



COMUNE DI
CASTELLABATE
Provincia di Salerno

**PIANO INDUSTRIALE E DI RISANAMENTO
CASTELLABATE SERVIZI S.R.L.
2026-2027-2028**

Sommario

PREMESSE E PREVISIONI DI RISANAMENTO	3
1. Il Piano Industriale - Panoramica	11
2. La Società	12
3. Organico della Società	13
✓ AMMINISTRAZIONE	14
✓ SUPPORTO MANUTENZIONE PATRIMONIO E VERDE PUBBLICO	15
✓ PULIZIA DELLE SPIAGGE	16
✓ MENSA SCOLASTICA	17
✓ PULIZIA UFFICI COMUNALI	19
✓ GESTIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	21
✓ GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE	21
✓ SUPPORTO DI PORTISTI	24
✓ PARCHEGGI A PAGAMENTO	26
✓ SERVIZIO DI MESSI NOTIFICATORI	28
4. Piano del fabbisogno finanziario del personale	29
5. Piano del fabbisogno finanziario delle forniture e degli investimenti	32
✓ SUPPORTO MANUTENZIONE PATRIMONIO E VERDE PUBBLICO, PULIZIA SPIAGGE	32
✓ MENSA SCOLASTICA	33
✓ PULIZIA UFFICI COMUNALI	34
✓ GESTIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	34
✓ GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE	34
✓ SUPPORTO DI PORTISTI	35
✓ PARCHEGGI A PAGAMENTO	35
✓ RISCOSSIONE TRIBUTI	36
6. Piano del fabbisogno finanziario dell'area Amministrativa e costi di Gestione	37
7. Indici economico finanziari e commenti - piano industriale e di risanamento	40
8. Attività per terzi e limiti operativi della Società in house	45
9. Conclusioni	46

PREMESSE E PREVISIONI DI RISANAMENTO

i Il presente Piano Industriale 2026–2028 rappresenta il piano di gestione dei servizi affidati dal Comune di Castellabate alla società “Castellabate Servizi srl” e al tempo stesso contiene il Piano di Risanamento economico-finanziario volto a superare le criticità di gestione fino ad oggi riscontrate. L'intero impianto programmatico è stato strutturato affinché ogni azione gestionale contribuisca al progressivo **risanamento** dell'assetto economico e operativo.

Per questi motivi il piano è predisposto con l'obiettivo di assicurare il mantenimento dell'equilibrio finanziario in una visione prospettica, garantendo una gestione sostenibile, programmata e coerente con i principi di economicità, efficienza ed equilibrio richiesti per le società a totale partecipazione pubblica, rafforzando un percorso di **risanamento** stabile e strutturale.

La copertura delle perdite pregresse e la ricapitalizzazione della società rappresentano un passaggio indispensabile per garantire stabilità operativa, continuità dei servizi e tutela dell'interesse pubblico. La Castellabate Servizi, infatti, ha sempre dimostrato negli anni un'ottima qualità dei servizi offerti alla comunità, pur operando con risorse limitate e senza mai incorrere in sprechi o utilizzi impropri dei fondi pubblici. La struttura aziendale è snella, i processi sono orientati alla riduzione dei costi non essenziali e il personale ha sempre risposto con professionalità e flessibilità alle esigenze dell'Ente.

Proprio per queste ragioni, la società costituisce un asset strategico per il Comune: non solo garantisce servizi fondamentali per la vivibilità del territorio, come la manutenzione, la cura del verde, la pulizia, i servizi cimiteriali, la gestione dei parcheggi, la mensa e il supporto ai diportisti, ma lo fa con un livello di qualità e tempestività difficilmente replicabile con altre modalità organizzative. La valorizzazione di tali servizi rappresenta un tassello rilevante nel processo di risanamento complessivo.

La continuità di questi servizi è essenziale per il benessere della cittadinanza e per il funzionamento quotidiano dell'Ente, e mantenerli in capo a un soggetto che opera da anni con conoscenza del territorio e radicamento locale rappresenta una garanzia di efficienza e affidabilità, oltre che un elemento cardine del risanamento gestionale.

La ricapitalizzazione e la copertura delle perdite pregresse, oltre a ristabilire un adeguato equilibrio patrimoniale, consentono alla società di affrontare con solidità la fase di risanamento finanziario, superando le criticità determinate dai debiti pregressi e mettendo in sicurezza le attività future. Essa non è quindi un costo, ma un investimento che permette al Comune di preservare un presidio operativo fondamentale, di evitare costi maggiori derivanti da interruzioni del servizio o da soluzioni alternative meno efficienti, e di valorizzare un patrimonio di competenze interne costruito nel tempo.

Inoltre, la società rappresenta un importante riferimento occupazionale per il territorio, impiegando un numero significativo di lavoratori che negli anni hanno maturato esperienza, professionalità e un forte senso di appartenenza. La ricapitalizzazione contribuisce quindi anche a preservare la stabilità occupazionale e a evitare effetti sociali negativi che deriverebbero da situazioni di incertezza o discontinuità.

In sintesi, intervenire oggi con la copertura delle perdite e la ricapitalizzazione significa mettere in sicurezza un modello organizzativo che ha funzionato, e che potrebbe funzionare molto meglio, sostenere un soggetto che eroga servizi essenziali con elevata qualità, preservare un patrimonio umano e professionale consolidato e garantire che l'Ente possa continuare ad assicurare alla cittadinanza servizi fondamentali in modo efficiente, continuativo e con un controllo diretto sulla qualità e sui costi.

Il mantenimento dell'operatività della società, dunque, non tutela soltanto l'erogazione dei servizi fondamentali, ma anche l'equilibrio socio-economico della comunità locale.

La società, negli anni precedenti, ha operato in un contesto caratterizzato da variabili economiche particolarmente complesse, influenzate da fattori macroeconomici quali:

- aumento generale dei prezzi rilevato da ISTAT (+16,2% nel triennio),*
- incremento eccezionale dei costi energetici,*
- rialzo dei costi dei carburanti,*
- aumento del costo delle materie prime e forniture tecniche,*
- incremento dei costi alimentari per servizi come la mensa scolastica.*

- Accanto ai fattori sopra descritti, è necessario evidenziare che la società ha dovuto affrontare anche consistenti situazioni debitorie di natura tributaria, previdenziale e assistenziale, originate da gestioni relative a esercizi precedenti. Si trattava di esposizioni rilevanti, aggravate dall'applicazione di sanzioni e interessi, che hanno inciso in misura significativa sull'equilibrio economico-finanziario complessivo, rendendo più complessa la gestione corrente delle attività.

L'adesione alla più recente procedura di definizione agevolata delle cartelle esattoriali (Rottamazione Quater) ha consentito di ridurre parzialmente tali esposizioni, costituendo un passo importante nel percorso di riequilibrio. Questa operazione ha tuttavia comportato un rilevante impegno economico sia per la società che per il Comune, chiamati a sostenere uno sforzo straordinario per preservare la continuità dei servizi essenziali.

È importante sottolineare che, nell'attuale fase gestionale, la società ha adottato un approccio molto più rigoroso e puntuale nell'adempimento di tutti gli obblighi tributari,

previdenziali e assistenziali, al fine di evitare il formarsi di nuove esposizioni. Con il presente Piano Industriale tale impostazione viene ulteriormente rafforzata, ponendo la massima attenzione alla regolarità contributiva e al rispetto delle scadenze, elementi indispensabili per garantire una gestione sostenibile, trasparente e orientata al risanamento definitivo.

È importante evidenziare che tale situazione **non è imputabile né al Comune né alla società**, ma rappresenta una conseguenza fisiologica di un periodo transitorio in cui, per garantire la continuità del servizio, la società ha proseguito l'attività sulla base dei parametri preesistenti.

Il nuovo Piano Industriale consente finalmente di riallineare i costi ai valori reali di mercato, fornendo alla società una base economica chiara, aggiornata e sostenibile.

i Sulla base dell'analisi aggiornata dei fabbisogni relativi all'erogazione dei servizi affidati, è stato determinato un **fabbisogno annuo complessivo pari a € 1.029.729,44** (IVA inclusa).

Tale importo deriva dalla riclassificazione dei costi necessari alla gestione delle attività operative, comprensivi del personale impiegato, dei materiali e delle forniture, delle manutenzioni programmate e dei costi generali di struttura, e rappresenta il corrispettivo economico indispensabile per garantire la continuità e l'adeguato livello qualitativo dei servizi affidati nel triennio.

La rideterminazione dei costi è stata elaborata sulla base di criteri tecnici oggettivi fondati sull'analisi dei dati storici della società. In particolare, la revisione è stata costruita attraverso:

- l'esame dei bilanci consuntivi degli ultimi anni, utilizzati come riferimento principale per individuare l'andamento reale dei costi e dei fabbisogni operativi;
- l'identificazione dei punti nevralgici della gestione, nei quali si sono registrate le maggiori inefficienze o le maggiori criticità economiche;
- la definizione di misure volte a ottimizzare la spesa, intervenendo sulle aree in cui è stato possibile conseguire risparmi senza compromettere la qualità dei servizi;
- la correzione delle sottostime presenti nel precedente Piano Industriale, con particolare attenzione alle voci di costo che si erano rivelate non coerenti con l'effettivo fabbisogno della società.

Questo approccio ha consentito di costruire un quadro economico più realistico, prudente e sostenibile, orientato al miglioramento dell'efficienza complessiva della gestione.

Inoltre il Comune, attraverso un'approfondita indagine di mercato, ha confermato che le proposte economiche della società sono coerenti con il mercato e, in molti casi, più convenienti, garantendo un risparmio per l'Ente e un livello qualitativo più elevato.



*Il Piano di Risanamento non si concentra sugli errori del passato, ma definisce **un modello gestionale del tutto nuovo**, basato su efficienza, controllo dei costi e pianificazione.*

Le principali leve operative che consentiranno il riequilibrio economico sono:

1. Introduzione del Controllo di Gestione

Un sistema strutturato di monitoraggio dei costi, con:

- *centri di costo distinti per servizio,*
- *reporting mensile,*
- *analisi degli scostamenti,*
- *definizione di costi standard,*
- *ottimizzazione degli approvvigionamenti.*

Una nuova figura amministrativa dedicata consentirà per la prima volta alla società di prevenire criticità e migliorare l'efficienza.

2. Razionalizzazione dei costi del personale

Grazie a:

- *ottimizzazione turni, con relativa riduzione di eventuali straordinari*
- *lieve riduzione del personale,*
- *miglior distribuzione del personale nei servizi,*
- *migliore pianificazione annuale degli interventi.*

3. Manutenzione programmata e riduzione interventi straordinari

La programmazione degli interventi sui mezzi e attrezzature consente:

- *riduzione dei guasti,*
 - *riduzione dei fermi tecnici,*
 - *abbattimento dei costi straordinari,*
 - *aumento della durata utile dei beni.*
-

4. Digitalizzazione amministrativa e operativa

Entro il 2027 saranno implementati sistemi digitali per:

- gestione documentale,
 - monitoraggio del personale dipendente,
 - ottimizzazione dei tempi di intervento,
 - riduzione dei costi generali.
-

5. Rinegoziazione dei contratti di fornitura

La società prevede risparmi concreti derivanti da:

- gare o trattative dirette con almeno 3 operatori,
 - convenzioni pluriennali,
 - economie di scala sui materiali più utilizzati,
-

6. Adesione alla prossima “rottamazione”

La società prevede di aderire alla prossima definizione agevolata, con:

- riduzione significativa di sanzioni e interessi,
- maggiore sostenibilità dei pagamenti,
- miglioramento della liquidità,
- riduzione della posizione debitoria netta.



