

CETARA SERVIZI E SVILUPPO

AZIENDA SPECIALE

PIANO PROGRAMMA 2024-2025-2026



1

Sommario

PREMESSA	3
DEFINIZIONE	5
PIANO PROGRAMMA 2024/2025/2026	6
PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'	13
Schede Servizi.....	Allegato 1



2

PREMESSA

L'Azienda Speciale Cetara Servizi e Sviluppo, nasce per effetto dell'atto di trasformazione eterogenea della Cetara Servizi e Sviluppo Srl, società *in house* del Comune di Cetara.

Ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto, l'Azienda ha per oggetto la **gestione di attività e servizi di interesse generale** e istituzionali con particolare riferimento a:

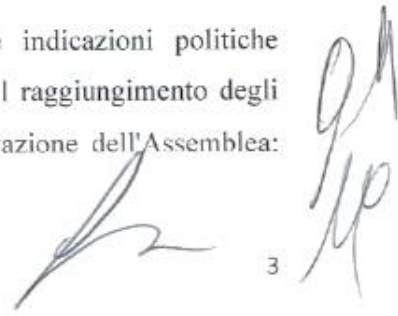
a) igiene urbana, manutenzione e gestione del patrimonio, beni immobili comunali e di utilizzo pubblico; b) cura del verde pubblico; c) servizi cimiteriali; d) manutenzione, pulizia degli arenili e gestione spiagge pubbliche attrezzate, stabilimenti balneari ; e) supporto alle funzioni comunali; f) servizi connessi alle materie del turismo e spettacolo; g) servizi informatici e servizi informativi rivolti al cittadino; h) attività di promozione e valorizzazione del territorio comunale; i) servizi connessi alle attività sportive, ricreative e culturali; l) servizi concernenti la gestione dell'area portuale, nonché degli specchi d'acqua limitrofi, comprendenti la custodia, l'assistenza, la manutenzione, il rimessaggio dei natanti e similari di qualsiasi caratteristica e dimensione, inclusa la progettazione e costruzione di tutte le infrastrutture, anche a destinazione commerciale, imprenditoriale, sportiva e ricreativa comunque attinenti alla nautica; m) gestione parcheggi pubblici comunali e servizio di controllo aree di sosta urbana a pagamento; n) gestione di attività di somministrazione e/o vendita attinenti o connessi ai servizi affidati; o) gestione di asili nido e di scuole per l'infanzia dei Comuni e servizi complementari; p) servizi finalizzati alla garanzia del diritto allo studio ed all'accesso alla scuola, come i servizi di mensa e trasporto scolastico; q) servizi sociali indirizzati alla tutela delle fasce deboli e svantaggiate, assistenza agli anziani ed ai disabili; r) ricerca e promozione in ambito educativo; s) ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate comunque rientrante nella finalità generali dell'Azienda e di interesse generale.

Sono organi dell'Azienda, ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, il Revisore Unico.

L'**Assemblea** è l'organo di indirizzo politico-amministrativo ed è rappresentata dal Sindaco del Comune Socio. L'Assemblea definisce gli indirizzi programmatico-gestionali dell'Azienda ed approva gli atti fondamentali di cui all' *art. 114 del D.Lgs. 267/2000*.

L'Azienda è governata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. Ai sensi dello statuto le cariche sono completamente a titolo gratuito e a nessuno spetta indennità di carica, gettone di presenza o rimborso spese.

È l'organo gestionale dell'Azienda ed ha il compito di attuare le indicazioni politiche dell'Assemblea ed implementare le forme organizzative più idonee per il raggiungimento degli obiettivi nelle varie aree di intervento. Predisporre e propone all'approvazione dell'Assemblea:



3

programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari per gli investimenti, bilanci annuali previsionali, bilancio d'esercizio.

Al **Direttore** competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi societari individuati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea.

Al **Revisore dei Conti**, spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more prominent than the other, located in the bottom right corner of the page.

