

Portanova Spa



Società  
In House  
Providing

**PIANO INDUSTRIALE**  
**SOCIETÀ "PORTANOVA S.P.A."**  
**ANNI 2025 – 2027**  
**(INTEGRATO CON COSTI PREVISIONE NUOVE ASSUNZIONI)**



## Sommario

<b>1. Premessa</b> .....	3
<b>1.1. Requisiti del piano industriale</b> .....	3
<b>1.2. Approccio metodologico e contenuti del Piano</b> .....	3
<b>2. Contesto di riferimento</b> .....	4
<b>2.1. Breve presentazione della Società e attività svolta</b> .....	4
<b>2.2. Composizione societaria</b> .....	4
<b>2.3. Dati anagrafici</b> .....	4
<b>2.4. Attività:</b> .....	4
<b>3. Modello organizzativo</b> .....	5
<b>3.1. Dimensione aziendale</b> .....	5
<b>3.2. Organigramma</b> .....	5
<b>3.3. Vision e mission</b> .....	6
<b>4. Obiettivi e principali linee strategiche</b> .....	6
<b>4.1. Servizio Accoglienza</b> .....	6
<b>4.2. Servizio di supporto in materia informatica di gestione e di implementazione del sito web del Consiglio regionale della Calabria</b> .....	7
<b>4.3. Servizio supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria.</b> .....	8
<b>4.4. Servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico- bibliografico (oggiPoloCulturale)</b> .....	8
<b>4.5. Servizio di supporto a funzione tecniche presso la sede del Consiglio regionale della Calabria</b> .....	9
<b>4.6. Personale Amministrativo della Società Portanova S.p.A</b> .....	11
<b>4.7. Valutazione strategica</b> .....	11
<b>5. Verifica del dimensionamento del personale.</b> .....	12
<b>6. Piano economico previsionale nell'attuale assetto</b> .....	13
<b>7. Costi annuali lordi previsione nuove assunzioni</b> .....	14
<b>8. Allegati: n. 3 tabelle costo lavoro - prospetto annuale per livello</b> .....	15



## 1. Premessa

Il presente piano industriale, che integra e sostituisce il precedente, ha lo scopo di programmare e organizzare in una dimensione temporale predefinita (2025-2027) tutte le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei propri fini istituzionali e degli obiettivi elaborati per il triennio in oggetto.

Il presente documento rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa della Società, e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

### 1.1. Requisiti del piano industriale

La visione strategica che ha ispirato il presente Piano Industriale è così sintetizzabile:

- **Coerenza:** sono stati considerati la coerenza e i nessi causali di tutte le componenti quali, ad esempio, l'attuale modello organizzativo, le scelte strategiche e operative, le scelte tecnologiche e applicative, le ipotesi e le previsioni economico-finanziarie e patrimoniali;
- **Realizzabilità:** è stata considerata la realizzabilità delle scelte strategiche in termini di compatibilità delle azioni sotto il profilo temporale e della disponibilità delle risorse (umane, organizzative e tecnologiche) attuali e prospettiche;
- **Attendibilità:** il piano è stato formulato sulla base di ipotesi realistiche, giustificabili e riporta risultati attesi considerati ragionevolmente conseguibili. In particolare, la fondatezza delle ipotesi è stata verificata rispetto alla compatibilità con le variabili più importanti e caratterizzanti le dinamiche del settore operativo di riferimento ed alla confrontabilità con i risultati storici ottenuti dalla società;

### 1.2. Approccio metodologico e contenuti del Piano

Il piano è basato su elementi qualitativi e quantitativi che non possono essere separati senza pregiudicarne la fondatezza.

L'approccio metodologico utilizzato e i relativi contenuti si fondano sui seguenti elementi:

- **Contesto di riferimento attuale:** identifica l'attuale scenario di riferimento, conferma l'attuale modello di business utilizzato e le scelte e le azioni del passato che si sono consolidate nel tempo; L'analisi dei nessi causali fra scelte e risultati è essenziale per individuare le leve gestionali e le relative metriche che avranno maggior impatto sulle performance aziendali previsionali nonché per verificare, anche sotto il profilo quantitativo, la bontà delle strategie ipotizzate.
- **Scelte strategiche:** rappresentano la declinazione dei fattori critici di successo ritenuti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi della Società. Nel piano le scelte strategiche vengono descritte con un livello di dettaglio tale da esplicitare e giustificare l'opportunità e l'esigenza di un consolidamento dei servizi forniti.
- **Piano economico finanziario e degli investimenti:** il piano industriale si completa con un'analisi degli investimenti e un insieme di prospetti economico e finanziari redatti in piena coerenza con le scelte strategiche definite.

Inoltre, vengono indicate tutte le ipotesi relative ai principali dati previsionali, ovvero i criteri attraverso cui la società potrà conseguire ragionevolmente gli obiettivi quantitativi definiti.