Risparmi attesi per annualità

Anno 2026 – Risparmio previsto € 23.184,90

Il risparmio previsto per l'esercizio 2026 è il risultato di una serie di interventi mirati volti a rendere più efficiente la gestione operativa e amministrativa della società. Le principali economie deriveranno da:

Prime economie generate dal controllo di gestione, grazie all'introduzione di strumenti e procedure che consentiranno un monitoraggio più puntuale dell'andamento dei costi, la verifica sistematica degli scostamenti e l'individuazione tempestiva di eventuali inefficienze o sprechi. Tale attività permetterà una programmazione più precisa e una maggiore capacità di indirizzare le risorse verso le aree realmente necessarie.

Revisione dei contratti di fornitura, finalizzata non solo a ricercare condizioni economiche più vantaggiose, ma anche a razionalizzare le tipologie di beni e servizi acquisiti, eliminando duplicazioni, ottimizzando i volumi di approvvigionamento e assicurando che le forniture risultino pienamente coerenti con i fabbisogni operativi della società.

Riorganizzazione dei turni e delle attività operative, con un miglior bilanciamento del carico di lavoro tra le diverse unità e con una pianificazione più efficiente delle presenze. Tale riorganizzazione, unita a un maggiore controllo sull'espletamento delle mansioni, consentirà di migliorare la produttività e di prevenire il ricorso a ore aggiuntive non programmate, conseguendo così risparmi indiretti senza incidere sulla qualità dei servizi.

Avvio della manutenzione programmata, che permetterà di ridurre progressivamente gli interventi urgenti o emergenziali, generalmente più onerosi, in favore di un modello di manutenzione preventiva. Questo approccio garantirà non solo un contenimento dei costi, ma anche una maggiore continuità nell'utilizzo delle attrezzature, una riduzione dei fermi operativi e un allungamento del ciclo di vita dei beni aziendali.

Anno 2027 – Risparmio previsto € 25.664,04

Il risparmio previsto per l'esercizio 2027 sarà sensibilmente superiore rispetto all'anno precedente, poiché molte delle azioni avviate nel 2026 entreranno pienamente a regime, generando effetti economici strutturali. Le economie attese derivano principalmente dai seguenti interventi.

Manutenzione programmata a regime.

Il sistema di manutenzione programmata, avviato nel 2026, troverà nel 2027 la sua piena operatività. Ciò consentirà una gestione più ordinata e preventiva delle attrezzature e dei mezzi, riducendo in modo significativo la necessità di interventi urgenti e imprevisti, solitamente più onerosi. La regolarizzazione delle attività manutentive permetterà di minimizzare i fermi tecnici, garantire maggior continuità nell'erogazione dei servizi e stabilizzare i costi, rendendoli prevedibili e sostenibili.

Nuove convenzioni di acquisto.

In continuità con il percorso di revisione dei contratti avviato nel 2026, nel 2027 la società potrà attivare nuove convenzioni e modalità di acquisto più vantaggiose, derivanti da una razionalizzazione delle forniture, da una selezione più accurata dei fornitori e da una maggiore uniformità dei materiali utilizzati. Ciò consentirà di eliminare sprechi, ridurre costi non essenziali e consolidare condizioni economiche più favorevoli rispetto agli esercizi precedenti.

Riduzione degli interventi non programmati.

La combinazione tra manutenzione programmata, riorganizzazione dei turni e maggiore controllo operativo introdotta nel 2026 porterà nel 2027 a una significativa diminuzione delle attività emergenziali e non pianificate. Una migliore programmazione delle attività e un presidio più efficace del territorio consentiranno di ridurre le richieste di intervento improvviso, migliorando al contempo l'efficienza del personale e l'utilizzo dei mezzi.

Efficientamento organizzativo.

Le misure adottate nel 2026 in tema di riorganizzazione dei turni, maggiore supervisione sull'espletamento delle mansioni e ottimizzazione dell'impiego del personale troveranno nel 2027 un livello di piena maturità. Ciò si tradurrà in una gestione più equilibrata e produttiva delle attività, in un contenimento degli straordinari non necessari e in un miglior coordinamento tra le diverse funzioni operative. L'efficientamento complessivo del modello organizzativo contribuirà così a consolidare risparmi ricorrenti e a rafforzare la capacità della società di mantenere elevati standard di servizio senza incrementi dei costi..

Anno 2028 – Risparmio previsto € 30.225,85

Nel 2028 si prevede il raggiungimento del livello più elevato di risparmio del triennio, grazie al consolidamento delle misure avviate negli anni precedenti e all'implementazione di ulteriori interventi strutturali orientati alla modernizzazione e all'efficientamento della gestione.

Digitalizzazione completa dei processi.

La piena digitalizzazione dei processi amministrativi e operativi consentirà una riduzione significativa dei tempi di lavorazione, una maggiore precisione nella gestione delle informazioni e un minor ricorso a procedure manuali. L'automazione di alcune attività ripetitive e l'adozione di sistemi digitali integrati miglioreranno la tracciabilità delle operazioni, la tempestività dei controlli e la capacità decisionale, generando risparmi diretti e indiretti.

Economie di scala sui servizi e sulle forniture operative.

Il percorso di razionalizzazione degli acquisti di servizi avviato negli anni precedenti permetterà nel 2028 di ottenere condizioni economiche più favorevoli grazie alla maggiore stabilità dei fabbisogni, alla continuità nei rapporti con i fornitori e alla riduzione della frammentazione contrattuale. Una pianificazione più omogenea degli approvvigionamenti di servizi essenziali (manutenzioni, assistenze tecniche, servizi terzi, noleggi e altre forniture operative) consentirà di negoziare costi più competitivi e di ottimizzare la spesa complessiva.

Riduzione degli interventi straordinari.

Il consolidamento della manutenzione programmata e della riorganizzazione interna attuata negli anni precedenti porterà a una ulteriore diminuzione degli interventi straordinari, sia tecnici sia operativi. La gestione preventiva delle criticità ridurrà gli episodi imprevisti e permetterà un ricorso sempre minore ad attività urgenti e non pianificate, generalmente più onerose, favorendo un modello di gestione stabile e programmato.

Migliore pianificazione annuale delle attività.

Grazie all'esperienza maturata e all'utilizzo di strumenti di controllo più evoluti, nel 2028 la società potrà adottare una pianificazione annuale delle attività ancora più precisa e aderente ai fabbisogni reali. Una programmazione più razionale consentirà di evitare sovraccarichi operativi, inefficienze o duplicazioni, garantendo un utilizzo ottimale del personale e dei mezzi a disposizione e contribuendo al raggiungimento di ulteriori economie.

Risultati economici previsti

*Il percorso di efficientamento delineato dal presente Piano Industriale consente di stimare risultati economici positivi per l'intero triennio di riferimento. **È tuttavia necessario evidenziare che i valori riportati costituiscono stime previsionali, elaborate sulla base degli scenari attualmente disponibili; pertanto, gli utili indicati potranno subire variazioni nel corso della gestione, in relazione all'andamento dei costi, dei fabbisogni e dei diversi fattori esterni.***

I risparmi stimati sono i seguenti:

- **2026:** € 23.184,90
- **2027:** € 25.664,04
- **2028:** € 30.225,85

Per un totale complessivo nel triennio pari a € 79.074,79.

Tali valori potranno essere oggetto di variazione in funzione di diversi elementi, tra cui l'andamento dei costi energetici e dei servizi essenziali, eventuali adeguamenti contrattuali del personale, modifiche nei volumi o nelle modalità dei servizi richiesti dal Comune, aggiornamenti normativi, o imprevisti tecnici che richiedano interventi straordinari.

È tuttavia importante sottolineare che, a differenza degli esercizi passati, non si prevede il manifestarsi di nuove situazioni debitorie pregresse derivanti da precedenti gestioni. Il superamento di tali criticità, ottenuto attraverso il risanamento avviato e la puntuale gestione degli adempimenti tributari, previdenziali e assistenziali, consente oggi alla società di operare su basi più solide, trasparenti e sostenibili.

La regolarità contributiva e la rigorosa pianificazione dei flussi finanziari, introdotte negli ultimi anni, riducono in modo significativo il rischio che si generino nuovamente esposizioni di natura pregressa, garantendo un modello gestionale più equilibrato e affidabile.

Tale risultato consentirà di:

- *ridurre le passività pregresse,*
- *migliorare il patrimonio netto,*
- *rafforzare la posizione finanziaria,*
- *garantire una gestione economicamente sostenibile nel lungo periodo.*



Il Piano di Risanamento 2026–2028 costituisce un vero percorso di stabilizzazione e di rilancio della società, non come uno sguardo rivolto al passato, ma come un progetto organico e moderno, costruito su analisi puntuali, dati concreti e strategie pienamente sostenibili. Con questo documento la Castellabate Servizi S.R.L. si dota finalmente di una visione chiara e strutturata, capace di consolidare la propria sostenibilità economica e al tempo stesso di garantire, con continuità e qualità sempre crescente, l'erogazione dei servizi essenziali su cui si fonda la vita quotidiana del territorio, assicurando stabilità e serenità lavorativa a numerose famiglie, rafforzando il presidio pubblico e l'efficienza operativa nelle attività affidate, prevenendo qualunque futura criticità finanziaria e accompagnando l'intera comunità verso un modello di gestione più ordinato, trasparente e professionalmente evoluto.

1. Il Piano Industriale - Panoramica

i Il Piano Industriale della Castellabate Servizi S.r.l. nasce per illustrare, programmare e implementare le attività e i servizi, nonché definire le risorse economiche necessarie per il perseguimento dei fini istituzionali della Società, incaricata alla gestione dei servizi pubblici per conto del Comune di Castellabate, socio unico della stessa Società e per questo definita in house.

La programmazione esposta ha dimensione temporale triennale (2026 - 2028) e mira al consolidamento dei servizi erogati, rafforzando così il ruolo di Ente erogatore di servizi della in house e, allo stesso tempo, di responsabile dei servizi pubblici nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente dell'Ente Comunale.

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.

Gli obiettivi strategici del Piano possono così riassumersi:

- Consolidare la struttura organizzativa societaria sulla base di una chiara linearità gerarchica e delle responsabilità gestionali ed una articolata suddivisione dei compiti e delle competenze, garantendo economicità nell'organizzazione del lavoro.
- Perfezionare il ciclo produttivo e/o di gestione delle attività, potenziandolo con strumenti di monitoraggio globale, la costituzione di gruppi di lavoro e l'assegnazione di precise mansioni, da integrare in caso di necessità.
- Individuare ed attuare strategie compatibili sotto il profilo temporale e della disponibilità delle risorse (umane, organizzative e tecnologiche), anche attraverso il raffronto con i dati storici della Società.
- Prevedere ragionevoli elementi, ispirati principalmente al criterio della prudenza, per le proiezioni dei flussi di riscossione e conseguentemente dei ricavi, dei costi e degli investimenti.

2. La Società

i *La Castellabate Servizi S.r.l. è una società a partecipazione totalitaria di capitale pubblico, ed è soggetta al controllo ed all'attività di direzione e coordinamento dell'Ente comunale, trattandosi di società c.d. in house.*

Costituita nel 2017 dal Comune di Castellabate per la progettazione e la realizzazione di interventi in diversi settori del pubblico servizio, ha iniziato l'attività con la gestione dei parcheggi, così come specificato all'art. 6 dello statuto societario.

La società è costituita con l'obiettivo di espletare servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'unico socio. Essa è espressione della collaborazione del soggetto pubblico Ente Comunale, portatore di interessi omogenei e collettivi, ed ha come obiettivo la gestione efficiente, efficace ed economica degli stessi servizi.

