1	1	€ 67.595	14
NOCERA CARMELA	7	1	€ 31.984	14
SANTARPIA TEODORO	4	1	€ 47.105	14
SORRENTINO GIUSEPPE	2	1	€ 55.303	14
FEDERICO MARCELLO	5	1	€ 34.367	14
D'AGOSTINO MAURIZIO	1	1	€ 53.623	14
SALVIA SEBASTIANO	3	1	€ 40.565	14
PANSA COSTANZO	4	1	€ 46.671	14
PECORARO VINCENZO	4	1	€ 37.439	14
PANSA CIRO	4	1	€ 42.339	14
DI STEFANO AGOSTINO	4	1	€ 42.074	14
<b>TOTALI</b>			<b>499.065,00</b>	

## LE AZIONI DI RECLUTAMENTO

Nel presente paragrafo sono elencate le azioni di reclutamento a tempo indeterminato e determinato del triennio 2019- 2021, ripartite per anno per procedimento di assunzione e costo:

SCHEDE RIASSUNTIVE DELLA COPERTURA POSTI VACANTI CON MODALITA' DI RECLUTAMENTO - SUDDIVISIONE ANNUA E RELATIVO COSTO								
QUALIFICA	LIV.	NUMERO	MODALITA' ASSUNZIONE	SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	REGIME ORARIO	COSTO TOTALE ANNO 2019	COSTO TOTALE ANNO 2020	COSTO TOTALE ANNO 2021
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/infopoint/centro polifunzionale	4 TI	6	CONCORSO PUBBLICO	Front/back/prenotazioni porto/ info point/centro L. Pollio	100%	186.676	186.676	186.676
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/infopoint/centro polifunzionale	4 TD sei Mesi	3		Front/back/prenotazioni porto/ info point/centro L. Pollio	100%	45.169	45.169	45.169
ORMEGGIATORE	6 TI	4		SERV.PORT	100%	109.472	109.472	109.472
ORMEGGIATORE	6 TD sei Mesi	9		SERV.PORT	100%	123.156	123.156	123.156
CONDUTTORI DI MACCHINETTE ELETTRICHE	5 TD sei Mesi	5		SERV.PORT	100%	72.891	72.891	72.891
ADETTI AL SERVIZIO SPAZZAMARE	5 TD sei Mesi	2		SERV.PORT	100%	29.156	29.156	29.156
OPERAI SPECIALIZZATI (giardiniere/elettricista)	4 TI	2		SERV.PORT	100%	61.571	61.571	61.571
ADETTI AI SERVIZI GENERALI	6 TI	1		SERV.PORT	100%	27.368	27.368	27.368
ADETTI AI SERVIZI GENERALI	6 TD sei Mesi	4		SERV.PORT	100%	55.276	55.276	55.276
IMPUTAZIONE ANNUA DEL COSTO TOTALE						704.735	704.735	704.735

Occorre annotare infine:

**Categorie protette:** attualmente è in servizio un solo dipendente disabile computato ai fini della copertura della quota d'obbligo di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e tale consistenza copre completamente gli obblighi per l'anno 2019 nonostante il calo del numero dei lavoratori di ruolo in forza nella Società, che sono alla base del computo della predetta quota.

Pertanto per il concorso pubblico previsto per l'anno in corso non sarà necessario provvedere alla riserva in parola, così per quelli successivi.

### Compatibilità delle azioni di reclutamento del triennio 2019-2021 con la normativa di riferimento ed il budget assunzionale:

Il Bilancio triennale prevedrà la necessaria copertura economica secondo il piano sopra esposto, secondo anche le possibili variazioni secondo il budget disponibile.

Saranno possibili assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze di:

- mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure amministrative e operative in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali;
- sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- potenziamento temporaneo di specifici settori quale ad esempio operative, manutenzioni, amministrativo o per attuare progetti di rilevanza strategica pur rimanendo all'interno della spesa prevista per l'anno di riferimento.

Per l'anno in corso si rileva che:

- il personale assunto a tempo determinato trovava già copertura nel Bilancio;
- che il costo del personale che dovesse essere assunto con la procedura concorsuale sarà riparametrato agli effettivi mesi di servizio a partire dall'assunzione.