DEFINIZIONE

L'Azienda Speciale viene definita dall'art. 114 del TUEL come "*ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.*" Tale qualificazione rivela l'esistenza di un collegamento inscindibile tra l'Azienda e l'Ente Locale che attraverso la stessa, realizza una **forma diretta di gestione del servizio.**

L'Ente Locale, dunque, si serve dell'Azienda Speciale per la gestione di un servizio pubblico per meglio soddisfare le esigenze della collettività ed, in quest'ottica spetta esclusivamente ad esso la fase "politica" di determinazione degli obiettivi e di vigilanza, nel rispetto del perseguimento e raggiungimento di questi. L'attribuzione della personalità giuridica, che costituisce il secondo elemento caratterizzante il modello aziendale, rende quest'ultima un soggetto a sé stante. L'attribuzione dell'autonomia imprenditoriale costituisce il terzo elemento caratteristico del modello aziendale. Con essa il legislatore ha voluto evidenziare che l'azienda non deve essere vista solo come un organo di esecuzione delle determinazioni dell'ente locale, ma anche un'impresa alla quale si applica, salvo eccezioni, la disciplina del codice civile.

L'**art. 114 del TUEL** dopo aver definito l'Azienda Speciale, impronta la gestione della stessa a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; sussiste altresì l'obbligo di perseguire il pareggio del bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi. Stabilisce che l'ente locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura dei costi sociali.

Atti fondamentali - come tali soggetti all'approvazione dell'ente locale - devono essere considerati, pertanto:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;



- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio.

Secondo la normativa vigente sui servizi pubblici locali, all'Azienda Speciale competono funzioni e compiti gestionali mentre al Comune spetta la responsabilità di definire obiettivi ed indirizzi. Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'Azienda condivisi dall'Amministrazione Locale, è rappresentato dal Piano Programma, adottato in sede di approvazione del budget preventivo economico.

PIANO PROGRAMMA 2024/2025/2026

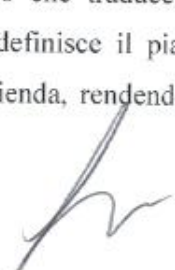

La definizione di legge vuole l'Azienda Speciale come ente strumentale dell'Ente Locale che ha come obiettivo il raggiungimento dell'interesse locale e per raggiungerlo, si affida ad una struttura che utilizza tecniche di azione tipiche dell'impresa essendo chiamata a rispondere unicamente del prodotto offerto.

La forza è nella strumentalità che collega le aziende speciali ai comuni di riferimento, condizione che autorizza i comuni medesimi ad intervenire finanche per ripianare i bilanci in caso di non raggiungimento dei pareggi a cui devono per disposizione tendere.

Con l'Azienda Speciale si vuole disegnare una struttura straordinariamente snella alleggerendola della burocrazia pubblica, iniziando ad introdurre strumenti manageriali quali:

- a) pianificazione strategica;
- b) programmazione;
- c) controllo di gestione;
- d) contabilità economico-patrimoniale, la quale permette di rilevare i costi e imputare il consumo di fattori produttivi all'esercizio di competenza.

Strumenti caratterizzanti l'Azienda Speciale sono:
il Piano Programma ed il Contratto di Servizio, vengono indicati dalla legge come un unico atto; il contratto di servizio rappresenta lo strumento che traduce in impegni precisi e vincolanti, le indicazioni programmatiche e definisce il piano imprenditoriale all'interno del quale si esprime l'attività dell'Azienda, rendendola

 6 

davvero entità diversa dal Comune quand'anche subordinata al raggiungimento di finalità di interesse pubblico.

La "Mission" dell'Azienda Speciale

Lo Statuto stabilisce con chiarezza che la finalità istituzionale dell'Azienda consiste nella gestione di servizi pubblici locali, individuandone i settori strategici dell'azione, nei Servizi di interesse generale, quali gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, manutenzione, ecc...

L'Azienda, deve quindi agire con efficienza, efficacia, economicità sia nella gestione dei servizi affidati dall'Amministrazione Comunale che nella valorizzazione di tutte le risorse disponibili, economiche e non, con cui collabora, essa ha come fine la produzione di *valore sociale aggiunto*, ovvero la qualificazione dei servizi erogati attraverso una attenta gestione, il reperimento delle risorse migliori, una buona progettazione, la capacità di fare investimenti strategici, la promozione delle diverse forme di solidarietà.