La società è soggetta all'indirizzo e al controllo dell'ente affidante, analogo a quello dallo stesso esercitato nei confronti dei propri uffici e/o servizi e opera a favore dell'Ente Socio che esercita congiuntamente su di essa un controllo analogo a quello svolto sui propri servizi, in modo diretto o indiretto.

Il Comune, alla data di pubblicazione della prima edizione della Carta dei Servizi, ha disposto, con durata quinquennale, l'affidamento in house del servizio di gestione delle aree di sosta, in piena autonomia imprenditoriale, con i sistemi operativi e l'organizzazione più idonea, efficace ed efficiente, per addivenire agli obiettivi definiti e concordati con il Comune. Quest'ultimo rimane comunque il titolare del servizio, ma ha affidato alla Società la gestione dello stesso in piena autonomia, fermo restando il controllo applicato dall'Ente sul corretto funzionamento dello stesso, per poi affidare anche i servizi di mensa scolastica, manutenzione del verde pubblico, spazzamento e igiene urbana, pulizia degli uffici comunali e gestione del cimitero comunale.

Successivamente e a seguito di una riorganizzazione avvenuta nel 2022, i servizi affidati alla Società si sono incrementati e, ad oggi, quelli gestiti sono:

- *Igiene Ambientale del territorio comunale, che comprende le attività di:*
 - *Manutenzione del verde pubblico, del patrimonio comunale e culturale;*
 - *Raccolta e pulizia dei rifiuti sulle spiagge.*
- *Mensa scolastica;*

- *Pulizia Uffici Comunali, che comprende la pulizia dei seguenti uffici:*
 - *Casa Comunale (Piazza Lucia fraz. Santa Maria);*
 - *Ufficio Polizia Municipale (Via Roma fraz. Santa Maria);*
 - *Ufficio Politiche Sociali (Via Roma fraz. Santa Maria);*
 - *Ufficio Patrimonio e Ambiente (Via Marinelli fraz. San Marco);*
 - *Ufficio Stato Civile, elettorale e servizi cimiteriali (Via Mons. Farina Castellabate Cpl);*
 - *Info Point (Piazza Matarazzo fraz. Santa Maria).*
 - *Bagni Pubblici nella Castellabate Capoluogo;*
- *Manutenzione e gestione impianti di rete di videosorveglianza e processo di meccanizzazione stampa verbali.*
- *Gestione Cimitero comunale;*
- *Supporto Diportisti presso il Porto di San Marco di Castellabate;*
- *Parcheggi a pagamento, che comprende le attività di:*
 - *Gestione e manutenzione dei dispositivi elettronici di controllo;*
 - *Controllo dei Ticket di Sosta;*
- *Servizio di Messi Notificatori per conto del Comune.*

3. Organico della Società

i Al periodo attuale, l'organico della Società è composto da 42 unità lavorative, esclusa la figura dell'Amministratore Unico, ed è così sintetizzabile in relazione ai servizi svolti:

Servizio	N. Unità di Personale
Supporto Manutenzione Patrimonio e Verde Pubblico	8
Pulizia delle Spiagge	9
Mensa	3
Pulizia Uffici Comunali	3

Videosorveglianza	1
Gestione Cimitero	2
Supporto Diportisti	3
Gestione Parcheggi	9
Servizio Messi Notificatori	4
Totale	42

Tuttavia, l'attuazione dei servizi nel prossimo triennio, l'esperienza e la volontà della Società di perseguire l'efficientamento del lavoro di ogni singola area, registrano la necessità di una rimodulazione del numero delle risorse umane impiegate, seppur con una riorganizzazione dei periodi e delle ore lavorate e compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. A tal proposito, il nuovo organico registra il seguente numero di risorse (esclusa la figura dell'Amministratore Unico):

Servizio	N. Unità di Personale
Supporto Manutenzione Patrimonio e Verde Pubblico	8
Pulizia delle Spiagge	7
Mensa	3
Pulizia Uffici Comunali	3
Videosorveglianza	1
Gestione Cimitero	2
Supporto Diportisti	10
Gestione Parcheggi	7
Servizio Messi Notificatori	4
Impiegato Amministrativo	1
Totale	46

✓ AMMINISTRAZIONE

i L'amministrazione è affidata all'Amministratore Unico, a cui sono riconosciuti tutti i più ampi poteri di amministrazione sia ordinaria sia straordinaria della società, salvo quanto espressamente riservato per legge all'Assemblea e quanto previsto dallo Statuto anche con riferimento all'esercizio del controllo analogo da parte del socio. Pertanto, a questa figura, secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale, spetta il ruolo di vigilare sull'andamento generale della società prevenendo atti pregiudizievoli e cercando soluzioni qualora queste dovessero venire a verificarsi.

Fra le principali responsabilità vi sono:

- *La convocazione dell'assemblea dei soci, la determinazione dell'ordine del giorno e l'attuazione delle delibere e del programma;*
- *La redazione del bilancio d'esercizio, da assoggettare all'approvazione dell'Assemblea;*
- *L'esecuzione delle volontà assembleari, e quindi del Sindaco e del Consiglio Comunale;*
- *La gestione della liquidità aziendale, sulla base degli indirizzi generali fissati nel presente documento, e controlla la situazione di tesoreria e di cassa aziendale, rapportandosi anche con gli Istituti di credito;*
- *Il presidio e la segnalazione di situazioni di rischio, nonché la rappresentanza di fronte a terzi ed in giudizio.*

✓ **SUPPORTO MANUTENZIONE PATRIMONIO E VERDE PUBBLICO**

i *Il servizio consiste nel supporto alla manutenzione del verde pubblico nonché del patrimonio comunale e prevede:*

- *tutte le prestazioni occorrenti per l'ordinaria manutenzione delle aree verdi, fra cui – a titolo esemplificativo e non esaustivo - manutenzione aiuole fiorite, manutenzione di vasi, vasche e fioriere, potatura piante, siepi ed arbusti rampicanti, raccolta foglie, rifilatura vegetazione con diserbo meccanico, rigenerazione tappeti erbosi, taglio bordi stradali, taglio erba in ogni area verde, diserbo dei marciapiedi e delle strade, irrigazione alberi e siepi;*
- *tutte le prestazioni occorrenti per l'ordinaria manutenzione degli impianti irrigui afferenti alle aree verdi comunali;*
- *Monitoraggio alberature ed aree verdi, che ricomprende il controllo periodico delle aree verdi;*
- *Pulizia delle caditoie, chiusini in ghisa, bocche di lupo ecc. destinate allo scarico delle acque piovane;*
- *Manutenzione ordinaria delle staccionate presenti sul territorio;*
- *Manutenzione ordinaria di opere di muratura dove necessario;*

*Per l'erogazione del servizio, nel triennio 2026-2028, è previsto l'impiego di 8 unità di personale, impiegate a tempo indeterminato e per 30 ore settimanali. Il personale è organizzato in **n. 3 squadre**: di cui 2 composte da tre operai e una da*

2 operai. Le figure lavorano durante tutto il periodo dell'anno con un impegno giornaliero di 5 ore.

I mezzi impiegati per la manutenzione del verde sono:

n. 2 Macchine Operatrici;

n. 3 Motocarri con Pianali.

n. 1 Biotrituratore.

n. 1 Trattorino Tagliaerba.

n. 1 Trinciasarmenti.

Di seguito, si riporta la tabella riepilogativa dell'organico:

Supporto Manutenzione Patrimonio e Verde Pubblico				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Operaio	8	5	6	12

✓ PULIZIA DELLE SPIAGGE

i Il servizio consiste nella pulizia ordinaria e raccolta dei rifiuti presso le spiagge, non soggette a concessione ai privati, e delle aree pubbliche limitrofe. La pulizia viene programmata tenendo in considerazione i flussi turistici e il conseguente utilizzo degli arenili.

Il servizio sarà effettuato stagionalmente e precisamente nel periodo compreso fra il 1° maggio e il 30 settembre, prevedendo un numero massimo di operai pari a 7.

Il servizio – nel periodo considerato – sarà erogato 7 giorni su 7 e prevede: la pulizia e finitura manuale delle spiagge pubbliche, il posizionamento di cestini portarifiuti nelle aree immediatamente adiacenti alle spiagge, ad intervalli non superiori a 50 metri, lo svuotamento e la sostituzione quotidiana delle buste dei cestini portarifiuti.

Per efficientare il servizio è previsto, previa verifica della disponibilità economica, l'impiego di una macchina operatrice pulisci spiaggia e l'organizzazione di gruppi di lavoro, che avviano le attività lavorative di primo mattino e fino alle ore 8 a.m.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa dell'organico di area, identico per i mesi di maggio e settembre, e potenziato a partire dal mese di giugno, con ulteriori

incrementi nei mesi di luglio ed agosto, a dimostrazione della rilevanza del servizio, in un Comune ad altissima intensità turistica e a vocazione balneare.

I mezzi impiegati per la pulizia delle Spiagge sono:

n. 1 Macchina Operatrice;

Pulizia delle Spiagge				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Dal 1 al 31 Maggio				
Operatore ecologico	4	3	6	1
Dal 1 Giugno al 31 Agosto				
Operatore ecologico	5	3	6	2
	2	5	6	2
Dal 1 al 30 Settembre				
Operatore ecologico	4	3	6	1

✓ MENSA SCOLASTICA

i *Il servizio di mensa scolastica consiste nella preparazione di pasti caldi con materie prime di qualità (la selezione è fondamentale per assicurare le famiglie dei bambini frequentanti i plessi scolastici) nella mensa centralizzata, del plesso di Santa Maria, con conseguente trasporto presso le restanti strutture scolastiche. Precisamente, il servizio prevede la produzione di piatti da distribuire presso cinque strutture scolastiche presenti sul territorio comunale:*

- *Scuola dell'Infanzia di Santa Maria;*
- *Scuola dell'Infanzia di San Marco;*
- *Scuola dell'Infanzia di Castellabate;*
- *Scuola dell'Infanzia di Ogliastro Marina;*
- *Scuola dell'Infanzia di Alano.*

La scelta di individuare una mensa centralizzata risulta funzionale per l'efficientamento dei costi di gestione del servizio. Infatti, il plesso individuato per la mensa centralizzata risulta strategico per la distribuzione presso i restanti poli scolastici, in termini distanziali, assicurando l'abbattimento dei tempi intercorrenti tra la preparazione e la somministrazione dei piatti ai bambini.

D'altro canto, la previsione di insediare una cucina per ciascun plesso scolastico, oltre a produrre smisurati costi, non trova fondamento in un territorio di ridotte dimensioni, in cui la viabilità risulta scorrevole (soprattutto nei periodi scolastici).

Per ridurre ulteriormente sprechi e abbattere i costi di servizio, nel plesso principale di Santa Maria, si continueranno a servire i pasti utilizzando piatti in ceramica; mentre nei plessi limitrofi si utilizzerà packaging monouso, sigillato con film termoretraibile. Inoltre, ai bambini verrà fornita acqua potabile in bottiglia, derivante da appositi dispenser.

L'organico del servizio di mensa è composto da n. 3 figure, tutte responsabili dell'igiene, della cura della mensa, degli impianti e delle attrezzature, comprese stoviglie, nonché del rispetto dei bisogni dei bambini. A questo proposito, il personale di cucina verifica le loro necessità nutrizionali, seguendo le tabelle dietetiche predisposte dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con l'Asl e, dunque, nel pieno rispetto di un protocollo nutrizionale, in accordo anche con il collegio educatori.