## **2. Contesto di riferimento**

### **2.1. Breve presentazione della Società e attività svolta**

La Portanova S.p.A. ha per scopo *la gestione di servizi pubblici di competenza del Consiglio Regionale della Calabria e l'autoproduzione di beni o servizi strumentali all'Ente.*

Essa è stata costituita nel 2009 ed ha avviato le attività di competenza, all'esito della sottoscrizione di una prima convenzione base, cui ha fatto seguito l'aggiornamento del 19/12/2014, con la previsione di una sua durata illimitata per la realizzazione dei seguenti servizi:

- Servizio Accoglienza;
- Servizio di supporto in materia informatica di gestione ed implementazione del sito web del Consiglio regionale della Calabria;
- Servizio di supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria;
- Servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico;
- Servizio di supporto a funzioni tecniche del Consiglio regionale della Calabria;
- Servizio di segreteria amministrativa;

### **2.2. Composizione societaria**

Il capitale sociale è di €. 120.000,00 (centoventimila/00), rappresentato da numero 120.000 azioni, ciascuna del valore nominale di €. 1,00 (uno/00) tutte di proprietà del socio unico (Consiglio regionale della Calabria).

### **2.3. Dati anagrafici**

Portanova S.p.A.  
Via Cardinale Portanova SNC  
89123 Reggio Calabria  
Tel. 0965880665

### **2.4. Attività:**

CCIAA : REA174880  
Partita Iva /Codice Fiscale: 02565930803  
Sede Tribunale: Reggio Calabria

Codice ATECO: 821101 – Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio.

Indirizzo e-mail: [portanova@legalmail.it](mailto:portanova@legalmail.it)



## 3. Modello organizzativo

### 3.1. Dimensione aziendale

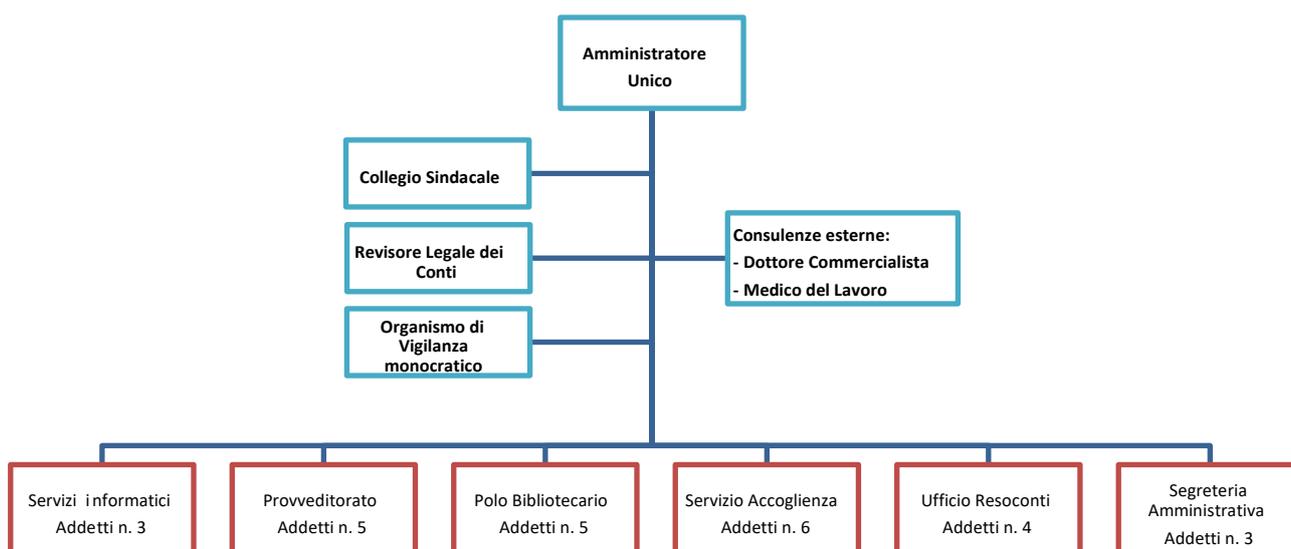
La Portanova S.p.A. occupa alla data attuale n. 26 dipendenti a tempo indeterminato. Il volume d'affari, negli ultimi 3 anni di esercizio, dai bilanci approvati, è il seguente:

Anno	2022	2023	2024
Volume di affari	1.024.339	1.026.496	1.077.703

### 3.2. Organigramma

La Portanova S.p.A. adotta un modello organizzativo "snello" e poco gerarchizzato, con una struttura di coordinamento alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico ed una serie di funzioni in line. Sono inoltre previste alcune funzioni in staff all'Amministratore Unico, coordinate funzionalmente dalla struttura di coordinamento anche in assenza di un rapporto di subordinazione gerarchica. Allo stato non è prevista la presenza di figure dirigenziali;

Di seguito si riportano l'organigramma e l'elenco delle funzioni, con una sommaria elencazione delle principali attività ad esse afferenti.



Il totale delle unità di personale a tempo indeterminato è pari a **26 unità lavorative** di cui una unità lavorativa appartenente alle categorie dei disabili secondo quanto previsto dalla L.68/99.



### **3.3. Vision e mission**

La Vision della Società Portanova S.p.A. è quella di offrire servizi di supporto agli obiettivi ed alle azioni della Pubblica Amministrazione, sempre più innovativi perché aperti alle novità provenienti dal mondo dell'informazione, della comunicazione e della cultura, nonché di garantire il raggiungimento di standard qualitativi elevati, sia in termini di efficacia, sia di efficienza dei servizi affidati.

La Società, in considerazione dei servizi di supporto alla stessa affidati da parte del Consiglio regionale della Calabria (riguardanti, in particolare, la resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria, la gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico, gli aspetti informatici del sito web dell'Ente, il supporto alle funzioni tecniche, il supporto amministrativo ed il servizio accoglienza) opera esclusivamente per il Socio Unico - Consiglio regionale della Calabria - nell'ambito delle suddette attività per le quali, in oltre un decennio di esperienza, ha acquisito specifiche competenze professionali, ulteriormente sviluppate dalla programmazione di specifici percorsi formativi.