Le Strategie e gli Obiettivi

Al fine di adempiere alla missione propria dell'Azienda, si è scomposto ogni punto della strategia in alcuni obiettivi specifici che, a loro volta, coinvolgono tutti i servizi e che vengono utilizzati come strumenti per giudicare l'operato.

Strategie

1. Politica della fiducia e dell'appartenenza
2. Politica della partecipazione
3. Politica della trasparenza e del rendiconto
4. Politica della formazione
5. Politica delle generazioni e della cittadinanza
6. Politica della valorizzazione e della soddisfazione
7. Politica delle strutture e delle infrastrutture



Obiettivi

- Accrescere il senso di fiducia degli operatori e di tutti coloro che interloquiscono ed interagiscono con l'Azienda.
- Promuovere azioni che permettano agli operatori ed ai soggetti che interloquiscono con l'azienda di sentirla come propria.
- Essere espressione della comunità locale.
- Condividere e compartecipare missione ed obiettivi con il settore pubblico, le organizzazioni non profit, privati, utenti ed operatori.
- Creare una reputazione solida e coerente presso soggetti sociali, politici ed economici che interagiscono con l'azienda.
- Presentare l'azienda in modo aperto e trasparente consentendo chiarezza sul modo di operare, sui programmi e sulla ricaduta sociale degli interventi e favorendo l'instaurazione di rapporti improntati sulla stabilità e sulla fiducia.
- Valorizzare tutte le risorse esistenti nell'azienda e sul territorio per creare valore sociale aggiunto

I Bilanci economici. Criteri, limiti e potenzialità

Una volta enucleati gli obiettivi che intende darsi e raggiungere, necessariamente si deve tradurre questa programmazione in numeri nel bilancio.

Definiti gli obiettivi di ogni servizio, le conseguenti previsioni economiche e verificato il risultato complessivo atteso, il passaggio successivo è quello di determinare quanto il sistema aziendale nel suo insieme possa accollarsi, grazie alla ulteriore ottimizzazione delle risorse impiegate, eliminando o riducendo alcuni costi attraverso sinergie possibili, e dall'altra all'aumento delle entrate attraverso la realizzazione di nuove prestazioni.

E' compito del Consiglio Comunale stabilire le tariffe, chi ne è esonerato perché in particolari condizioni socio-economiche. L'Azienda ha invece il compito di condividere con l'Ente Locale i costi della domanda sociale crescente. Si tratta di un elemento imprescindibile, assieme a quello di promuovere benessere e cittadinanza del suo essere Azienda.

 8 

Tradotto in termini di bilancio, questo significa, stabilire quanto della quota determinata da questi fattori può essere assorbita grazie ad un modo di gestire imprenditoriale la rete dei servizi dell'Azienda.

Il Bilancio, in sintesi, esprime le priorità e le scelte di una gestione. Per l'Azienda si possono riassumere sinteticamente in :

- dare consistenza al sistema aziendale;
- arricchire l'offerta;
- qualificare le strutture , da immobili a luoghi;
- realizzare l'offerta dei servizi diretti;
- rendicontare socialmente;

Le Risorse dell'Azienda

Il Fondo di dotazione

Il Fondo di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dall'Amministrazione Comunale anche all'atto della costituzione dell'organismo. Con successivi atti, il Comune può provvedere le variazioni del Fondo che si ritengono opportune.

Costituiscono patrimonio dell'Azienda Speciale Cetara Servizi e Sviluppo gli automezzi messi a disposizione del Comune di Cetara al fine del corretto espletamento del servizio di igiene urbane, in forza del contratto di usufrutto a titolo gratuito stipulato tra gli stessi in data 25.02.2019 e successive integrazioni.

Il Comune mette a disposizione annualmente dell'Azienda i fondi di dotazione liquidi necessari a coprire i costi della gestione nel rispetto degli equilibri di bilancio e della corretta gestione del servizio.

Le entrate per i servizi che scaturiscono dalle tariffe, sono di diretta spettanza delle casse Comunali.

Il Personale

Inquadramento del personale

Al personale dell'Azienda sarà applicato il CCNL specifico del settore in cui vengono esplicitati i servizi. L'Azienda potrà utilizzare più contratti di lavoro.



