

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA**  
**SEGRETERIA UFFICIO DI PRESIDENZA**



**VERBALE DI DELIBERAZIONE**

**Deliberazione n. 75**  
**del 28 dicembre 2015**

**OGGETTO:** Approvazione piano industriale Società *in house providing* "Portanova"  
S.p.A.

L'anno duemilaquindici, addì ventotto, del mese di dicembre, alle ore 14,00, nella sede del Consiglio regionale in Reggio Calabria, si è riunito l'Ufficio di Presidenza, così costituito:

			Presente	Assente
Presidente:	IRTO	Nicola	SI	//
Vice Presidenti:	D'AGOSTINO	Francesco	SI	//
Consiglieri	GENTILE	Giuseppe	SI	//
Segretari-Questori:	NERI	Giuseppe	SI	//
	GRAZIANO	Giuseppe	SI	//

Assiste l'Avv. Dina Cristiani, Segretario dell'Ufficio, incaricato della redazione del verbale ed è, altresì, presente il dott. Maurizio Priolo in qualità di Segretario Generale.

**L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

**PREMESSO:**

**CHE** con deliberazione n. 70 del 7 luglio 2008 l'Ufficio di Presidenza ha approvato lo Statuto della Società *in house providing* "Portanova" S.p.A. a totale capitale regionale, per l'affidamento di alcuni servizi interni di supporto all'attività istituzionale del Consiglio regionale della Calabria;

**CHE**, l'atto costitutivo della società *in house* "Portanova" S.p.A., all'art. 3 rinvia l'indicazione delle attività costituenti l'oggetto sociale allo Statuto, parte integrante dello stesso atto costitutivo;

**CHE** lo Statuto, all'art. 2, indica le attività che la società può svolgere a favore del Consiglio regionale, mediante contratto di servizio;

**CHE** in data 30 ottobre 2009 è stata sottoscritta tra il Consiglio regionale della Calabria e la società *in house* "Portanova" S.p.A. apposita convenzione, a durata illimitata a decorrere dalla sottoscrizione, volta a disciplinare le modalità di gestione delle prestazioni e con la quale vengono affidati i seguenti servizi:

1. Servizi di accoglienza sede del Consiglio Regionale;
2. Servizio di Call Center del Consiglio Regionale;
3. Servizio di supporto a funzioni tecniche e di controllo degli impianti della sede del Consiglio Regionale;
4. Servizio di supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio Regionale;
5. Servizio di supporto in materia informatica di gestione ed implementazione del sito web del Consiglio Regionale;
6. Servizi di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico;

**CONSIDERATO:**

**CHE** con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 2 del 31 gennaio 2011 è stato dato mandato al Segretario Generale *pro tempore* per la sottoscrizione di nuovi contratti di servizio con la società *in house* "Portanova" S.p.A. aventi ad oggetto il servizio di gestione Sala Regia del Consiglio regionale, le attività di supporto alle Sale di Palazzo Campanella, le attività di piccola manutenzione strettamente legate al monitoraggio ed alla gestione della Sala Regia di Palazzo Campanella, a far data dal 1° febbraio 2011, nonché per la valutazione della funzionalità e della convenienza economica in merito all'affidamento della gestione del servizio di sbobinatura;

**CHE**, alla scadenza dei predetti contratti, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 114 del 28 dicembre 2011 è stato dato mandato al Segretario Generale *pro tempore* per la sottoscrizione dei nuovi contratti con la società *in house* "Portanova" S.p.A. aventi ad oggetto i predetti servizi, a far data dal 1° gennaio 2012, per un periodo di dodici mesi, autorizzando, senza ulteriori formalità, i successivi adempimenti procedurali;