Fra le altre responsabilità vi è quella della dispensa, riponendo assoluta attenzione negli acquisti e soprattutto nella conservazione. Proprio per assicurare il massimo dell'efficienza, la Società prevede la formazione continua del personale impiegato in quest'area, secondo un preciso "Piano di formazione e aggiornamento", incentrato principalmente sulle fasi operative del delicato processo di cucina.

I mezzi impiegati per il Servizio Mensa Scolastica sono:

n. 1 Autocarro;

Di seguito, si riporta la tabella riepilogativa dell'organico dell'area:

Mensa Scolastica				
Dal 1 Ottobre al 31 Maggio				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Cuoco	1	6	5	8
Aiuto Cuoco	1	6	5	8
Personale di Fatica	1	6	5	8

✓ PULIZIA UFFICI COMUNALI

i Il servizio di pulizia ha la finalità di garantire l'igiene delle aree, degli ambienti e delle strutture meglio specificate di seguito:

- Casa Comunale (Piazza Lucia fraz. Santa Maria);
- Ufficio Polizia Municipale (Via Roma fraz. Santa Maria);
- Ufficio Commercio (Via Roma fraz. Santa Maria);
- Ufficio Politiche Sociali (Via Roma fraz. Santa Maria);
- Ufficio Tecnico e di Governo del Territorio (Via Marinelli fraz. San Marco);
- Ufficio Stato Civile, elettorale e servizi cimiteriali (Via Mons. Farina fraz. Castellabate Cpl);
- Info Point (Piazza Matarazzo fraz. Santa Maria);
- Castello dell'Abate;
- Ufficio Via Roma;
- Bagni Pubblici (fraz. Ogliastro Marina);
- Info Point (fraz. Santa Maria).

Il personale impiegato nell'area di Pulizia degli Uffici Comunali, tenendo conto del capitolato speciale d'appalto fornito dall'Amministrazione, svolge le seguenti mansioni:

Mansioni	Frequenza
Svuotamento e pulizia dei cestini gettacarte e portarifiuti con sostituzione dei sacchetti di plastica	5 gg a settimana
Raccolta differenziata dei rifiuti presenti nei cestini e nei cassonetti presenti nelle strutture comunali	5 gg a settimana
Spazzatura dei pavimenti e lavaggio con idonee attrezzature	5 gg a settimana
Spolveratura ad umido, disinfezione ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali	5 gg a settimana
Pulizia dei servizi igienici	5 gg a settimana
Spazzatura delle scale interne della sede Comunale	3 gg a settimana
Pulizia della scala principale della sede Comunale e dei terrazzi	3 gg a settimana
Spolveratura arredo Sala Consiglio	1 gg a settimana
Asportazione delle ragnatele	1 gg a settimana

Lavaggio scale interne e del porticato e delle scale esterne della sede Comunale	1 gg a settimana
Trattamento con prodotti idonei (cere, ecc.) dell'arredo ubicato nella Sala del Consiglio e nell'Ufficio del Sindaco	1 volta al mese
Detersione dei davanzali esterni con raschiatura e rimozione di materiale organico, incluse le inferriate	1 volta ogni 3 mesi
Detersione dei vetri e delle porte a vetro	1 volta ogni 3 mesi
Asportazione della polvere da rivestimenti tessili	1 volta ogni 6 mesi
Asportazione della polvere e lavaggio delle sedie della Sala del Consiglio	1 volta ogni 6 mesi
Trattamento specifico per la pulitura e la lucidatura di pavimenti in marmo, parquet, pietra se presenti	1 volta ogni 6 mesi
Spolveratura dei termosifoni e degli elementi di riscaldamento	1 volta ogni 6 mesi
Pulizia dei corpi illuminanti interni ed esterni	1 volta ogni 6 mesi
Detersione parte esterna dei mobili	1 volta ogni 6 mesi
Detersione di tapparelle, scuri, tende alla veneziana	1 volta ogni 6 mesi

Le pulizie verranno eseguite nel rispetto delle esigenze delle attività comunali ed in orari concordati con i responsabili dei servizi. Il servizio sarà autonomamente gestito mediante l'organizzazione di personale e mezzi meccanici in numero idoneo all'espletamento del servizio e nel rispetto del D.lgs. 81/08. Eventuali macchinari da usare per l'espletamento del servizio saranno conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE.

È a carico della società, come previsto dall'art. 1658 del CC l'onere relativo alla fornitura del materiale di pulizia, detersivi, disinfettanti, attrezzature e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio. Anche il detersivo e i prodotti comunque impiegati dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge in materia ed essere utilizzati con le modalità di impiego prescritte dal produttore.

La società provvederà alla fornitura e sostituzione di:

- carta igienica;
- asciugamani di carta;
- sapone liquido;
- sacchi per immondizia nonché sacchetti dei cestini gettacarte.

Per quanto previsto dall'art. 1658 del C.C. rimane stabilito che tutti gli attrezzi occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali aspiratori, lucidatrici, spazzole, stracci, scale, etc., e tutto il materiale necessario come detersivo, deodorante,

segatura, disinfettanti, e simili sono a completo carico della società Castellabate Servizi S.r.l..

Di seguito si riporta la tabella dell'organico di area, che prevede l'impiego di n. 3 unità part-time, a tempo indeterminato, operanti per 3 ore al giorno e per 18 ore settimanali:

Pulizia Uffici Comunali				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Operaio	3	3	6	12

✓ GESTIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA

i Il servizio di videosorveglianza prevede l'impiego di una unità di personale, che oltre ad occuparsi della gestione del sistema di videosorveglianza, implementa un efficiente ciclo di gestione del data entry per conto della Polizia Municipale Comunale e sincronizza la verbalizzazione effettuata dagli ausiliari della sosta con quelli della stessa Polizia Municipale.

L'obiettivo dell'area è quello di ridurre costantemente i tempi di inserimento dei dati per l'erogazione delle sanzioni. Inoltre, il personale incaricato, con cadenza almeno settimanale, viene impiegato per monitorare gli accessi sul territorio comunale, durante le ore notturne, attraverso il sistema di rilevazione dei numeri di targa dei veicoli, al fine di incrementare anche il livello di sicurezza.

Il servizio include anche il monitoraggio del funzionamento e la manutenzione ordinaria della rete wireless, attraverso cui le telecamere sono collegate.

Di seguito, si riporta la tabella riepilogativa del personale impiegato a tempo indeterminato e per 36 ore settimanali:

Gestione Impianto di Videosorveglianza				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Impiegato	1	6	6	12

✓ GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE

i La gestione del cimitero, per conto del Comune di Castellabate, consiste:

- Nella custodia, apertura e chiusura dei cancelli nei giorni e negli orari stabiliti dall'Ente Comunale;
- Nell'inumazione, esumazione e traslazione delle salme;

- Nella tumulazione ed estumulazione;
- Nel trasporto delle salme dall'ingresso o all'interno del cimitero al luogo di sepoltura;
- Nella ricezione delle salme, ritiro e controllo dei documenti accompagnatori della salma;
- Nella verifica del perfetto funzionamento delle lampade votive (esclusa la manutenzione delle lampade);
- Nello smaltimento dei rifiuti cimiteriali;
- Nelle piccole opere di manutenzione ordinaria.

La Società, inoltre, si interfaccia con il personale delle imprese funebri nel trasporto del feretro al luogo di tumulazione o inumazione, garantendo operazioni di sepoltura nei giorni feriali, in genere dalle 7 alle 13, salvo in casi di motivata urgenza.

Ancora, la Società garantisce i seguenti lavori di:

- Pulizia da effettuarsi una volta alla settimana (prima di tutti i giorni festivi con particolare riguardo la domenica) di tutte le zone pavimentate entro la cerchia perimetrale del cimitero, delle zone di accesso, delle zone verdi limitrofe al cimitero, del magazzino del custode, dell'attuale camera mortuaria e di tutti i servizi igienici esistenti, avendo cura di usare idonei disinfettanti;
- Pulizia dei punti di raccolta dei rifiuti, raccolta dei vasi, recipienti di plastica, stracci, carta, cellophane, ceri lasciati in abbandono o nascosti fra il verde esistente e riversamento degli stessi negli appositi contenitori della raccolta differenziata;
- Esposizione nei giorni programmati dall'amministrazione comunale dei rifiuti di vario genere previsti dalla raccolta differenziata;
- Pulizia settimanale dell'area attorno ai contenitori della raccolta differenziata dopo la raccolta dei rifiuti;
- Pulizia con scope e rastrelli dei viali inghiaati avendo cura di raschiare, ove necessario, asportando erbacce, graminacee e riassetto del tutto;
- Pulizie generali ed accurate in occasione del periodo dell'ottava dei morti (ultima decade di ottobre - prima decade di novembre), delle festività pasquali e natalizie o per altre ricorrenze significative;
- Pulizia settimanale dei servizi igienici, posti all'interno del cimitero, con rimozione di eventuali ragnatele, lavaggio dei pavimenti, delle piastrelle, lavatura delle tazze, degli orinatoi e dei lavelli, loro disinfezione, spolveratura delle porte interne ed esterne;
- Raccolta delle corone di fiori appassiti e relativi fusti in occasione della celebrazione di riti funebri e/o solennità;
- Lavaggio completo dell'attuale camera mortuaria con idonei detersivi, con cadenza mensile e, in ogni caso, tutte le volte che venga rimossa una salma depositata all'interno della stessa;
- Spargimento di ghiaietto, conservazione e livellamento di tutti i viali del cimitero;

- Pulizia mensile dei locali adibiti a ricovero dei mezzi d'opera con rimozione delle ragnatele, spazzatura e raccolta dei rifiuti;
- Manutenzione dei contenitori portarifiuti (ed eventuale fornitura, se necessaria o sostituzione a causa di usura o danneggiamento), e di tutta l'attrezzatura e degli accessori presenti all'interno del cimitero;
- Fornitura del ghiaietto per la manutenzione del percorso pedonale interno al cimitero;
- Manutenzione della rubinetteria, delle fontane, dei secchi, degli annaffiatori e di quant'altro occorrente per la gestione del cimitero;
- Manutenzione di tutti i tappeti erbosi esistenti all'interno del cimitero e delle piante all'interno del cimitero;
- Innaffiamento in tempi e modi opportuni al fine di evitare deperimenti dei tappeti erbosi e delle piante;
- Falcatura in tempi opportuni da mantenere i tappeti erbosi in uno stato decoroso confacente all'ambiente, nella misura di almeno sei sfalci nell'arco dell'anno, secondo le indicazioni dell'ufficio competente;
- Manutenzione delle aiuole, con eventuale piantumazione di fiori stagionali o perenni, all'interno dei cimiteri ed in prossimità degli accessi ed a fianco dei muri perimetrali, così pure all'esterno e nei piazzali, l'eventuale fornitura dei fiori è a carico dell'ente appaltante;
- Potatura a regola d'arte, una volta all'anno, di tutte le piante e cespugli soggette a potatura per mantenere un assetto vegetativo uniforme;
- Diserbamento o estirpazione di erbacce e riassetto dei viali inghiaati e spazzatura di quelli pavimentati o asfaltati;
- pulizia delle bocchette sifonate di scarico della rete fognante interna, pulizia delle cassette sifonate da eventuali foglie, petali o ghiaietto e delle fontanelle collocate ovunque all'interno del cimitero.

L'erogazione del servizio prevede l'impiego di n. 1 necroforo addetto ai servizi cimiteriali, assunto a tempo indeterminato per 36 ore settimanali e di n. 1 operaio generico assunto sempre a tempo indeterminato e per 24 ore settimanali. Il personale garantisce la presenza continuativa durante il periodo di apertura del cimitero e svolge un servizio di reperibilità nelle altre ore.