Pertanto, la Mission della Società Portanova S.p.A. si svilupperà su tre direttrici fondamentali:

1. **Mantenimento delle attività di supporto attualmente offerte** al Socio Unico – Consiglio regionale della Calabria;
2. **Sviluppo in senso evolutivo** dei servizi erogati attraverso percorsi innovativi;
3. **Garanzia di efficienza e qualità dei servizi di supporto erogati**, in modo da poter rispondere alle attese sia da parte degli utenti interni, sia di quelli esterni all'Ente.

Infine, va sottolineato che la Portanova S.p.A. è comunque aperta all'implementazione dei servizi offerti, al fine di supportare ulteriormente e contribuire allo svolgimento delle funzioni istituzionali proprie del Consiglio regionale della Calabria, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Sotto tale profilo, con nota del 17.10.2024, a firma del Presidente del Consiglio Regionale della Calabria (assunta nostro Prot. n. 300, del 18.10.2024), in allegato, veniva trasmessa nota del 14.10.2024, a firma del Segretario Generale dell'Ente, nei cui contenuti, il S.G. richiedeva un "*consistente incremento*" del servizio di accoglienza, "*con l'impiego di figure specifiche*", per "*incentivare l'organizzazione di eventi*", nonché, un incremento ulteriore, per "*l'attivazione di un call center*" e il reclutamento della figura di un magazziniere, per garantire adeguato supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico – bibliografico, in considerazione dell'aumento di utenza registrato nell'ultimo biennio, presso i Servizi erogati dal Polo Culturale. Ciò, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

A tal fine, occorrerà verificare se le attuali risorse umane impiegate consentano di provvedere all'adeguamento prospettato e richiesto (anche mediante una appropriata ricollocazione di taluni dei



dipendenti impiegati) o, piuttosto, risulti necessario procedere all'assunzione di nuove unità lavorative, per fronteggiare i richiesti incrementi.

## **4. Obiettivi e principali linee strategiche**

### **4.1. Servizio Accoglienza**

Allo stato le risorse umane impegnate nell'attività sono n. 6 unità a tempo indeterminato.

Gli addetti a tale servizio assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- servizio di prima accoglienza del pubblico, informazioni ed indicazioni in relazione all'individuazione degli uffici di interesse compresa l'accoglienza agli ingressi degli uffici istituzionali e politici;
- filtro e valutazione delle richieste di accesso ai locali consiliari da parte di soggetti esterni e controllo dell'accesso al pubblico;
- assicurano, altresì, il movimento del pubblico autorizzato, accompagnandolo all'interno dei locali consiliari;
- supporto al servizio relativo al percorso di Visite Guidate a Palazzo Campanella, attualmente gestito dall'Ufficio Relazioni Esterne;
- partecipazione del personale del servizio accoglienza alle manifestazioni interne ed esterne dell'Ente, con supporto al personale dell'organo Istituzionale durante convegni, manifestazioni, fiere e altri eventi.

Un'applicazione web di gestione del servizio accoglienza consente una puntuale registrazione degli accessi, la possibilità di recupero dati ed elaborazione statistica degli stessi, la stampa dei tesserini di autorizzazione all'accesso, migliorando in modo sostanziale la qualità ed i livelli di performance della prestazione erogata ed ottenendo un netto miglioramento sul controllo degli stessi.

Gli orari assicurati di norma dal servizio si articolano nei giorni lavorativi di apertura degli uffici dalle ore 8:00 alle ore 19:00, da lunedì a venerdì.

Sono attualmente stabiliti i programmi di turnazione che prevedono la presenza di tutte le unità a tempo indeterminato nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 14:00. Il servizio pomeridiano è poi organizzato in modo da assicurare una soglia minima non inferiore alle tre unità, a cui vengono aggiunte ulteriori unità nelle giornate di maggior affluenza legate all'attività istituzionale.

Ciò posto, in considerazione della prospettata richiesta da parte del Segretario Generale dell'attivazione di un servizio di call center per la gestione del traffico telefonico sia in entrata che in uscita, ai fini del suo adeguato espletamento risulterebbe opportuno procedere all'assunzione di 2 nuove unità.

Inoltre, parimenti opportuna, appare l'ulteriore richiesta di potenziamento dell'attuale pianta organica del servizio accoglienza, in considerazione delle prospettate ragioni formulate da parte del Segretario



Generale (nella citata nota), per la cui concreta attuazione risulta opportuno procedere all'assunzione di 6 nuove unità (al fine di garantire uno svolgimento delle varie attività previste, con maggiore efficienza ed in linea con le necessità di una gestione più fruibile e qualificata delle relazioni con l'utenza).

A tal fine, le nuove figure da reclutare dovranno essere opportunamente munite di specifiche qualificazioni professionali, tra le quali, in particolare, la buona conoscenza di lingue straniere.

Peraltro, l'inserimento delle nuove 6 figure andrebbe ad integrarsi soltanto con 3 degli attuali 6 dipendenti addetti al servizio di accoglienza, in quanto 3 di essi, sono destinati ad essere collocati – a titolo di supporto – in altri settori.

Difatti, due di essi saranno collocati nel settore provveditorato, giusta richiesta formulata per le vie brevi dall'attuale Dirigente.