Previsioni economico patrimoniali

Elaborazione del bilancio economico di previsione

La determinazione del bilancio economico di previsione comporta lo svolgimento di tre fasi distinte.

Si tratta, durante la prima fase, di analizzare la spesa finanziaria diretta per la gestione dei servizi, così come emerge dall'analisi degli strumenti di programmazione finanziaria. Nella seconda fase, si procede ad identificare, in linea generale, il volume complessivo dei costi e dei ricavi previsti.

Nella terza fase, sulla base dei costi e dei ricavi ipotizzati, si redige il bilancio preventivo dell'Azienda, considerando contemporaneamente l'impatto finanziario complessivo che l'Amministrazione ha sostenuto come spesa storica dei servizi e quella che verrà sostenuta dalla data di avvio dell'Azienda.

Analisi dell'esistente

Questa prima fase si caratterizza per l'analisi delle spese sostenute e dei contributi erogati nel consuntivo 2022.

L'Azienda, a seguito di affidamento in convenzione di servizi da parte del Comune di Cetara, ha svolto le attività, godendo dei seguenti contributi in conto esercizio per euro 575.367

Per i servizi erogati la società si è avvalsa dei seguenti dipendenti:

SERVIZIO	DIPENDENTI
Gestione complessiva servizi anche stagionali	43 operai
Amministrativo	1 impiegato
Direttore Generale	1

Previsione economica

L'identificazione preventiva dell'andamento economico dell'Azienda scaturisce dalla valorizzazione dei fattori di costo e ricavo necessari per realizzare il disegno

strategico, così come previsto dall'assetto organizzativo scelto considerando come base di partenza: la traduzione in termini economici dei dati finanziari di natura corrente acquisiti nella fase precedente.

Per rendere più chiaro il percorso di definizione del bilancio è stato definito un Piano dei conti mediante cui si è proceduto alla delineazione di previsioni di costo e di ricavo.

Nel prospetto che segue viene evidenziata la composizione e la movimentazione del bilancio previsionale anno 2023.

Descrizione	2023
Contributi in conto esercizio	532.866
Totale ricavi	532.866
Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	8.296
Per servizi	
<i>CONSULENZE TECNICHE</i>	13.100
<i>SPESE PER SERVIZI</i>	13.700
<i>REVISORE UNICO</i>	1.600
Per il personale:	
a) salari e stipendi	329.717
<i>PERSONALE</i>	317.717
<i>DIRETTORE GENERALE</i>	12.000



Descrizione	2023
b) oneri sociali	113.496
c) trattamento di fine rapporto	27.812
Ammortamenti e svalutazioni:	
a) immobilizzazioni immateriali	
b) immobilizzazioni materiali	1.128
Variazioni delle rimanenze di materie, sussidiarie, di cons. e merci	0
Oneri diversi di gestione	4.045
Oneri bancari e finanziari	1.122
Imposte dell'Esercizio	18.680
Totale costi	
Avanzo di gestione	170



BUDGET PLURIENNALE 2022/2023/2024

COSTI		RICAVI	
Voci di bilancio	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Spesa per personale	464.726,00	464.726,00	464.726,00
Spese generali ripartite	10.605,00	10.605,00	10.605,00
Spese per Consulenze tecniche	13.100,00	13.100,00	13.100,00
Spese per servizi	19.456,00	19.456,00	19.456,00
Imposte e tasse diverse	18.680,00	18.680,00	18.680,00
TOTALE USCITE	526.567,00	526.567,00	526.567,00
Trasferimenti Comune di Cetara	526.567,00	526.567,00	526.567,00
TOTALE ENTRATE	526.567,00	526.567,00	526.567,00

PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'

L'Azienda articola la sua attività essenzialmente nelle seguenti macro-aree di intervento:

1. Servizio pulizia verde cimiteriale;
2. Pulizia e gestione spiaggia libera attrezzate;
3. Servizio controllo sosta a pagamento e parcheggi;
4. Servizio di gestione porto e ormeggio;
5. Servizio di spazzamento e raccolta;
6. Servizi legati ad eventi turistici e pulizia stabili comunali;
7. Servizio pulizia mensa.