Gestione del Cimitero Comunale				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Necroforo	1	6	6	12
Operaio	1	4	6	12

i il Servizio di Supporto per i diportisti del porto di San Marco, istituito in via sperimentale nel 2022, ha progressivamente assunto un ruolo sempre più centrale nella gestione e nella valorizzazione dell'area portuale. Sin dai primi mesi di attivazione, il servizio ha raccolto ampio apprezzamento da parte dei diportisti, grazie alla qualità delle attività svolte e alla costante presenza del personale addetto. Tali riscontri positivi hanno evidenziato l'importanza strategica di garantire continuità e sviluppo a questo presidio operativo.

Nel corso del 2022 e degli anni successivi il servizio si concentrava principalmente sulla gestione dei posti di transito e di quelli in concessione comunale, garantendo attività essenziali quali vigilanza e sorveglianza dell'area portuale, servizi antincendio e antinquinamento, assistenza alle manovre di ormeggio e disormeggio, supporto radiotelefonico, predisposizione della raccolta differenziata dei rifiuti e informazioni ai natanti. Si trattava di un servizio limitato a una porzione dell'infrastruttura, poiché altre aree risultavano affidate a concessionari privati.

Con la scadenza delle concessioni private, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere verso un modello di gestione unitaria, attribuendo alla società in house la responsabilità dell'intera area portuale. Questa scelta consente di riportare sotto un'unica regia pubblica tutte le attività operative, assicurando maggiore continuità, omogeneità nei servizi resi e un livello di controllo più elevato sull'organizzazione complessiva del porto.

L'affidamento alla società in house permette inoltre di garantire posti di lavoro stabili, offrendo un quadro occupazionale più solido rispetto alle precedenti forme di gestione frazionata. Tale soluzione favorisce anche un migliore coordinamento delle attività, un uso più razionale delle risorse e un generale efficientamento della struttura portuale, grazie a una organizzazione interna più chiara, diretta e programmabile.

Nel nuovo perimetro gestionale rientra anche la possibilità, attualmente in valutazione, di procedere alla futura **installazione dei pontili**. Poiché ad oggi non vi è certezza sulla realizzazione di tali opere o sui tempi connessi, le previsioni economiche sono state formulate considerando esclusivamente le attività effettivamente programmate, riservando eventuali adeguamenti alla fase in cui saranno assunte decisioni definitive da parte dell'Amministrazione.

Per rispondere a questo nuovo assetto, il servizio subirà un potenziamento sostanziale del personale, che passerà dalle originarie 3 unità alle attuali 10 figure operative. L'incremento è stato calibrato per assicurare un presidio efficace durante l'intero arco della giornata, migliorare i tempi di intervento, garantire piena copertura della vasta area portuale e offrire un'assistenza tempestiva ai diportisti.

A questo si aggiunge l'introduzione di due ulteriori elementi strategici:

L'istituzione di un servizio di guardiania notturna, che consentirà di rafforzare la sicurezza dell'area portuale anche nelle ore serali e notturne, prevenendo intrusioni, atti vandalici o situazioni di rischio;

La dotazione di due imbarcazioni dedicate, necessarie per il trasporto del personale a bordo delle varie imbarcazioni ormeggiate e per effettuare interventi rapidi in caso di emergenze, supporto alle manovre o attività di controllo nelle diverse zone del porto.

L'ampliamento del servizio assume un rilievo ancora più significativo se collegato ai dati contenuti nella relazione tecnica dell'Area VI, che fornisce un quadro analitico delle entrate potenziali derivanti dalla gestione unitaria dello specchio acqueo e delle banchine del porto di San Marco.

Dalla relazione emerge infatti che, anche con l'attuale configurazione infrastrutturale del porto, la gestione diretta dell'area destinata agli ormeggi consentirebbe al Comune di ospitare circa 160 imbarcazioni, così suddivise:

- *100 unità con lunghezza fino a 10 metri;*
- *50 unità tra 10 e 15 metri;*
- *10 unità oltre i 15 metri.*

Sulla base dei valori tariffari applicabili per dimensione e tipologia delle unità, la relazione stima proventi annui potenziali pari a circa 500.000 € (al netto dell'IVA) derivanti dalla sola gestione dell'attuale specchio acqueo destinato alla nautica da diporto.

Inoltre, si evidenzia che, qualora venisse attuata la completa riorganizzazione dello specchio acqueo mediante l'installazione di pontili galleggianti, la capacità ricettiva salirebbe a circa 200 posti barca, con la seguente distribuzione:

- *160 unità fino a 10 metri;*
- *25 unità tra 10 e 15 metri;*
- *15 unità oltre 15 metri.*

In questo scenario più evoluto, i proventi stimati aumenterebbero fino a circa 650.000 € annui (al netto dell'IVA).

L'incremento della capacità gestionale del porto, affidato alla società in house con personale adeguatamente potenziato, consentirà dunque al Comune di:

- *attivare un servizio più professionale, continuo e strutturato, in grado di garantire sicurezza, presidio, assistenza e ordine;*
- *massimizzare l'occupazione dei posti barca, grazie a una presenza costante del personale e a un monitoraggio continuo delle aree portuali;*
- *ottenere entrate di gran lunga superiori ai costi sostenuti per l'affidamento del servizio, generando un saldo economico positivo e stabile nel tempo;*

- valorizzare l'area portuale come risorsa strategica per lo sviluppo territoriale.

L'investimento sostenuto per il potenziamento del servizio appare quindi del tutto giustificato, poiché produce un beneficio economico netto significativo per l'Ente, oltre a migliorare qualità, sicurezza e funzionalità del porto.

Di seguito si riporta il dettaglio del personale impiegato, pari a n. 10 operai impiegati stagionalmente ed annualmente:

Supporto Diportisti				
Tempo Determinato (01/06-30/09)				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Operaio	7	6	6	4
Tempo Determinato (01/01-31/12)				
Le seguenti unità nel periodo dal 01/10 al 31/05 subiranno una riduzione di orario settimanale da 36 ore a 18 ore				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Operaio	3	6	6	12

✓ PARCHEGGI A PAGAMENTO

i Il servizio di gestione dei parcheggi pubblici a pagamento del Comune di Castellabate riveste un ruolo di primaria importanza, sia per gli introiti che genera a favore dell'Ente, sia per la centralità che il Comune ha da sempre attribuito a questa funzione, al punto da istituire nel 2017 la Castellabate Servizi S.r.l. proprio per affidarle la gestione della sosta a pagamento. In tale contesto, la prosecuzione del servizio in house risulta essenziale per garantire continuità, efficienza e qualità nella gestione dell'intero sistema della sosta.

Sulla base delle rilevazioni degli ultimi anni, il Comune registra **incassi annui approssimativi pari a circa € 700.000** derivanti dalla gestione della sosta pubblica. Tale volume di entrate conferma la forte rilevanza economica del servizio e la necessità di una struttura gestionale affidabile e continuativa.

Il confronto tra le entrate comunali e i costi sostenuti per la gestione in house evidenzia che il servizio risulta **ampiamente conveniente per il Comune**, poiché gli introiti generati superano in modo significativo le spese necessarie per la gestione, la manutenzione e il controllo delle aree di sosta. La gestione tramite Castellabate Servizi S.r.l. permette inoltre di garantire un servizio più efficiente e omogeneo, assicurando un presidio costante del territorio,

una maggiore tempestività nei controlli e un miglioramento complessivo della fruibilità delle aree di sosta.

*I parcheggi a pagamento sono distribuiti lungo le principali strade e piazze del territorio comunale, e comprendono complessivamente **759 posti auto** e **16 posti camper**, così articolati:*

- **109 posti auto** – frazione Ogliastro Marina
- **50 posti auto** – frazione San Marco
- **230 posti auto** – frazione Lago
- **8 posti camper** – frazione Lago
- **8 posti camper** – frazione Santa Maria
- **370 posti auto** – frazione Santa Maria

La gestione dei parcheggi comporta, per la società in house, l'erogazione dei seguenti servizi:

- *realizzazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale delle aree di sosta a pagamento;*
- *manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica pertinente alle aree affidate;*
- *controllo della sosta, inclusa la rilevazione delle irregolarità e dei mancati pagamenti secondo il prezzario comunale;*
- *verifica dell'accessibilità per le persone con disabilità e adeguamento delle aree per l'eliminazione delle barriere architettoniche;*
- *fornitura, installazione e manutenzione delle attrezzature e degli impianti tecnologici necessari al funzionamento dei parcheggi chiusi, quali casse automatiche, pannelli informativi, videosorveglianza e sbarre automatiche.*

Per lo svolgimento del servizio la società dispone attualmente di:

- **n. 2 motoveicoli 125cc;**
- **n. 18 parcometri;**
- **n. 2 impianti di automazione completi di casse automatiche.**

Di seguito si riporta la tabella dell'organico di area:

Gestione Parcheggi				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Dal 1 Aprile al 31 Maggio				
Ausiliario della sosta	2	4	6	6
Dal 1 Giugno al 30 Settembre				
Ausiliario della sosta	4	4	6	4
Dal 1 Gennaio al 31 Dicembre				
Manutentore	1	6	6	12

✓ SERVIZIO DI MESSI NOTIFICATORI

i Il servizio, avviato in forma sperimentale nel 2022, riguarda l'attività di notifica degli atti amministrativi per conto del Comune di Castellabate. L'affidamento della funzione alla società in house ha consentito di ottenere un maggior numero di notifiche eseguite, una gestione più ordinata dell'intero processo e, soprattutto, un considerevole risparmio economico per il Comune, che ha potuto ridurre i costi connessi all'affidamento esterno del servizio e ottimizzare i tempi procedurali.

È opportuno ricordare che la società non svolge attività di riscossione, la quale resta in capo al Comune e agli organismi autorizzati. Il servizio gestito dalla società riguarda esclusivamente la notifica degli atti e tutta la parte amministrativa ad essa collegata, fase imprescindibile per la validità dei procedimenti e fondamentale per garantire tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa.

L'organizzazione del servizio è stata impostata con l'obiettivo di:

- assicurare tempestività, regolarità e tracciabilità delle notifiche;
- garantire una maggiore copertura del territorio, aumentando il numero di atti notificati e riducendo giacenze e ritardi;
- fornire ai cittadini un interlocutore unico, migliorando la chiarezza e la fruibilità dei servizi;
- migliorare la gestione e la conservazione dell'archivio delle notifiche, attraverso attività di riordino e digitalizzazione;
- rendere più efficiente l'intera fase istruttoria, riducendo tempi e procedure ridondanti.

Per lo svolgimento del servizio sono previste le seguenti figure professionali:

- *due Messi Notificatori, impiegati per 18 ore settimanali e per 6 mesi all'anno;*
- *una figura con mansione di Istruttore, con contratto a tempo indeterminato a 36 ore settimanali, responsabile delle attività amministrative, dell'istruttoria degli atti e del coordinamento delle notifiche;*
- *una figura dedicata alla riorganizzazione dell'archivio notifiche, impiegata a tempo determinato per 6 mesi a 36 ore settimanali, che – oltre alle attività di riordino e gestione documentale – può anch'essa svolgere attività di notifica, ampliando così la capacità operativa e garantendo una maggiore copertura dei carichi di lavoro.*

Grazie alla presenza di più figure abilitate alla notifica e a una struttura più organizzata, il Comune beneficia di maggiori notifiche effettuate in tempi più rapidi, riduzione dei costi complessivi e un sistema di gestione molto più efficiente rispetto agli anni passati.