L'altra unità, invece, sarà collocata in amministrazione, giusta la necessità di garantire adeguato supporto agli adempimenti dell'Ufficio e a consentire continuità al loro espletamento, in una prospettiva di formazione del personale in funzione di possibili avvicendamenti e/o sostituzioni (anche per pensionamento) dei dipendenti attualmente applicati.

#### **4.2 Servizio di supporto in materia informatica di gestione e di implementazione del sito web del Consiglio Regionale della Calabria.**

Tale Servizio è stato svolto ad oggi da 3 unità assunte con contratto a tempo indeterminato secondo quanto previsto da apposita convenzione stipulata tra il Consiglio Regionale della Calabria e la Società Portanova S.p.A. L'attività è distribuita su 40 ore settimanali da lunedì a venerdì.

Gli addetti assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- la gestione sistemistica dei server e degli apparati di storage;
- la gestione delle operazioni di backup e ripristino dei dati;
- l'implementazione e il popolamento di banche dati a supporto dell'attività istituzionale, con particolare riferimento a quelle relative al portale istituzionale ed ai portali tematici;
- la pubblicità delle sedute dell'Assemblea e delle Commissioni Consiliari mediante trasmissione telematica diretta;
- supporto alle operazioni di registrazione, conservazione, regolare tenuta, utilizzazione e archiviazione dei dati su supporto informatico, secondo procedure predeterminate.

#### **4.3 Servizio supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio Regionale della Calabria.**

Gli addetti a tale servizio, n. 4 unità assunte con contratto a tempo indeterminato di 40 ore settimanali distribuite su 5 giorni da lunedì a venerdì, assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:



- Supporto, con esecuzione materiale, ai lavori di resocontazione, sommaria ed integrale dei lavori consiliari, delle Commissioni e di ogni organo deliberante, come prescritto ai sensi degli articoli 44 e 85 del Regolamento interno del Consiglio Regionale della Calabria;
- Supporto con esecuzione materiale ai lavori di revisione testi delle trascrizioni relative a convegni, dibattiti, eventi organizzati dal Consiglio Regionale della Calabria o comunque richiesti dal Presidente del Consiglio Regionale;
- supporto alle attività di indicizzazione, pubblicazione e conservazione dei dati secondo procedure fondate su modelli prestabiliti;
- supporto all'attività di esecuzione e coordinamento delle procedure di resocontazione con le procedure informatiche di riferimento.

A completamento del suddetto servizio, nel 2011 il Consiglio Regionale della Calabria ha affidato alla Portanova S.p.A. il servizio di trascrizione (sbobinatura) svolto da 2 unità di personale che consentivano di produrre fedelmente e accuratamente il parlato dei file audio, realizzando trascrizioni professionali pronte per essere sottoposte al completamento da parte del servizio, già citato, di resocontazione. Gli addetti a tale servizio in numero di 2 unità, furono assunte con contratti co.co.pro. e atipici prestando la loro attività professionale sino al 2018.

A seguito dei risultati raggiunti, la Società ha, quindi, indetto concorso pubblico per la copertura dei due predetti posti; concorso non espletato a seguito della disciplina transitoria introdotta dall'art. 25 del D. Lgs. n. 175/2016.

Il Servizio di cui sopra è fondamentale sia per consentire le attività di resocontazione integrale delle sedute di Consiglio Regionale e delle Commissioni sia per soddisfare le esigenze di segreterie ed uffici stampa di partiti, movimenti, organizzazioni aventi carattere politico; enti e società che organizzano convegni e conferenze a carattere politico, redazioni di giornali, riviste radio e TV.

#### **4.4 Servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico (oggi Polo Culturale).**

Allo stato i dipendenti della Società Portanova S.p.A., addetti al Polo Culturale sono n. 5 unità con contratto a tempo indeterminato, che espletano la loro attività lavorativa su 40 ore settimanali da lunedì a venerdì secondo turnazioni che assicurano comunque la presenza di tutto il personale nelle ore di attuale apertura del Polo al pubblico (*Il Polo – in base a quanto disposto dalla Carta dei Servizi del Polo, alla Parte IV - è aperto al pubblico da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 18.00; il venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00*) e che vedono la presenza di un minimo di n. 2 unità durante le ore pomeridiane.

I dipendenti della Portanova, addetti al Polo Culturale assicurano lo svolgimento delle seguenti attività: riordino del patrimonio bibliotecario; supporto alla catalogazione, schedatura, collocazione e ricerca dei materiali librari, documentali, bibliografici ed emerografici, anche con tecnologie informatiche semplici, di interesse dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione; del servizio di accesso alla stessa e del riordino dei relativi archivi e supporto all'attuazione delle attività di comunicazione consiliare.



La biblioteca del Consiglio Regionale, fiore all'occhiello dell'ente, con Deliberazione U.P. n. 9 del 11 marzo 2013, su proposta del Segretario Generale si è trasformata in Polo Culturale divenendo un sistema integrato di gestione culturale.

Il Polo Culturale, al fine di agevolare il diritto alla conoscenza dei cittadini e di contribuire allo sviluppo culturale della società calabrese, garantisce accessibilità a chiunque e fornisce strumenti bibliografici e documentali utili allo svolgimento delle attività delle strutture amministrative del Consiglio Regionale, nonché al soddisfacimento dei bisogni di conoscenza e informazione della collettività.