**CHE** alla scadenza dei predetti contratti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 112 del 28 dicembre 2012 è stato dato mandato al Segretario Generale *pro tempore* per la sottoscrizione dei nuovi contratti di servizio con la società *in house* "Portanova" S.p.A. aventi ad oggetto il servizio di gestione Sala Regia del Consiglio regionale, le attività di supporto alle Sale di Palazzo Campanella, le attività di piccola manutenzione strettamente legate al monitoraggio ed alla gestione della Sala Regia di Palazzo Campanella, nonché i servizi relativi all'attività di sbobinatura degli atti consiliari, a far data dal 1° gennaio 2013, per un periodo di dodici mesi, autorizzando, senza ulteriori formalità, i successivi adempimenti procedurali;

**CHE** alla scadenza dei predetti contratti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 72 del 17 dicembre 2013 è stato dato mandato al Segretario Generale *pro tempore* per la sottoscrizione dei nuovi contratti di servizio con la società *in house* "Portanova" S.p.A. aventi ad oggetto i predetti servizi a far data dal 1° gennaio 2014, per un periodo di dodici mesi, autorizzando, senza ulteriori formalità, i successivi adempimenti procedurali;

**CHE** alla scadenza dei predetti contratti con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 79 del 6 novembre 2014 è stato dato mandato al Segretario Generale *pro tempore* per la sottoscrizione dei nuovi contratti di servizio con la società *in house* "Portanova" S.p.A. aventi ad oggetto i predetti servizi, nonché l'implementazione dei servizi Accoglienza e Call Center, a far data dal 1° gennaio 2015, per un periodo di dodici mesi, autorizzando, senza ulteriori formalità, i successivi adempimenti procedurali;

**CHE** in attuazione delle deliberazioni sopra citate, il Segretario Generale *pro tempore*, ha adottato gli atti gestionali attuativi di quanto deliberato dall'Ufficio di Presidenza ed, in particolare, ha autorizzato la sottoscrizione dei contratti di servizio e delle convenzioni con la società *in house* "Portanova" S.p.A.;

#### **PRESO ATTO:**

**CHE** i contratti di servizio sottoscritti con la società *in house* "Portanova" S.p.A. per la prestazione delle attività inerenti la piccola manutenzione strettamente legate al monitoraggio ed alla gestione della Sala Regia di Palazzo Campanella, i servizi relativi all'attività di sbobinatura degli atti consiliari, nonché l'implementazione dei servizi Accoglienza e Call Center, scadranno il 31 dicembre 2015;

**CHE** la società ha gestito complessivamente i servizi affidati con competenza e professionalità assicurando livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed ha reso prestazioni di elevata qualità;

**CHE** con nota acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 56437 del 17.12.2015 la Dott.ssa Daniela De Blasio, in qualità di Presidente della Società *in house* "Portanova", ha trasmesso la proposta di Piano industriale della Società *in house* "Portanova" S.p.A., approvata dal Consiglio di

amministrazione in occasione della seduta del 15 dicembre u.s., predisposto nell'ottica di una ristrutturazione della società finalizzata al rilancio della stessa e, contestualmente, al contenimento dei costi di gestione;

**CHE** la proposta di piano industriale presentato descrive in termini qualitativi e quantitativi le attività ed i servizi svolti indicando le strategie di impresa che si intendono intraprendere per il loro miglioramento;

**CHE** la proposta appare conforme a quanto previsto dall'art. 1, comma 612, dalla legge n.190/2014 in tema di contenimento della spesa;

**CHE** in particolare la proposta presentata è in linea con quanto richiesto dal Consiglio Regionale, in qualità di socio unico, in tema di contenimento dei costi di funzionamento e soddisfa la richiesta di ottemperare a quanto previsto dal decreto legge 6 marzo 2014, n. 16 c.d. "Salva Roma", nonché a quanto rilevato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, derivando dall'adozione della stessa un risparmio di spesa pari al 16,72%;

