

Documento di programmazione
triennale del fabbisogno di
personale 2024 - 2026

Approvato nel CDA del 23/11/2023

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.

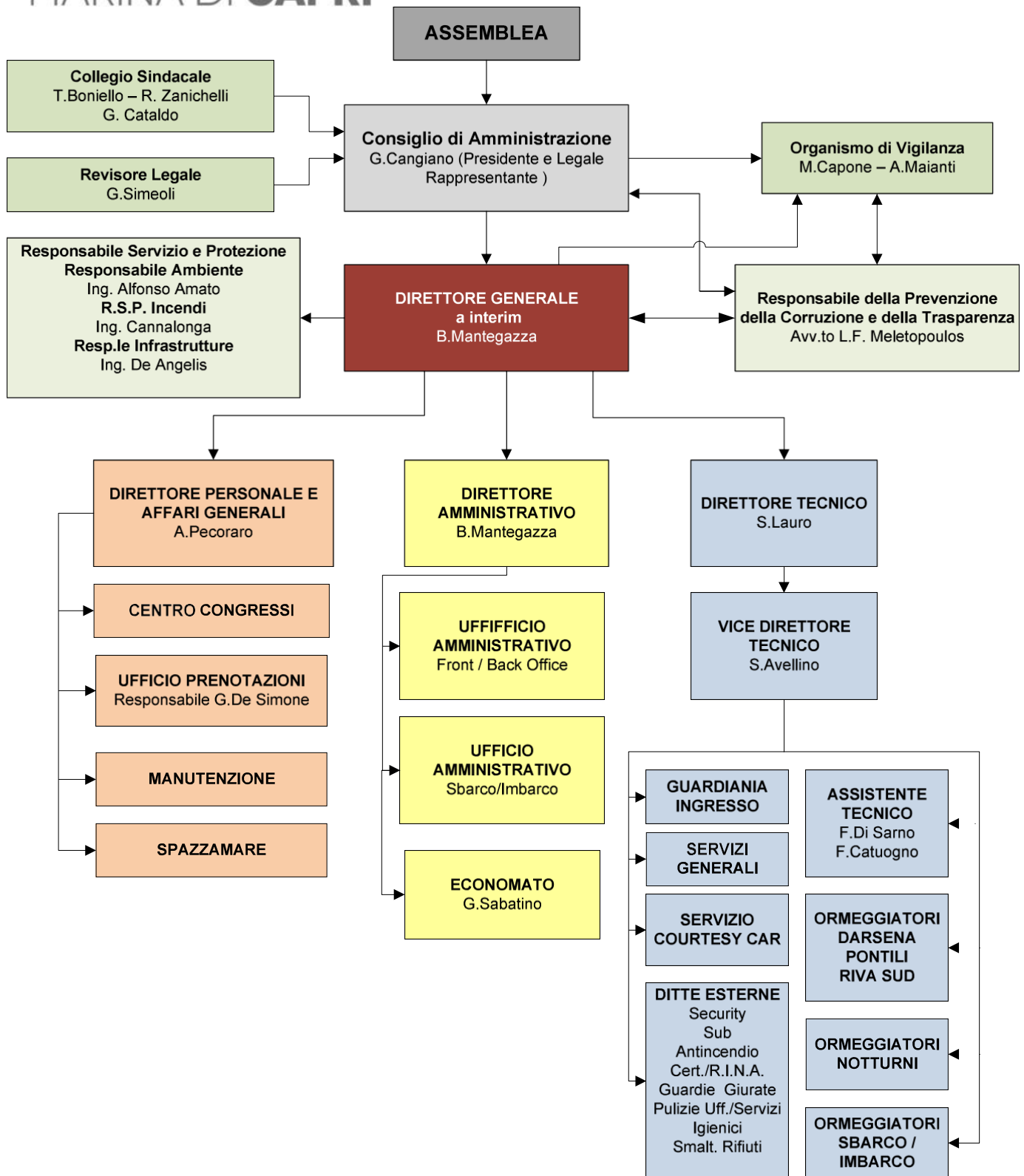
Nell'ultimo triennio, si è verificata l'uscita di dodici dipendenti per licenziamento e raggiungimento età pensionistica; pertanto, si è reso necessario valutare una riorganizzazione al fine di determinare l'inserimento di nuovo personale amministrativo, operativo e tecnico volto a garantire una risposta qualitativamente adeguata alle esigenze della Società. E' stato valutato di attivare la ricerca del personale necessario alla sostituzione ed integrazione dei fabbisogni, mediante procedura di selezione per assunzioni a tempo indeterminato di impiegati amministrativi, ormeggiatori, elettricista e personale addetto ai servizi generali, seguendo tra l'altro la procedura di stabilizzazione ex art. 20 D.Lgs 75/2017. Per la restante forza lavoro a carattere stagione (tempo determinato), si procederà mediante selezione pubblica con prove scritte e orali, come già effettuato nel 2022, per una validità triennale.