Ad oggi il Polo Culturale eroga i seguenti servizi:

- **Consultazione;**
- **Reference;**
- **Ricerche bibliografiche documentali e cataloghi;**
- **Spoglio dei periodici;**
- **Postazioni multimediali;**
- **Prestito ordinario e interbibliotecario;**
- **Documenti delivery;**
- **Riproduzione di documenti.**

Ciò posto, come detto, in base alla prospettata necessità di predisporre un incremento al servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico – bibliografico mediante l'impiego di un magazziniere, coerentemente alle ragioni indicate dallo scrivente si ritiene opportuno provvedere in conformità.

#### **4.5 Servizi di supporto a funzioni tecniche**

I dipendenti della Società Portanova S.p.A., addetti alle funzioni tecniche sono, attualmente, costituite da n. 5 unità, con contratto a tempo indeterminato; il personale in questione, in precedenza, era stato assegnato al Settore Tecnico (costituente un unico Settore con il Provveditorato), a seguito dell'approvazione della nuova struttura burocratica del Consiglio Regionale della Calabria e con la distinzione delle due strutture e delle relative funzioni, su richiesta espressa dell'Ente le suddette unità sono state tutte assegnate al Settore Provveditorato, Economato e Contratti.

Le attuali 5 unità, come già detto, saranno implementate di ulteriori 2 unità, per assicurare in modo ancora più efficace ed efficiente lo svolgimento delle attività di supporto a funzioni tecniche presso la sede del Consiglio regionale.

#### **4.6 Personale Amministrativo della Società Portanova S.p.A.**

Il personale amministrativo della Società è costituito da n. 3 unità appartenenti a diversi livelli assunte a tempo indeterminato, secondo la Convenzione del 19 dicembre 2014 stipulata tra il Consiglio Regionale della Calabria



e la Società stessa, che svolgono a supporto dell'Amministratore Unico e di tutto il personale dipendente della Portanova S.p.A., le seguenti attività amministrative:

- supporto all'Amministratore Unico nelle attività di coordinamento e gestione del personale dipendente della Società;
- predisposizione di atti e documenti di supporto all'attività dell'Amministratore Unico, nonché delle relative deliberazioni;
- gestione delle attività di ricerca, studio, assistenza e consulenza giuridica a supporto dell'Amministratore Unico;
- attività di segreteria;
- gestione del software informatico "Espando Lavoro e Cedolino Bluenext";
- gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali del rapporto di lavoro a supporto dell'Amministratore Unico;
- archiviazione giustificativi e certificati del personale subordinato, gestione permessi, ferie, malattie, aspettative etc. e gestione comunicazioni Inail, assunzioni e cessazioni;
- archiviazione pratiche e gestione protocollo corrispondenza, attività d'ufficio ed erogazione di servizi informativi al personale, utilizzo di apparecchiature semplici, custodia dei fascicoli personali della forza lavoro.

#### **4.7 Valutazione strategica**

Le attività sottese al ruolo amministrativo risultano indispensabili al regolare funzionamento di tutti gli altri servizi resi dalla Società Portanova S.p.A.

Per la gestione di tutti i servizi elencati nel presente piano industriale, allo stato, la Società si avvale stabilmente, tramite contrattualizzazione a tempo indeterminato, di numero 3 unità di personale amministrativo, ciascuna delle quali specialisticamente applicata allo svolgimento di specifiche attività. Si precisa che l'eventuale sopravvenuta mancanza di una di tali figure all'interno dell'azienda determinerebbe un grave pregiudizio allo sviluppo e all'adempimento di attività fondamentali, quali la gestione del personale in tutti gli aspetti relativi al rapporto di lavoro ed ogni altro aspetto amministrativo come meglio specificato sopra. Difatti, le loro rispettive competenze risultano infungibili. Sicché, anche nella prospettiva del prossimo futuro pensionamento di una di esse, risulterebbe opportuno procedere, nelle more, all'integrazione di una nuova unità, da avviare ad un percorso di formazione generale, che consenta ad essa l'acquisizione di conoscenze e competenze tali da renderne fungibile la relativa applicazione, tanto a titolo di sostegno, quanto nel ruolo di valida sostituzione, nelle circostanze occasionali e/o congiunturali di assenza di una delle risorse in atto utilizzate. Destinandola, infine, a sostituire la risorsa in uscita, alla verifica delle condizioni di legge.



## 5. Verifiche del dimensionamento del personale

Tenendo presente l'evoluzione normativa del settore, le valutazioni elaborate in materia di gestione del personale, non possono prescindere dall'esigenza di flessibilità operativa che rapporti, in senso dinamico, gli obiettivi complessivamente assegnati all'attività svolta, all'intensità di manodopera, ai mezzi disponibili e alle caratteristiche tipiche dello strumento gestionale privatistico.

È vero infatti che la dimensione dell'efficienza gestionale di una società può essere variamente misurata e la realtà, anche per l'effetto di legittime scelte di affidamento e di accrescimento quali quantitativo dei servizi resi o per la fissazione di importanti obiettivi strategici da parte dell'Ente controllante, non è sottoponibile a sterili misurazioni statiche bensì a valutazione ponderate da assumere di volta in volta, utilizzando gli obiettivi fissati come parametri contabili di riferimento per verificare il tendenziale contenimento delle spese ma anche l'ottimale impiego delle risorse.