Anche per l'annualità 2024 e a seguire, l'Amministrazione Comunale ha deciso di puntare sul servizio di pulizie aree urbane e la raccolta differenziata "porta a

13


porta", oltre che per l'umido e l'indifferenziato, anche alle frazioni di multi-materiale e carta-cartone; un ulteriore sforzo al fine ultimo di salvaguardare l'ambiente in cui viviamo. Si prevede in tal senso una rimodulazione dell'organico col potenziamento del numero di autisti raccoglitori e una razionalizzazione del personale impiegato nell'attività di pulizia.

A ciò si aggiunge la maggiore spesa legata al potenziamento dei servizi stagionali, dove si registrano maggiori introiti per le casse comunali, come: il servizio legato ad eventi turistici, prevedendo l'impiego di un'unità aggiuntiva per tre mesi lavorativi; in quanto l'Amministrazione Comunale ha deciso di puntare sul turismo, che insieme al settore pesca, rappresenta la maggiore vocazione del Paese.

Resta ferma la possibilità per l'Azienda di integrare il presente programma in vista di nuovi servizi affidati dall'ente Comune di Cetara o ad integrazione dei servizi esistenti.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Valente



B) VERDE COMUNALE AREA CIMITERIALE						
PERSONALE				SPESE GENERALI		
N.	QUALIFICA	Livello	Ore sett.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione
1	Addetto alle pulizie (a 8 mesi)	1A	18	11.500	11.500	Spese generali di amministrazione
1	Addetto alle pulizie (a 6 mesi)	1A	18	8.625	8.625	
Totale					20.125	
	IRAP				0	
					1006	
1	Totale				21.131	

PERSONALE	20.125
TOTALE SPESE GENERALI	1.515
TOTALE IRAP	1006
TOTALE IVA	350
TOTALE SPESA ANNUA	22.996

96 *10*

C) SERVIZIO SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA							
PERSONALE				SPESE GENERALI			
N	QUALIFICA	Livello	Ore sett.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo
4	Operatori spiaggia (5 mesi)	6	36	12.500	50.000	Spese generali di amministrazione	1.515,00
Totale					50.000		
4	Totale				52.500		

PERSONALE	50.000
TOTALE SPESE GENERALI	1.515
TOTALE IRAP	2500
TOTALE IVA	350
TOTALE SPESA ANNUA	54.365

D) SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO AREE DI SOSTA A PAGAMENTO										
PERSONALE						SPESE GENERALI				
N	QUALIFICA	Livello	Ore sett.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo			
4	Parcheeggiatori (a 4 mesi)	C4	36	8.000	32.000	Spese generali di amministrazione	1.515,00			
Totale										
Totale						32.000				
						0				
						1600				
Totale						33.600				

PERSONALE	32.000
TOTALE SPESE GENERALI	1.515
TOTALE IRAP	1600
TOTALE IVA	350
TOTALE SPESA ANNUA	35.465

EJ SERVIZIO PORTO E ORMEGGI							
PERSONALE				SPESE GENERALI			
N.	QUALIFICA	Livello	Ore sett.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo
4	Ormezzatori (a 5 mesi)	5	36	12.500	50.000	Spese generali di amministrazione	1.515,00
1	Impiegato (a 12 mesi)	4	40	36.200	36.200		
1	Ormezzatori (a 3 mesi)	5	36	7.500	7.500		
Totale					93.700		
5	IRAP				2875		
Totale					96.575		

PERSONALE	93.700
TOTALE SPESE GENERALI	1.515
TOTALE IRAP	2875
TOTALE IVA	350
TOTALE SPESA ANNUA	98.440



F) SERVIZIO PULIZIA MENSA

PERSONALE					SPESE GENERALI		
N	QUALIFICA	Livello	Poste	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	Costo Annuo
1	Addetta alle pulizie (a 5 mesi)	1A	20	7.125	7.125	Spese generali di amministrazione	1.515,00
1	Addetta alle pulizie (a 3 mesi)	1A	20	4.275	4.275		
Totale					11.400		
IRAP					570		
1	Totale				11.970		

PERSONALE	11.400
TOTALE SPESE GENERALI	1.515
TOTALE IRAP	570
TOTALE IVA	350
TOTALE SPESA ANNUA	13.835

Three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page.