Nell'anno 2018 a tutt'oggi 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 per qualità dei servizi portuali. Nell'anno 2023 ha conseguito il riconoscimento Blu Marina Awards 2023 per migliore struttura portuale Italiana, nell'ambito combinato di sicurezza-sostenibilità-accoglienza-innovazione, oltre alla Baldiera Blu Approdi Turistici 2023/2024 e Premio Industria Felix 2023, con la motivazione: (Tra le Top imprese con sede legale in Italia per performance gestionale e affidabilità Cerved del settore Partecipate a maggioranza pubblica, su un campione di analisi di Bilanci n. 700mila depositati con sede legale in Italia dell'anno 2021). 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 e operativo.

Nell'anno 2023 è stato elaborato il nuovo Funzionigramma ed Organigramma ora a regime.

Il Funzionigramma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazione del 11/05/2023 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, dopo l'uscita del Nostromo Fiorentino, è stato elaborato anche il nuovo organigramma aziendale. L'organigramma a regime è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 11/05/2022, autorizzando la Direzione Generale ad attivare la ricollocazione di alcune figure, con oneri aggiuntivi di spesa per il personale a carico del bilancio aziendale, per maggiori, servizi da gestire richiesti dal Socio. 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.



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** Esegue le disposizioni del Presidente del Cda legale rappresentante della Società. 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 Presidente del Cda con atto Notorio ha conferito al Direttore Generale tutti i poteri per la gestione della sicurezza aziendale e del personale senza limiti di spesa.

Detti poteri sono stati conferiti senza limiti di spesa come per legge, 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
Direttore del Personale e Resp. Affari generali
Vice Direttore Tecnico
Responsabile Prenotazioni
Responsabile Tecnico Imbarco e Sbarco (<i>in capo al vice direttore tecnico</i>)
Economo
Assistente Tecnico
Ormeggiatore
Ormeggiatori in Turno Notturno
Addetto al Servizio Spazzamare
Amministrativo Prenotazioni/Front/back Office
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**

SERVIZIO DI PREVENZIONE COVID-19

La società ha provveduto ai sensi delle norme in vigore dei DPCM/2020 per il contenimento del Virus, SARS-COV2 (COVID-19), a strutturare varie procedure che l'azienda ha applicato con il personale dipendente e il nostro personale con la clientela:

Il Resp.le Del Piano di Sicurezza sanitario: Ing. Ciro Antonio Cannalunga – Dott. Luigi Pipolo, referente in azienda Direttore Amm.vo Bruno Mantegazza;

Infermiere Professionale: inserimento in struttura di una figura professionale (**INFERMIERE**) inserito sul posto dalla società Polis Consulting SrL, responsabile della prevenzione Covid-19;

Creazione di punto Covid-Center: (c/o Direzione)

Procedura generale di rilevazione temperatura, pratica di autocertificazione ai sensi della legge art.47 del D.P.R. 455/2000 Governo Italiano: espletata da dipendenti con corso di perfezionamento;

A decorrere dall'anno 2023 e per tutto il prossimo triennio, anche in considerazione delle modifiche statutarie in corso di approvazione che porteranno sempre più a poter considerare la società quale soggetto "in house providing" del Comune di Capri sarà necessario sviluppare delle specifiche e sempre più professionali competenze potenziando l'organico dell'ufficio amministrativo. Le attività che dovranno essere espletate riguarderanno sia le varie tipologie di affidamenti, sia l'attività amministrativa correlata all'esercizio del controllo analogo da parte del socio unico nonché tutti gli adempimenti in materia di trasparenza.