Riscossione Tributi				
Personale	n. risorse	ore per giorno	giorni a settimana	mesi
Messo Notificatore	2	6	3	6
Archivista	1	6	6	6
Istruttore	1	6	6	12

4. Piano del fabbisogno finanziario del personale

i Secondo quanto previsto precedentemente, si riporta il fabbisogno finanziario annuale del personale, il cui organico è stato programmato al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per la miglior erogazione dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Gli importi relativi al costo unitario lordo mensile derivano dai rispettivi CCNL di categoria, nonché da un'analisi dei bilanci consuntivi degli ultimi tre anni.

Gli importi esposti nelle seguenti tabelle si intendono al lordo degli oneri riflessi.

Le prime tabelle rappresentano le ore di lavoro, mentre quelle successive il costo del lavoro.

Manutenzione Verde e Patrimonio Pubblico												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OPERAIO 1	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 2	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 3	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 4	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 5	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 6	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 7	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO 8	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
Pulizia Spiagge												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OPERATORE 1					18h/Sett	18h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	18h/Sett			
OPERATORE 2					18h/Sett	18h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	18h/Sett			
OPERATORE 3					18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett			
OPERATORE 4					18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett			
OPERATORE 5						18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett				
OPERATORE 6						18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett				
OPERATORE 7						18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett				
Mensa												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
CUOCO	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett					30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
AIUTO CUOCO	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett					30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
OPERAIO	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett					30h/Sett	30h/Sett	30h/Sett
Pulizia Uffici Comunali												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OPERAIO 1	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett
OPERAIO 2	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett
OPERAIO 3	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett
Gestione Servizi Cimiteriali												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
NECROFORO	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett
OPERAIO	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett
Gestione Parcheggi												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
MANUTENTORE	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett
AUSILIARE 1				24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett			
AUSILIARE 2				24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett			
AUSILIARE 3						24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett			
AUSILIARE 4						24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett			
AUSILIARE 5						24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett			
AUSILIARE 6						24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett	24h/Sett			
Servizio Messi Notificatori												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
IMPIEGATO	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett
MESSO ARCHIVISTA	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett						
MESSO 1	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett						
MESSO 2	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett						
Supporto Diportisti												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OPERATORE 1	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett
OPERATORE 2	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett
OPERATORE 3	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	18h/Sett	18h/Sett	18h/Sett
OPERATORE 4						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			
OPERATORE 5						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			
OPERATORE 6						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			
OPERATORE 7						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			
OPERATORE 8						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			
OPERATORE 9						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			
OPERATORE 10						36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett	36h/Sett			

Manutenzione Verde e Patrimonio Pubblico								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Operaio	8	30h	12	Tempo Indet.	15795,23	4738,57	20533,80	164270,39
Pulizia Spiagge								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Operaio*	2	18h/30h	5	Tempo Det.	5618,54	1685,56	7304,10	14608,20
Operaio	2	18h	5	Tempo Det.	4201,71	1260,51	5462,22	10924,45
Operaio	3	18h	3	Tempo Det.	2794,91	838,47	3633,38	10900,15
*Il personale incaricato lavorera' a 30h/Sett nei Mesi di Luglio ed Agosto vista la copiosa affluenza turistica sulle spiagge								
Mensa								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Cuoco	1	30h	8	Tempo Indet.	13599,22	4079,77	17678,99	17678,99
Aiuto Cuoco	1	30h	8	Tempo Det.	12769,49	3830,85	16600,34	16600,34
Personale di Fatica Cucina	1	30h	8	Tempo Det.	11782,36	3534,71	15317,07	15317,07
Pulizia Uffici Comunali								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Operaio Add. Alle Pulizie	3	18h	12	Tempo Indet.	9799,44	2939,83	12739,27	38217,8
Gestione Servizi Cimiteriali								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Necroforo	1	36h	12	Tempo Indet.	19158,35	5747,50	24905,85	24905,85
Operaio Add. Alla Manutenzione	1	24h	12	Tempo Indet.	14477,38	4343,21	18820,59	18820,59
Gestione Parcheggio a Pagamento								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Manutentore	1	36h	12	Tempo Indet.	23726,35	7117,90	30844,25	30844,25
Ausiliare	2	24h	6	Tempo Det.	7915,38	2374,62	10290,00	20580,00
Ausiliare	4	24h	4	Tempo Det.	5921,72	1776,52	7698,24	30792,96
Servizio Mesi Notificatori								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Impiegato	1	36h	12	Tempo Indet.	24934,19	7480,26	32414,45	32414,45
Messo/Archivista	1	36h	6	Tempo Det.	12467,10	3740,13	16207,23	16207,23
Messo Notificatore	2	18h	6	Tempo Det.	6233,55	1870,06	8103,61	16207,23
Servizio di Supporto Ai Diportisti								
Qualifica	N. Unita'	Ore Sett	Mesi Lav.	Tipo Contratto	Costo Unitario Lordo	Contributi Carico Aziende	Totale Costo Unitario	Totale Costo Per Numero di Unita'
Operatore Portuale*	3	18h/36h	12	Tempo Indet.	15856,12	4756,84	20612,96	61838,88
Operatore Portuale	7	36h	4	Tempo Det.	8629,15	2588,75	11217,90	78525,30
* Il Personale Incaricato Lavorera' a 36h/Sett nei Mesi Da Giugno a Settembre, nel periodo Invernale (da Ottobre a Maggio) a 18h/Sett								

5. Piano del fabbisogno finanziario delle forniture e degli investimenti

i La Castellabate Servizi, oltre all'organizzazione del personale, deve pianificare anche gli acquisti di materie prime, consumabili, impianti, macchinari e attrezzature, nonché servizi di manutenzione e professionali, utenze, formazione, e ogni altra esigenza riferita a ciascuna area di servizio gestito.

A tal proposito, il documento prosegue con la disamina dei suddetti fabbisogni finanziari, partendo dall'esame dei report a consuntivo dell'ultimo triennio, e dalle stime dei costi riguardanti la gestione del prossimo triennio, per ciascun servizio gestito dalla Società.

Per la definizione dei costi, il metodo migliore risulta – in alcuni casi - l'osservazione del consuntivo dell'ultimo anno di gestione (2024). In altri casi, invece, risulta indispensabile ricostruire i costi dei prossimi anni in base agli investimenti programmati. Alla luce di queste considerazioni, si riportano le stime dei costi di gestione per ciascun servizio per cui la Società ha incarico:

✓ SUPPORTO MANUTENZIONE PATRIMONIO E VERDE PUBBLICO, PULIZIA SPIAGGE

i Le spese affrontate per l'erogazione dei servizi di manutenzione del patrimonio comunale e del verde pubblico nonché di pulizia delle spiagge riguardano essenzialmente l'acquisto di materie prime, di carburanti per le macchine operatrici, di manutenzione degli automezzi e della strumentazione tecnica utilizzata, nonché l'acquisto di nuovi utensili e attrezzature da lavoro. Di seguito si riporta il dettaglio delle spese previste per ciascuno degli anni relativi al prossimo triennio, stimate in base al consuntivo degli ultimi tre anni di gestione del servizio:

Supporto Manutenzione Patrimonio e Verde Pubblico	
Categoria di Spesa	%
CARBURANTE	25%
STRUMENTI E UTENSILI	29%
MATERIE PRIME	31%
MANUTENZIONE	13%
ASSICURAZIONE	2%
Spese totali stimate	46.000,00 €

i Per quanto riguarda il **servizio di mensa scolastica**, si evidenzia che il nuovo piano di gestione è stato elaborato tenendo conto dei **costi aggiornati alla data odierna**, sulla base delle più recenti rilevazioni di mercato e dell'andamento dei prezzi nel settore della ristorazione collettiva.

A differenza del precedente piano, che risultava **significativamente sottostimato**, la nuova programmazione include una valutazione puntuale e realistica delle spese effettivamente necessarie per garantire un servizio efficiente, sicuro e di qualità. Il precedente documento, infatti, non considerava gli **aumenti intercorsi negli ultimi anni relativi**:

- al costo delle materie prime alimentari, in particolare prodotti freschi e biologici;
- ai beni di consumo indispensabili per la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- agli oneri energetici e ai costi connessi al funzionamento delle cucine e dei centri cottura;
- ai servizi accessori correlati al mantenimento degli standard igienico-sanitari.

L'aggiornamento del piano si è dunque reso necessario per adeguare il servizio alle condizioni economiche attuali, garantendo la sostenibilità gestionale e, al tempo stesso, la tutela della qualità dei pasti destinati agli alunni delle scuole.

Di seguito, si riporta l'importo delle spese previste per la gestione del servizio con indicazione delle percentuali di spesa fra categorie di spesa:

Mensa Scolastica	
Categoria di Spesa	%
MATERIE PRIME	86%
UTENZE	7%
MANUTENZIONI	7%
Totale	34644,00 €

✓ PULIZIA UFFICI COMUNALI

i Le spese affrontate per questo servizio riguardano esclusivamente l'acquisto di materiali per la pulizia, igienizzanti, piccole attrezzature per supportare il lavoro degli impiegati e il lavaggio di biancheria e tendaggi. Di seguito si riporta il dettaglio delle spese previste per ciascuno degli anni relativi al prossimo triennio:

Pulizia Uffici Comunali	
Categoria di spesa	%
MATERIALI DI CONSUMO	88%
SERVIZI DI LAVAGGIO	12%
Totale	7.816,62 €

✓ GESTIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA

i Il servizio di videosorveglianza prevede il sostenimento di costi che riguardano principalmente la manutenzione, la sistemazione degli impianti elettrici e l'acquisto di nuove telecamere in caso di rottura di quelle preesistenti. Per l'impegno delle risorse del prossimo triennio, si fa riferimento al consuntivo dell'ultimo anno, in quanto si ritiene che le spese non varieranno:

Gestione impianto di videosorveglianza	
Categoria di spesa	%
MANUTENZIONE	17%
IMPIANTI ELETTRICI	31%
INVESTIMENTI	51%
Totale	3.175,00 €

✓ GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE

i Nonostante il servizio sia particolarmente complesso e preveda l'erogazione di una serie di prestazioni, che si protraggono per tutto l'anno, le spese sostenute riguardano principalmente l'acquisto e/o la manutenzione di mezzi per gli scavi, le esumazioni e lo smaltimento dei rifiuti. Osservando le spese sostenute nel triennio precedente, si ritiene che l'impegno finanziario per il prossimo triennio debba mantenersi costante:

Gestione del Cimitero Comunale	
Categoria di spesa	%
ESUMAZIONI	26%
SMALTIMENTO RIFIUTI	32%
MEZZI MECCANICI	42%
Totale	6.671,00 €

✓ SUPPORTO DI PORTISTI

i Il servizio di supporto ai diportisti è stato incrementato rispetto agli anni precedenti, sia per l'aumento dei flussi turistici sia per la necessità di assicurare un presidio costante dell'area portuale. La determinazione del relativo fabbisogno non può quindi basarsi sul consuntivo 2024, poiché il livello delle attività richieste oggi è maggiore e più articolato. La previsione di spesa tiene conto delle principali esigenze operative legate alla gestione dell'approdo, quali piccole manutenzioni delle dotazioni esistenti, adeguamenti degli impianti presenti nell'area, materiali di consumo e interventi necessari a garantire ordine e sicurezza. Non è invece possibile stimare interventi specifici sui pontili, poiché allo stato non vi è certezza circa la loro installazione.

Supporto Diportisti	
Categoria di Spesa	%
MANUTENZIONE INFRASTRUTTURA	41%
INVESTIMENTI	59%
Totale	20.000,00 €

✓ PARCHEGGI A PAGAMENTO

i Per quanto concerne il **piano relativo alla gestione dei parcheggi a pagamento**, si comunica che è stata effettuata una revisione complessiva dell'organizzazione del servizio, alla luce delle mutate condizioni operative rispetto al precedente assetto.