Sicché, la verifica dei fabbisogni delle partecipate in sede di controllo analogo è stata indirizzata al tendenziale contenimento delle spese di personale, tenendo, tuttavia, in debito conto:

- della realtà fortemente dinamica che caratterizza le società partecipate;
- del settore di operatività e dell'intensità di utilizzo del personale;
- della situazione organizzativa;
- dell'accrescimento quali-quantitativo e dell'ampliamento dell'attività erogata.

Inoltre, la programmazione è stata svolta mediante l'analisi economica dell'incidenza del costo del personale sui bilanci aziendali dell'ultimo triennio.

La verifica complessiva degli indicatori oggetto di analisi è stata finalizzata alla valutazione del corretto andamento della gestione societaria complessivamente intesa rispetto al settore di operatività, all'intensità di utilizzo del personale, alla dimensione dei servizi affidati e agli obiettivi strategici perseguiti.

Si riportano di seguito le percentuali di incidenza del costo dei servizi sul costo complessivo del personale come da applicazione del CCNL di riferimento.

Servizio	Addetti	Costo	%
Accoglienza	6	180.000,00	19,23%
Polo Culturale	5	195.000,00	20,83%
Settore Tecnico	5	175.000,00	18,70%
Resoconti	4	158.000,00	16,88%
Amministrazione	3	110.000,00	11,75%
Flussi Informatici	3	118.000,00	12,61%
<b>Totali</b>	<b>26</b>	<b>936.000,00</b>	<b>100,00%</b>



## 6. Piano economico previsionale, nell'attuale assetto

Complessivamente i conti economici prospettici, nel rispetto dei volumi di attività ipotizzati come di seguito illustrati, evidenziano un risultato netto positivo già a partire dal primo anno e costante negli anni successivi.

	2024	2025	2026
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>			
Ricavi delle vendite e prestazioni	1.065.000,00	1.080.000,00	1.105.000,00
<b>Totale A</b>	<b>1.065.000,00</b>	<b>1.080.000,00</b>	<b>1.105.000,00</b>
<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>			
Materie di consumo	1.500,00	1.650,00	1.815,00
Costi per servizi	7.000,00	7.700,00	8.470,00
Compensi a terzi	108.000,00	110.000,00	112.000,00
Personale	936.000,00	950.000,00	970.000,00
Ammortamenti e svalutazioni	600,00	600,00	600,00
Oneri di gestione	2500,00	2750,00	3000,00
<b>Totale B</b>	<b>1.055.600,00</b>	<b>1.072.700,00</b>	<b>1.095.885,00</b>
<b>Valore della produzione (A - B)</b>	<b>9.400,00</b>	<b>7.300,00</b>	<b>9.115,00</b>
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>			
Altri proventi/oneri finanziari	100,00	110,00	121,00
Interessi e altri oneri finanziari	- 500,00	550,00	605,00
<b>TOTALE ANTE IMPOSTE (A-B ± C)</b>	<b>8800,00</b>	<b>6640,00</b>	<b>8389,00</b>
Imposte sul reddito	2112,00	1593,60	2013,36
<b>UTILE NETTO ESERCIZIO</b>	<b>6688,00</b>	<b>5046,40</b>	<b>6375,64</b>



## **7. Costi annuali lordi previsione nuove assunzioni**

In riferimento alla prospettata ipotesi di incremento della attuale pianta organica dei Dipendenti, di seguito si riporta appropriata tabella ricognitiva dei dettagli dei costi analitici (per il periodo 2025-2027) per l'assunzione di complessive 10 nuove unità lavorative, di cui 6 di IV livello, uno di III livello, uno di V livello e 2 di II livello.

Inoltre, da luglio 2026 verrà meno 1 unità lavorativa di IV livello, per collocamento a riposo.

Sicché, i minori costi relativi alla corresponsione della retribuzione andranno scomputati dall'attuale costo del lavoro.

LIVELLO	NUOVE UNITA'	2° SEMESTRE ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
		SINGOLO	ANNUO	SINGOLO	ANNUO	SINGOLO	ANNUO
2°	2	22.319,57 €	44.639,14 €	45.850,05 €	91.700,10 €	47.856,06 €	95.712,12 €
3°	1	19.872,70 €	19.872,70 €	40.674,32 €	40.674,32 €	42.398,33 €	42.398,33 €
4°	6	17.829,03 €	106.974,15 €	36.559,36 €	219.356,16 €	38.058,76 €	228.352,56 €
5°	1	16.483,03 €	16.483,03 €	33.788,20 €	33.788,20 €	35.128,81 €	35.128,81 €
<b>TOTALI</b>			<b>187.969,01 €</b>		<b>385.518,78 €</b>		<b>401.591,82 €</b>

Reggio Calabria, 27.03.2025

Avv. Valerio Mangone

A.U. Portanova S.p.a.