G) SPESE PER SERVIZI LEGATI AD EVENTI TURISTICI E PULIZIA STABILI COMUNALI							
PERSONALE			SPESE GENERALI				
N.	QUALIFICA	Livello	Ore sett.	Costo Annuo	Costo Annuo Totale	Descrizione	
1	Addetti alle pulizie (a 8 mesi)	4	18	12.400	12.400	Spese generali di amm.ne	
1	Addetti alle pulizie (a 6 mesi)	4	18	9.300	9.300		
1	Addetto all'infopoint (a 3 mesi)	5	36	7.500	7.500		
Totale						29.200	
IRAP						1085	
Totale						30.285	
Costo Annuo							1.515,00

PERSONALE	29.200
TOTALE SPESE GENERALI	1.515
TOTALE IRAP	1085
TOTALE IVA	350
TOTALE SPESA ANNUA	32.150

N. QUALIFICA	H) AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE - CONTROLLO				Costo Annuo	Descrizione	Costo Annuo
	ATTIVITA'	Rimbor. spese	Costo Annuo	Descrizione			
1	Presidente CdA	Rappresentante Legale		10800	Consulenze Fiscali-Lavoro	8.500	
2	Consigliere CdA	Amministratore		0	DPO	1.200	
1	Revisori Conti	Controllo		1.600	ASSICURAZIONE CDA	1.700	
1	Direttore Generale	Direzione		7.200			
Totale				19.600		11.400	
	INPS - INAIL-IRPEF			14.401			
	TOTALE			34.001			
	IRAP			1700			
	Totale			35.701		11.400	
	ORGANI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO			34.001			
	TOTALE SPESE CONSULENZE			11.400			
	TOTALE IRAP			1700			
	TOTALE SPESA ANNUA			47.101			

CETARA SERVIZI E SVILUPPO
AZIENDA SPECIALE
C.F. / P.IVA N. 04488070659

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2024

SERVIZIO SPAZZAMENTO E RACCOLTA - CCNL IGIENE AMBIENTALE			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
10	Addetti alle pulizie (a 8 mesi)	1A	18
4	Autisti (a 8 mesi)	3B	18
2	Autisti (a 6 mesi)	3B	18

SERVIZIO PULIZIA VERDE CIMITERO - CCNL IGIENE AMBIENTALE			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
1	Addetto alle pulizie (a 8 mesi)	1A	18
1	Addetto alle pulizie (a 6 mesi)	1A	18

SERVIZIO SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA - CCNL TURISMO CONFCOMMERCIO STABILIMENTI BALNEARI MINORI			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
4	Operatori spiaggia (5 mesi)	6	36

SERVIZIO GESTIONE E CONTROLLO AREE DI SOSTA - CCNL AUTONOLEGGI E AUTORIMESSE			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
4	Parcheggiatori (a 4 mesi)	C4	36

SERVIZIO PORTO E ORMEGGIO - CCNL CONFCOMMERCIO PUBBLICI ESERCIZI MINORI			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
4	Ormeggiatori (a 5 mesi)	5	36
1	Ormeggiatori (a 3 mesi)	5	36
1	Impiegato (a 12 mesi)	4	40

SERVIZIO PULIZIA MENSA - CCNL IGIENE AMBIENTALE			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
1	Addetta alle pulizie (a 5 mesi)	1A	20
1	Addetta alle pulizie (a 3 mesi)	1A	20

SERVIZIO LEGATI AD EVENTI TURISTICI E PULIZIA STABILI COMUNALI - CCNL PULIZIA INDUSTRIA			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
1	Addetta alle pulizie (a 8 mesi)	4	18
1	Addetta alle pulizie (a 6 mesi)	4	18

SERVIZIO LEGATI AD EVENTI TURISTICI COMUNALI - TERZIARIO CONFCOMMERCIO			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
1	Addetto all'infopoint (a 3 mesi)	5	36

DIRETTORE GENERALE - CCNL TERZIARIO CONFCOMMERCIO			
numero dipendenti	mansione	inquadramento	ore settimanali
1	Impiegato (a 12 mesi)	Quadro	15