In particolare, a seguito della **riduzione delle aree di sosta in gestione**, è stato ritenuto necessario procedere a un proporzionato **ridimensionamento del fabbisogno di personale** dedicato al servizio. Le unità lavorative, che in

precedenza erano pari a 9, sono state ora **ridotte a 7**, in coerenza con la minore estensione delle superfici soggette a tariffazione e con il conseguente calo del carico operativo.

La nuova programmazione tiene conto:

- della riorganizzazione delle zone a pagamento;
- della minore necessità di presidio e controllo delle aree;
- dell'ottimizzazione dei turni e dei compiti del personale;
- del mantenimento degli standard qualitativi del servizio, nonostante la contrazione delle superfici gestite.

Tale ridimensionamento consente una gestione più equilibrata, adeguata al reale fabbisogno e sostenibile sotto il profilo economico, garantendo al tempo stesso un servizio efficiente e proporzionato alla nuova configurazione delle aree di sosta.

Si riporta di seguito, il prospetto con l'importo da impegnare per il servizio:

Gestione Parcheggi	
Categoria di spesa	%
CONNETTIVITÀ	9%
TAGLIANDI E VESTIARIO	4%
INVESTIMENTI	87%
Totale	24.365,05 €

✓ RISCOSSIONE TRIBUTI

i Per la gestione del servizio di riscossione tributi, i costi sostenuti riguardano principalmente la formazione, l'acquisto di nuovi pc e la loro manutenzione. Guardando al consuntivo del 2024, è assolutamente plausibile che i costi per il prossimo triennio restino invariati:

Riscossione Tributi	
Categoria di spesa	%
FORMAZIONE	45%
INVESTIMENTI	55%
Totale	516,20 €

6. Piano del fabbisogno finanziario dell'area Amministrativa e costi di Gestione

i *L'area amministrativa sarà implementata di una figura, con mansioni di rappresentanza e vigilanza. Questa figura è affiancata da professionisti esterni per la tenuta della contabilità, paghe, rapporti con gli enti previdenziali, denunce fiscali, finanza agevolata ed altre attività attinenti all'amministrazione. Questa figura è affiancata da un impiegato amministrativo, le cui mansioni sono principalmente:*

- coordina e ottimizza tutte le attività operative e progettuali dell'azienda per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali;*
- ha la responsabilità gestionale e di conduzione della Società e cura i rapporti con il Comune in relazione al contratto di servizio in essere;*
- assicura il raggiungimento degli obiettivi aziendali, compie gli atti di ordinaria amministrazione, cura l'organizzazione delle risorse umane in armonia con le attribuzioni delegate dall'Amministratore Unico, con autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione;*
- coordina l'esecuzione alle delibere dell'Amministratore Unico;*
- dirige il personale dell'Azienda e adotta i provvedimenti disciplinari, nei limiti e con le modalità previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro e secondo l'intesa con l'Amministratore Unico;*
- adempie agli obblighi prescritti dalla legge a carico del datore di lavoro in tema di sicurezza, igiene sul lavoro, salute dei lavoratori e tutela dell'ambiente;*
- presenta con cadenza periodica*

un budget da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico e provvede alla gestione della liquidità aziendale sulla base degli indirizzi generali fissati dall'Amministratore Unico.

Per la definizione dei costi di area, si utilizza lo stesso metodo utilizzato nel precedente piano industriale, che prevede la definizione di una percentuale forfettaria approssimativamente pari al 15% applicata sul totale dei costi del servizio, anche in base alla dimensione e alla complessità. Ciò significa che ciascuna area di servizio concorre alla copertura dei costi di Amministrazione in base al relativo peso.

I costi di gestione rappresentano l'insieme delle spese necessarie al funzionamento amministrativo e organizzativo della società, garantendo la piena operatività della struttura e il rispetto di tutti gli adempimenti contabili, fiscali, assicurativi e in materia di sicurezza sul lavoro. Tali costi costituiscono la base minima indispensabile per assicurare un governo societario efficace, una gestione regolare dei servizi affidati e un controllo interno coerente con gli standard richiesti. In questa categoria rientrano tutte le attività di supporto, coordinamento e amministrazione che, pur non incidendo direttamente sui singoli servizi operativi, risultano essenziali per la continuità e la qualità del modello gestionale.

Nel dettaglio, i costi di gestione comprendono:

- ***il compenso dell'Amministratore Unico***, quale organo di governo della società;
- ***il costo di un addetto amministrativo*** impiegato per 24 ore settimanali per l'intero anno, necessario alla gestione quotidiana di contabilità, pratiche amministrative e rapporti con l'Ente;
- ***il servizio del commercialista***, per la tenuta della contabilità ordinaria, la predisposizione del bilancio e gli adempimenti fiscali;
- ***il revisore legale/Sindaco Unico***, per il controllo contabile obbligatorio e la verifica periodica della corretta gestione;
- ***il consulente del lavoro***, per l'elaborazione delle buste paga, la gestione dei contratti e tutti gli adempimenti previdenziali;
- ***il software di controllo di gestione***, necessario al monitoraggio dei costi, dei centri di attività e degli scostamenti rispetto al piano industriale;
- ***i costi per la sicurezza sul lavoro***, incluse le pratiche obbligatorie, le valutazioni dei rischi e la formazione del personale;
- ***le assicurazioni varie***, comprese quelle per la responsabilità civile, per i mezzi, per la tutela del patrimonio aziendale e per gli obblighi connessi ai servizi svolti;
- ***i tributi di competenza***, in particolare Irap ed eventuale Ires qualora dovuta;
- ***eventuali consulenze esterne*** a supporto di progetti specifici, attività straordinarie, implementazione di sistemi informativi o esigenze legate all'attuazione del piano di risanamento.

La tabella sottostante riporta il fabbisogno annuale complessivo suddiviso per singolo servizio affidato alla società

Manutenzione Verde e Patrimonio Pubblico						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (10%)	Totale
8*	164.270,39 €					
7*	36.432,80 €	46.000,00 €	44.505,48 €	291.208,67 €	29.120,87 €	320.329,54 €
8 unità sono impiegate nel Servizio di Manutenzione del Verde e del Patrimonio Pubblico - 7 Unità sono impiegate per il Servizio di Pulizia delle Spiagge, per una migliore comprensione si rimanda alla tabella con i dettagli						
Mensa						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (10%)	Totale
3	49.596,39 €	34.644,00 €	20.136,06 €	104.376,45 €	4.175,06 €	108.551,51 €
Videosorveglianza e Gestione Reti						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (22%)	Totale
1	12.211,52 €	3.175,00 €	2.307,98 €	17.694,50 €	3.892,79 €	21.587,29 €
Pulizia Uffici Comunali						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (10%)	Totale
3	38.217,80 €	7.816,62 €	6.905,16 €	52.939,58 €	5.293,96 €	58.233,54 €
Gestione Servizi Cimiteriali						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (10%)	Totale
2	43.726,44 €	6.671,00 €	7.559,62 €	57.957,06 €	5.795,71 €	63.752,76 €
Servizio di Supporto Ai Diportisti						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (10%)	Totale
10	140.364,17 €	20.000,00 €	36.054,63 €	196.418,80 €	19.641,88 €	216.060,68 €
Gestione Parcheggio a Pagamento						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (22%)	Totale
7	82.217,23 €	24.365,05 €	15.987,34 €	122.569,62 €	26.965,32 €	149.534,94 €
Servizio Messi Notificatori						
N. Unità Impiegate	Costo Personale	Forniture ed Investimenti	Costi Di Gestione	Costo Totale (Escluso Iva)	Iva (22%)	Totale
4	64.828,91 €	516,20 €	9.801,77 €	75.146,88 €	16.532,31 €	91.679,19 €
TOTALE						1.029.729,44 €

7. Indici economico finanziari e commenti - piano industriale e di risanamento



Conto Economico Riclassificato | 2025-2028

Conto Economico Riclassificato	2025	Business Plan ->		
		2026	2027	2028
Valore della produzione				
Ricavi	954.068	918.312	918.312	918.312
Altri ricavi	42.104	34.681	34.681	34.681
Valore della Produzione	996.172	952.993	952.993	952.993
Costi della produzione				
Materie prime	84.956	105.606	103.310	98.718
Servizi	67.009	103.769	102.392	101.014
Godimento di beni di terzi	400	1.102	1.065	1.073
Personale	738.302	631.866	631.866	631.866
Oneri diversi di gestione	6.283	9.183	9.183	9.183
Var. Rimanenze Materie Prime	0	3.673	3.490	3.306
Costi della produzione	896.950	855.199	851.305	845.160
EBITDA				
EBITDA	99.222	97.794	101.688	107.832
% EBITDA	0	0	0	0
Ammortamenti				
Ammortamenti immateriali	39	4.500	4.500	4.500
Ammortamenti materiali	66.508	67.548	68.748	70.148
Totale Ammortamenti	66.547	72.048	73.248	74.648
EBIT				
EBIT	32.675	25.746	28.440	33.184
Proventi e oneri finanziari				
Oneri finanziari	1.409	705	0	0
EBT				
EBT	31.266	25.041	28.440	33.184
Imposte				
Imposte correnti	27.647	7.199	8.176	9.540
Utile (perdita) dell'esercizio				
Utile (perdita) dell'esercizio	3.619	17.842	20.263	23.644

Conto Economico Riclassificato – Incidenza % | 2025-2028

		Business Plan ->			
Conto Economico Riclassificato	2025A	2026BP	2027BP	2028BP	
Valore della produzione					
Ricavi	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
Altri ricavi	4,41%	3,78%	3,78%	3,78%	
Valore della Produzione	104,41%	103,78%	103,78%	103,78%	
Costi della produzione					
Materie prime	8,90%	11,50%	11,25%	10,75%	
Servizi	7,02%	11,30%	11,15%	11,00%	
Godimento di beni di terzi	0,04%	0,12%	0,12%	0,12%	
Personale	77,38%	68,81%	68,81%	68,81%	
Oneri diversi di gestione	0,66%	1,00%	1,00%	1,00%	
Var. Rimanenze Materie Prime	0,00%	0,40%	0,38%	0,36%	
Costi della produzione	94,01%	93,13%	92,70%	92,03%	
EBITDA					
EBITDA	10,40%	10,65%	11,07%	11,74%	
% EBITDA	10,40%	10,65%	11,07%	11,74%	
Ammortamenti					
Ammortamenti immateriali	0,00%	0,49%	0,49%	0,49%	
Ammortamenti materiali	6,97%	7,36%	7,49%	7,64%	
Totale Ammortamenti	6,98%	7,85%	7,98%	8,13%	
EBIT					
EBIT	3,42%	2,80%	3,10%	3,61%	
Proventi e oneri finanziari					
Oneri finanziari	0,15%	0,08%	0,00%	0,00%	
EBT					
EBT	3,28%	2,73%	3,10%	3,61%	
Imposte					
Imposte correnti	2,90%	0,78%	0,89%	1,04%	
Utile (perdita) dell'esercizio					
Utile (perdita) dell'esercizio	0,38%	1,94%	2,21%	2,57%	

Calcolo NOPAT | 2025-2028

NOPAT	2025	2026	2027	2028
EBIT	32.675	25.746	28.440	33.184
Imposte %	27,95%	27,95%	27,95%	27,95%
NOPAT	23.542	18.550	20.491	23.909