### 8. Allegati: n. 3 tabelle costo lavoro - prospetto annuale per livello

#### Costo del Lavoro - Prospetto Annuale

Nominativo: PROVA LIVELLO 2°

Orario di lavoro dal Lunedì al Venerdì per ore : 40

Periodo elaborato dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Part-Time: 100% (gli importi delle retribuzioni sono riproporzionati alla % part-time)

Contratto Collettivo Applicato: TERZIARIO - Confcommercio

Livello retributivo: II - IMPIEGATI

Quattordici mensilità

Ente : INPS - Settore : COMMERCIO - Tit. non iscritti - Fino a 50 dipendenti - Qualifica : Operai e Impiegati - senza applicazione del massimale - Aliquota Datore: 30,11 - Aliquota Lavoratore: 9,76

Voce	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOTALE
RETRIBUZIONE BASE	2.145,65	2.145,65	2.186,23	2.186,23	2.186,23	2.186,23	2.186,23	2.186,23	2.186,23	2.186,23	2.233,58	2.233,58	26.248,30
TREDICESIMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.233,58	2.233,58
QUATTORDICESIMA RATEI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.093,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.116,79	2.209,91
EX FESTIVITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85,91	0,00	85,91
<b>TOTALE RETRIBUZIONE</b>	<b>2.145,65</b>	<b>2.145,65</b>	<b>2.186,23</b>	<b>2.186,23</b>	<b>2.186,23</b>	<b>3.279,35</b>	<b>2.186,23</b>	<b>2.186,23</b>	<b>2.186,23</b>	<b>2.186,23</b>	<b>2.319,49</b>	<b>5.583,95</b>	<b>30.777,69</b>
INPS - COMMERCIO - Tit. non iscritti - Fino a 50 dipendenti	646,16	646,16	658,20	658,20	658,20	987,31	658,20	658,20	658,20	658,20	698,25	1.681,34	9.266,65
INAIL	30,13	30,13	30,69	30,69	30,69	46,04	30,69	30,69	30,69	30,69	32,56	78,40	432,10
ADDITIONALE INAIL	0,30	0,30	0,31	0,31	0,31	0,46	0,31	0,31	0,31	0,31	0,33	0,78	4,32
IRAP	141,71	141,71	144,36	144,36	144,36	216,56	144,36	144,36	144,36	144,36	153,18	368,78	2.032,45
<b>TOTALE CONTRIBUZIONE</b>	<b>818,30</b>	<b>818,30</b>	<b>833,56</b>	<b>833,56</b>	<b>833,56</b>	<b>1.250,37</b>	<b>833,56</b>	<b>833,56</b>	<b>833,56</b>	<b>833,56</b>	<b>884,32</b>	<b>2.129,30</b>	<b>11.735,52</b>
TFR	158,94	158,94	161,94	161,94	161,94	242,91	161,94	161,94	161,94	161,94	171,81	413,63	2.279,83
TRATTENUTE PREV.	-10,73	-10,73	-10,93	-10,93	-10,93	-16,40	-10,93	-10,93	-10,93	-10,93	-11,60	-27,92	-153,89
<b>TOTALE TFR</b>	<b>148,21</b>	<b>148,21</b>	<b>151,01</b>	<b>151,01</b>	<b>151,01</b>	<b>226,52</b>	<b>151,01</b>	<b>151,01</b>	<b>151,01</b>	<b>151,01</b>	<b>160,22</b>	<b>385,71</b>	<b>2.125,94</b>
<b>COSTO MENSILE</b>	<b>3.112,16</b>	<b>3.112,16</b>	<b>3.170,80</b>	<b>3.170,80</b>	<b>3.170,80</b>	<b>4.756,23</b>	<b>3.170,80</b>	<b>3.170,80</b>	<b>3.170,80</b>	<b>3.170,80</b>	<b>3.364,02</b>	<b>8.098,96</b>	<b>44.639,14</b>

#### Costo del Lavoro - Prospetto Annuale

Nominativo: PROVA LIVELLO 3°

Orario di lavoro dal Lunedì al Venerdì per ore : 40

Periodo elaborato dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Part-Time: 100% (gli importi delle retribuzioni sono riproporzionati alla % part-time)

Contratto Collettivo Applicato: TERZIARIO - Confcommercio

Livello retributivo: III - IMPIEGATI

Quattordici mensilità

Ente : INPS - Settore : COMMERCIO - Tit. non iscritti - Fino a 50 dipendenti - Qualifica : Operai e Impiegati - senza applicazione del massimale - Aliquota Datore: 30,11 - Aliquota Lavoratore: 9,76