Pertanto occorrono figure da ricercare o già presenti nell'organigramma stagionale da poter dislocare in detti uffici.

INDIVIDUAZIONE DEL COSTO

La copertura del fabbisogno del 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, prorogata ulteriormente con delibera di Giunta Regionale n. 622 del 29 dicembre 2020 fino alla data del 29.07.2021, ad oggi prorogata, con sentenza dell'adunanza plenaria del Consiglio di Stato, numeri 17 e 18 pubblicata il 9 novembre 2021, che ha fatto ricadere le concessioni demaniali marittime nell'ambito di applicazione della direttiva servizi sollecitando il legislatore a compiere un'ampia riforma del settore demaniale statuendo però il limite delle concessioni al 31.12.2023, come da concessione rilasciata dal Ufficio Tecnico Comune di Capri Settore Demanio n. 01/2022. Pertanto, in riferimento a quanto detto nel paragrafo precedente, il fabbisogno del personale è mutato ma sempre focalizzato in un'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 e sarà fatto ricorso al personale a tempo determinato in area amministrativa e operativa come da procedura in precedenza descritta, come da graduatoria a scorrimento di selezione del personale effettuata nell'anno 2022, con valenza tre anni.

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 si potrà procedere ad un adeguamento ancora più puntuale del fabbisogno nell'anno 2024, 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 svilupparsi 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 e sostituzione nonché ampliamento di figure amministrative, operative

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 2024 – 2026 (le assunzioni a tempo determinato assumono carattere di ripetitività di anno in anno)						I costi indicati sono calcolati su base annua
QUALIFICA	LIVELLO	TIPOLOGIA	N. POSTI	COSTO	RETRIBUZIONE LORDE	ONERI PREV. E FISCALI
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/ centro polifunzionale	3	TI	2	€ 74.208,67	€ 52.964,50	€ 21.244,17
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/ centro polifunzionale	4	TD mesi 8	5	€ 134.539,22	€ 94.314,37	€ 40.224,85
ORMEGGIATORE	5	TI	2	€ 55.830,14	€ 40.581,14	€ 15.249,00
ORMEGGIATORE	5	TD mesi 8	4	€ 124.207,40	€ 99.509,56	€ 24.697,84
CONDUTTORE DI MACCHINETTE ELETTRICHE	6	TD mesi 8	4	€ 105.782,10	€ 85.065,10	€ 20.717,00
ADDETTI AL SERVIZIO SPAZZAMARE	5	TD mesi 8	1	€ 38.874,67	€ 28.396,73	€ 10.477,94
ADDETTI AI SERVIZI GENERALI	6s	TD mesi 8	4	€ 117.920,00	€ 102.029,54	€ 15.890,46
				€ 651.362,20	€ 502.860,94	€ 148.501,26

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

Le figure in uscita nel triennio 2024-2026:

NOMINATIVO	LIVELLO	MANSIONE	COSTO
DIRETTORE TECNICO	QB	DIRETTORE TECNICO	€ 78.693
ORMEGGIATORE NOTTURNO	2	ORMEGGIATORE NOTTURNO	€ 30.642
ECONOMATO	1	RESP. ECONOMARO	€ 38.833
TOTALI			€ 148.168

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	ALTRI ONERI A CARICO AZIENDA
PROFILI IN ENTRATA T.I.	04	130.038,81	93.545,64	36.493,17
PROFILI IN ENTRATA T.D.	18	521.323,39	409.315,30	112.008,09
PROFILI IN USCITA TOTALI	03	148.168,00		

Il costo relativo ai profili in entrata a Tempo Determinato è ripetitivo ed è contemplato in bilancio di anno in anno trattandosi di personale assunto nell'anno 2023 in forza all'azienda per esigenze stagionali. Ai fini della valutazione di sostenibilità finanziaria ed economica, l'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 costi determinati da eventuali nuove assunzioni a tempo indeterminato. Si consideri, inoltre, che l'assunzione a tempo indeterminato inciderà positivamente livellando gli 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, operai, ormeggiatori, etc.), con un ulteriore incremento di personale stagionale, per le varie funzioni e servizi di nuovo corso da espletare.