Stato Patrimoniale Riclassificato | 2025-2028

Stato Patrimoniale Riclassificato	2025	2026	2027	2028
Attivo				
Immobilizzazioni immateriali	91.570	87.070	82.570	78.070
Immobilizzazioni materiali	421.039	358.691	295.943	232.795
Immobilizzazioni finanziarie	8.205	8.205	8.205	8.205
Totale immobilizzazioni	520.814	453.966	386.718	319.070
Rimanenze	6.123	5.282	5.282	5.282
Crediti v/clienti	292.457	266.310	238.761	220.395
Crediti tributari	59.161	13.775	9.183	9.183
Crediti v/altri	30.018	25.893	25.893	25.893
Totale crediti	387.759	311.260	279.119	260.753
Disponibilità liquide	21.522	97.826	66.210	111.098
Totale attivo circolante	409.281	409.086	345.329	371.851
Ratei e risconti attivi	15	484	484	484
Totale attivo	930.110	863.536	732.530	691.405
Passivo				
Capitale	40.000	40.000	40.000	40.000
Riserva legale	786	0	0	0
Altre riserve	14.977	0	0	0
Utili (perdite) portati a nuovo	-165.002	3.619	21.461	41.724
Utile (perdita) dell'esercizio	3.619	17.842	20.263	23.644
Totale patrimonio netto	-105.620	61.461	81.724	105.368
Fondo TFR	140.480	139.010	151.648	157.966
Totale Fondi	140.480	139.010	151.648	157.966
Debiti verso Banche	16.629	0	0	0
Debiti v/fornitori	137.361	171.040	178.774	185.935
Debiti tributari	425.138	313.976	202.814	154.957
Debiti v/istituti di previdenza	118.947	76.968	59.591	42.258
Altri debiti	43.068	41.216	40.953	40.695
Totale Debiti	741.143	603.200	482.132	423.845
Ratei e risconti passivi	154.344	59.864	17.026	4.226
Totale passivo	930.347	863.536	732.530	691.405

Rendiconto Finanziario – Flusso di Cassa | 2025-2028

Rendiconto finanziario	2025	2026	2027	2028
EBITDA	99.222	97.794	101.688	107.832
Imposte	-27.647	-7.199	-8.176	-9.540
Flusso di cassa lordo	71.575	90.594	93.511	98.292
Δ Capitale Circolante Netto	4.943	-139.763	-131.765	-52.722
Δ Crediti commerciali	17.288	26.147	27.549	18.366
Δ Debiti commerciali	-99.583	33.679	7.734	7.161
Δ Rimanenze	0	841	0	0
Δ Altri crediti	132.868	49.042	4.592	0
Δ Altri debiti	-45.630	-249.472	-171.640	-78.249
Flusso di cassa operativo	76.518	-49.169	-38.254	45.570
Capex materiali	-17.000	-5.200	-6.000	-7.000
Fondi	-22.633	-1.470	12.637	6.319
Flusso di cassa da investimento	-39.633	-6.670	6.637	-681
FCFO	36.885	-55.839	-31.616	44.889
Δ Debiti finanziamento oltre	-15.992	-16.629	0	0
Proventi/(oneri) finanziari	-1.409	-705	0	0
Flusso di cassa dei finanziamenti	-17.401	-17.334	0	0
Δ Patrimonio netto consolidato	0	149.239	0	0
Flusso di cassa da apporti di capitale	0	149.239	0	0
FLUSSO DI CASSA NETTO	19.484	76.067	-31.616	44.889
DISPONIBILITÀ LIQUIDE INIZIALI	2.275	21.759	97.826	66.210
DISPONIBILITÀ LIQUIDE FINALI	21.759	97.826	66.210	111.098

i Alla luce dei risultati economico-patrimoniali emergenti dalle tabelle allegate, la **ricapitalizzazione e la copertura delle perdite pregresse risultano essenziali e non procrastinabili ai fini della continuità aziendale**, in quanto l'analisi complessiva evidenzia una struttura patrimoniale indebolita dall'accumulo di risultati economici negativi che hanno progressivamente eroso i mezzi propri, determinando una condizione di sottocapitalizzazione non coerente con il volume e la complessità della gestione. Pur in presenza di una gestione operativa che consente la prosecuzione dell'attività nel breve periodo, il livello del patrimonio netto risulta insufficiente a garantire un'adeguata capacità di assorbimento dei rischi e degli scostamenti negativi, esponendo la società a potenziali tensioni finanziarie e ponendo elementi di incertezza in merito alla capacità di far fronte regolarmente alle obbligazioni assunte. La copertura delle perdite pregresse si rende pertanto necessaria per ristabilire una corretta rappresentazione della situazione patrimoniale ed eliminare gli effetti distorsivi derivanti dall'erosione del capitale, mentre la ricapitalizzazione consente di rafforzare in modo strutturale i mezzi propri, riequilibrando il rapporto tra capitale proprio e passività e riportando la struttura patrimoniale su livelli coerenti con l'attività svolta. In tale contesto, è inoltre rilevante evidenziare che l'eventuale adesione alla **prossima procedura di definizione agevolata dei carichi fiscali e contributivi (c.d. "rottamazione")** potrà determinare un **ulteriore e significativo miglioramento dell'equilibrio economico-finanziario**, attraverso la riduzione delle sanzioni e degli interessi, una maggiore sostenibilità dei pagamenti e un alleggerimento complessivo della posizione debitoria, con effetti positivi sulla liquidità e sulla stabilità gestionale.

Sulla base delle analisi effettuate e delle tabelle previsionali disponibili, **non si rilevano passività potenziali di natura significativa** che possano incidere in modo apprezzabile sulla situazione economico-patrimoniale e sulla continuità aziendale della società. Le previsioni risultano costruite tenendo conto delle obbligazioni note e delle passività già individuate, senza che emergano, allo stato, contenziosi, impegni fuori bilancio o elementi di rischio tali da generare oneri futuri rilevanti. In un'ottica di generale prudenza, non può tuttavia escludersi la possibilità di **modesti e fisiologici aggiustamenti di natura tributaria**, legati a conguagli o ritardati pagamenti, che, ove dovessero manifestarsi, si ritiene possano avere **un impatto limitato e non significativo**, pienamente assorbibile nell'ambito della gestione ordinaria e tale da non compromettere gli equilibri economico-finanziari complessivi né la valutazione della continuità aziendale.

In definitiva dal punto di vista tecnico-contabile e di revisione, la combinazione tra ricapitalizzazione, copertura delle perdite e potenziale definizione agevolata delle passività rappresenta il presupposto fondamentale per una valutazione positiva del principio della **continuità aziendale**, in quanto consente di rimuovere le principali criticità evidenziate dalle tabelle e di attestare che la società dispone di una base patrimoniale e finanziaria adeguata a sostenere la gestione nel medio periodo, garantendo la prosecuzione dell'attività in condizioni di equilibrio, stabilità e sostenibilità.

8. Attività per terzi e limiti operativi della Società in house

i La Società, pur essendo qualificata quale in house providing ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. o) e dell'art. 5 del D.Lgs. 50/2016 (oggi richiamato nel D.Lgs. 36/2023, art. 7, comma 2, e negli artt. 14 e 192 in materia di contratti pubblici), nonché ai sensi dell'art. 16 del TUSP – D.Lgs. 175/2016, può svolgere **attività ulteriori** rispetto ai servizi affidati dal Comune di Castellabate, nel rispetto dei limiti normativi previsti per tale modello gestionale.

In conformità a tale quadro regolatorio, la Società potrà rendere **lavori, servizi e prestazioni a favore di soggetti terzi** che non siano il Comune socio, **esclusivamente nei casi in cui:**

1. tali attività rivestano **carattere strettamente strumentale, accessorio o complementare** rispetto ai servizi pubblici affidati dal Comune (art. 16, comma 3, D.Lgs. 175/2016);
2. non compromettono la prevalenza dell'attività svolta a favore dell'ente affidante, garantendo che oltre l'**80% del fatturato** continui a essere generato da attività svolte in favore del socio pubblico (art. 5, par. 1, lett. b) della **Direttiva 2014/24/UE**, recepita nel Codice dei Contratti; richiamato dall'art. 7, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
3. sia rispettato il divieto di svolgere attività che possano essere considerate concorrenziali o tali da alterare il mercato in modo incompatibile con la natura dell'affidamento diretto (art. 16, comma 4, D.Lgs. 175/2016).

In ogni caso, l'esecuzione di attività per soggetti diversi dal Comune di Castellabate è **subordinata** a:

- **preventiva comunicazione** al Comune socio;
- **esplicita autorizzazione** da parte dell'Amministrazione Comunale, rilasciata previa verifica del rispetto dei vincoli normativi sopra richiamati, dell'assenza di interferenze con i servizi pubblici affidati e della coerenza dell'attività proposta con l'oggetto sociale.

Tali attività potranno essere svolte solo nei limiti quantitativi e qualitativi imposti dalla normativa vigente e dall'assetto organizzativo interno, preservando l'equilibrio economico-finanziario della Società e garantendo il pieno rispetto dei principi di **prevalenza, strumentalità, trasparenza e controllo analogo**.

9. Conclusioni

i Gli obiettivi strategici che guidano la presente impostazione possono essere così sintetizzati: garantire l'equilibrio del bilancio societario in una visione prospettica e sostenibile; migliorare in modo significativo l'efficienza dei servizi erogati; consolidare e valorizzare il rapporto con i cittadini e con gli utenti, rendendo le attività più accessibili, trasparenti e rispondenti ai bisogni reali della comunità; razionalizzare i costi di acquisto e di gestione attraverso la riorganizzazione dei processi interni, l'eliminazione delle inefficienze e l'introduzione di strumenti di controllo più efficaci.

Proprio questi obiettivi hanno ispirato la redazione del **Piano Industriale 2026–2028**, che delinea un percorso di crescita organizzativa e di risanamento economico-finanziario fondato sulla valorizzazione delle professionalità interne, sull'ottimizzazione delle risorse disponibili e su una programmazione pluriennale che consente all'Ente di esercitare un controllo puntuale sulle attività gestite dalla propria società in house. Il piano propone un assetto più stabile e ordinato dei servizi, una gestione più efficace del patrimonio e una struttura dei costi maggiormente coerente con la dimensione

reale della domanda, prevedendo inoltre un significativo potenziamento di alcune aree operative – come il supporto ai diportisti e la gestione del patrimonio comunale – che costituiscono elementi strategici per il territorio.

L'approccio complessivo che emerge dal Piano è improntato alla **responsabilità, alla sostenibilità e alla continuità operativa**, principi fondamentali per garantire un servizio pubblico efficiente e vicino alla comunità. La Società è chiamata a rafforzare la propria capacità organizzativa e gestionale, assicurando un modello di servizio uniforme, strutturato e di qualità, mentre l'Ente conferma il proprio impegno a sostenere un percorso che crea valore per la collettività, rafforza il tessuto socio-occupazionale e tutela un patrimonio di competenze che negli anni ha garantito servizi rilevanti e apprezzati.

Le analisi svolte, le previsioni formulate e le azioni programmate convergono verso un obiettivo comune: **consolidare la Società come strumento operativo efficiente, affidabile e sostenibile**, in grado di assicurare, nel triennio 2026–2028 e negli anni successivi, servizi pubblici essenziali con elevati standard qualitativi, pieno controllo dei costi e una gestione capace di rispondere alle esigenze di un territorio in continua evoluzione. Il presente Piano rappresenta dunque non solo un documento di risanamento, ma anche una visione strategica di lungo periodo, che colloca la Società al centro di un sistema di servizi integrati e orientati al miglioramento continuo.

L'Amministratore Unico

Dott. Serafino Roncace