Voce	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOTALE
RETRIBUZIONE BASE	1.906,68	1.906,68	1.941,37	1.941,37	1.941,37	1.941,37	1.941,37	1.941,37	1.941,37	1.941,37	1.981,84	1.981,84	23.308,00
TREDICESIMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.981,84	1.981,84
QUATTORDICESIMA RATEI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	970,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	990,92	1.961,61
EX FESTIVITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76,22	0,00	76,22
<b>TOTALE RETRIBUZIONE</b>	<b>1.906,68</b>	<b>1.906,68</b>	<b>1.941,37</b>	<b>1.941,37</b>	<b>1.941,37</b>	<b>2.912,06</b>	<b>1.941,37</b>	<b>1.941,37</b>	<b>1.941,37</b>	<b>1.941,37</b>	<b>2.058,06</b>	<b>4.954,60</b>	<b>27.327,67</b>
INPS - COMMERCIO - Tit. non iscritti - Fino a 50 dipendenti	574,20	574,20	584,44	584,44	584,44	876,80	584,44	584,44	584,44	584,44	619,66	1.491,95	8.227,86
INAIL	26,77	26,77	27,25	27,25	27,25	40,88	27,25	27,25	27,25	27,25	28,89	69,57	383,66
ADDITIONALE INAIL	0,27	0,27	0,27	0,27	0,27	0,41	0,27	0,27	0,27	0,27	0,29	0,70	3,84
IRAP	125,95	125,95	128,21	128,21	128,21	192,32	128,21	128,21	128,21	128,21	135,92	327,23	1.804,85
<b>TOTALE CONTRIBUZIONE</b>	<b>727,19</b>	<b>727,19</b>	<b>740,17</b>	<b>740,17</b>	<b>740,17</b>	<b>1.110,41</b>	<b>740,17</b>	<b>740,17</b>	<b>740,17</b>	<b>740,17</b>	<b>784,76</b>	<b>1.889,45</b>	<b>10.420,21</b>
TFR	141,24	141,24	143,81	143,81	143,81	215,71	143,81	143,81	143,81	143,81	152,45	367,01	2.024,27
TRATTENUTE PREV.	-9,53	-9,53	-9,71	-9,71	-9,71	-14,56	-9,71	-9,71	-9,71	-9,71	-10,29	-24,77	-136,64
<b>TOTALE TFR</b>	<b>131,70</b>	<b>131,70</b>	<b>134,10</b>	<b>134,10</b>	<b>134,10</b>	<b>201,15</b>	<b>134,10</b>	<b>134,10</b>	<b>134,10</b>	<b>134,10</b>	<b>142,16</b>	<b>342,23</b>	<b>1.887,63</b>
<b>COSTO MENSILE</b>	<b>2.765,57</b>	<b>2.765,57</b>	<b>2.815,64</b>	<b>2.815,64</b>	<b>2.815,64</b>	<b>4.223,61</b>	<b>2.815,64</b>	<b>2.815,64</b>	<b>2.815,64</b>	<b>2.815,64</b>	<b>2.984,98</b>	<b>7.186,28</b>	<b>39.635,49</b>



## Costo del Lavoro - Prospetto Annuale

Nominativo: PROVA LIVELLO 4

Orario di lavoro dal Lunedì al Venerdì per ore : 40

Periodo elaborato dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Part-Time: 100% (gli importi delle retribuzioni sono riproporzionati alla % part-time)

Contratto Collettivo Applicato: TERZIARIO - Confcommercio

Livello retributivo: IV - IMPIEGATI

Quattordici mensilità

Ente : INPS - Settore : COMMERCIO - Tit. non iscritti - Fino a 50 dipendenti - Qualifica : Operai e Impiegati - senza applicazione del massimale - Aliquota Datore: 30,11 - Aliquota Lavoratore: 9,76

Voce	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOTALE
RETRIBUZIONE BASE	1.716,68	1.716,68	1.746,68	1.746,68	1.746,68	1.746,68	1.746,68	1.746,68	1.746,68	1.746,68	1.781,68	1.781,68	20.970,16
TREDICESIMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.781,68	1.781,68
QUATTORDICESIMA RATEI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	873,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	890,84	1.764,18
EX FESTIVITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68,53	0,00	68,53
<b>TOTALE RETRIBUZIONE</b>	<b>1.716,68</b>	<b>1.716,68</b>	<b>1.746,68</b>	<b>1.746,68</b>	<b>1.746,68</b>	<b>2.620,02</b>	<b>1.746,68</b>	<b>1.746,68</b>	<b>1.746,68</b>	<b>1.746,68</b>	<b>1.850,21</b>	<b>4.454,20</b>	<b>24.584,55</b>
INPS - COMMERCIO - Tit. non iscritti - Fino a 50 dipendenti	516,99	516,99	526,02	526,02	526,02	788,88	526,02	526,02	526,02	526,02	557,04	1.341,10	7.403,15
INAIL	24,11	24,11	24,53	24,53	24,53	36,78	24,53	24,53	24,53	24,53	25,97	62,53	345,20
ADDIZIONALE INAIL	0,24	0,24	0,25	0,25	0,25	0,37	0,25	0,25	0,25	0,25	0,26	0,63	3,45
IRAP	113,37	113,37	115,34	115,34	115,34	173,04	115,34	115,34	115,34	115,34	122,19	294,16	1.623,52
<b>TOTALE CONTRIBUZIONE</b>	<b>654,71</b>	<b>654,71</b>	<b>666,14</b>	<b>666,14</b>	<b>666,14</b>	<b>999,07</b>	<b>666,14</b>	<b>666,14</b>	<b>666,14</b>	<b>666,14</b>	<b>705,46</b>	<b>1.698,42</b>	<b>9.375,32</b>
TFR	127,16	127,16	129,38	129,38	129,38	194,08	129,38	129,38	129,38	129,38	137,05	329,94	1.821,08
TRATTENUTE PREV.	-8,58	-8,58	-8,73	-8,73	-8,73	-13,10	-8,73	-8,73	-8,73	-8,73	-9,25	-22,27	-122,92
<b>TOTALE TFR</b>	<b>118,58</b>	<b>118,58</b>	<b>120,65</b>	<b>120,65</b>	<b>120,65</b>	<b>180,98</b>	<b>120,65</b>	<b>120,65</b>	<b>120,65</b>	<b>120,65</b>	<b>127,80</b>	<b>307,67</b>	<b>1.698,15</b>
<b>COSTO MENSILE</b>	<b>2.489,97</b>	<b>2.489,97</b>	<b>2.533,47</b>	<b>2.533,47</b>	<b>2.533,47</b>	<b>3.800,07</b>	<b>2.533,47</b>	<b>2.533,47</b>	<b>2.533,47</b>	<b>2.533,47</b>	<b>2.683,47</b>	<b>6.460,29</b>	<b>35.658,05</b>