Pertanto il costo imputato da inserire nell'eventuale applicazione di dipendenti a tempo indeterminato è così calcolato:

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

QUALIFICA	LIV.	NUMERO	RETRIBUZIONE LORDA ANNUA	MENSILITA'
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/centro polifunzionale	3	2	€ 74.208,67	14
ORMEGGIATORE	5	2	€ 55.830,14	14
TOTALI		6	€ 130.038,81	

SCHEMA RIEPILOGATIVO COSTO DEI PROFILI IN USCITA ANNO 2024-2026

QUALIFICA	LIV.	NUMERO	RETRIBUZIONE LORDA ANNUA	MENSILITA'
DIRETTORE TECNICO	QB	1	€ 78.693,00	14
ORMEGGIATORE NOTTURNO	2	1	€ 30.642,00	14
ECONOMO	1	1	€ 38.833,00	14
TOTALI		6	€ 148.168,00	

LE AZIONI DI RECLUTAMENTO

Nel presente paragrafo sono elencate le azioni di reclutamento a tempo indeterminato e determinato del triennio 2024- 2026, ripartite per anno per procedimento di assunzione e costo:

SCHEDA RIASSUNTIVA 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 2024	COSTO TOTALE ANNO 2025	COSTO TOTALE ANNO 2026
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/ centro polioifunzionale	3 TI	2	Stabilizzazioni ex art. 20 d.lgs 75/2017	Front/back/prenotazioni porto/ centro L. Pollio	100%	74.208,67	74.208,67	74.208,67
AMMINISTRATIVO Front/back Office/prenotazioni/ centro polifunzionale	4 TD otto Mesi	5		Front/back/prenotazioni porto/ centro L. Pollio	100%	134.539,22	134.539,22	134.539,22
ORMEGGIATORE	5 TI	2		SERV.PORT	100%	55.830,14	55.830,14	55.830,14
ORMEGGIATORE	5 TD otto Mesi	4		SERV.PORT	100%	124.207,40	124.207,40	124.207,40
CONDUTTORI DI MACCHINETTE ELETTRICHE	6s TD otto Mesi	4	-	SERV.PORT	100%	105.782,10	105.782,10	105.782,10
ADDETTI AL SERVIZIO SPAZZAMARE	5 TD otto Mesi	1	Procedure selettive di evidenza pubblica	SERV.PORT	100%	38.874,67	38.874,67	38.874,67
ADDETTI AI SERVIZI GENERALI	6s TD otto Mesi	4		SERV.PORT	100%	117.920,0	117.920,0	117.920,0
IMPUTAZIONE ANNUA DEL COSTO TOTALE						651.362,20	651.362,20	651.362,20

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 2024 nonostante il numero dei lavoratori di ruolo in forza nella Società, che sono alla base del computo della predetta quota.

Pertanto per la selezione pubblica che si potrà istituire eventualmente in questo triennio non sarà necessario provvedere alla riserva in parola.

Compatibilità dalle azioni di reclutamento del triennio 2024-2026 con la normativa di riferimento ed

il budget assunzionale:

Il Bilancio triennale prevederà la necessaria copertura economica secondo il piano sopra esposto, e secondo anche le possibili variazioni di budget disponibili.

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

- mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure amministrative e operative in essere in graduatoria risultante dalle procedure di selezione effettuate nell'anno 2022 o di nuova procedura nell'anno 2025;
- sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- potenziamento di specifici settori, quale ad esempio operativo, 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 è stato assunto per tutte le unità, vincitrici delle selezioni effettuate nell'anno 2022 a tempo determinato e a tempo indeterminato, che ha trovato copertura nel Bilancio di previsione.
- per l'anno 2024 le assunzioni sono garantite dal presente piano di fabbisogno triennale 2024 – 2026, con tutte le seguenti varianti da applicare, sia in termini di agevolazioni nell'impiego che nel riconoscimento della durata della concessione demaniale con una copertura economica come evidenziato nel Budget triennale pari a € 2.200.000,00=.