**RITENUTO**, di approvare, pertanto, il proposto Piano Industriale, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

a voti unanimi

### DELIBERA

per le considerazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

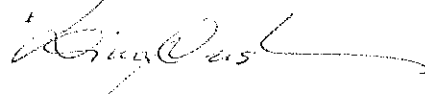
- di approvare la proposta di Piano industriale della società *in house providing* "Portanova" S.p.A., approvata dal Consiglio di amministrazione in occasione della seduta del 15 dicembre u.s., che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere copia del presente atto al Segretario Generale ed al Settore Bilancio e Ragioneria per il seguito di competenza, al Capo di Gabinetto e alla Società *in house providing* "Portanova" S.p.A. per opportuna conoscenza.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Segretario (Dina Cristiani) CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA Il Presidente (Nicola Irto)  
 SETTORE SEGRETERIA UFFICIO DI PRESIDENZA  
 La presente copia è composta da  
 N° QUATTRO PAGINE DI UN FOGLIO  
 + ALLEGATO  
 è copia conforme all'originale

Reggio Calabria 29-12-2015

IL DIRIGENTE





## PIANO INDUSTRIALE SOCIETÀ "PORTANOVA S.P.A."

### Breve presentazione

La Portanova S.p.A. ha per scopo la gestione dei servizi esternalizzati e pubblici di competenza del Consiglio regionale della Calabria e l'incremento occupazionale nell'ambito dello stesso territorio.

Creata nel 2009 per volere dell'Ufficio di Presidenza, la società in house ha avviato le attività con la sottoscrizione di una prima convenzione base, ultimo aggiornamento 30/06/2014, di durata illimitata per la realizzazione dei seguenti servizi:

- Servizio Accoglienza cui sono destinate sette unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio Call Center cui sono destinate cinque unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto in materia informatica di gestione ed implementazione del sito web del Consiglio regionale della Calabria cui è destinata una unità lavorativa a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria cui sono destinate due unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto alla gestione della biblioteca e del patrimonio storico-bibliografico cui sono destinate sei unità lavorative a tempo indeterminato;
- Servizio di supporto a funzioni tecniche del Consiglio regionale della Calabria cui sono destinate cinque unità lavorative a tempo indeterminato.

Il totale delle unità di personale a tempo indeterminato è pari a **27 unità lavorative** di cui una unità lavorativa appartenente alle categorie dei disabili secondo quanto previsto dalla L.68/99.

Dalla fase iniziale di start-up (risalente al 30/10/2009) la società in house ha progressivamente ampliato i servizi per il Consiglio regionale; in particolare nel 2011, dato il buon funzionamento dell'azienda, le sono stati affidati in prima battuta il Servizio di Gestione Sala Regia del Consiglio regionale, attività di supporto alle sale di rappresentanza di palazzo Campanella e attività di piccola manutenzione strettamente legata al monitoraggio e alla gestione della sala regia di Palazzo Campanella, successivamente il servizio di trascrizioni delle sedute consiliari.



## Composizione societaria

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

## Dimensione aziendale

La Portanova S.p.A. occupa alla data attuale n. 27 dipendenti a tempo indeterminato e n.22 co.co.pro. che cesseranno al 31.12.2015. Il volume d'affari alla data del 31.12.2014 è risultato di €. 1.597.839,00 , mentre il totale bilancio è risultato di €. 1.808.232,00.

## Dati anagrafici

Portanova S.p.A.

Via Cardinale Portanova SNC

89123 Reggio Calabria

Tel. 0965880665

Attività:

CCIAA : REA174880

Partita Iva /Codice Fiscale: 02565930803

Sede Tribunale: Reggio Calabria

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

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

## Attività svolte ed eventuali miglioramenti

### 1-Servizio Accoglienza

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

- servizio di prima accoglienza del pubblico, informazioni ed indicazioni in relazione all'individuazione degli uffici di interesse;
- filtro e valutazione delle richieste di accesso ai locali consiliari da parte di soggetti esterni; controllo dell'accesso al pubblico;



- assicurano, altresì, il movimento del pubblico autorizzato, accompagnandolo all'interno dei locali consiliari.

Un'applicazione web di gestione del servizio accoglienza, realizzata a costo zero nel corso del 2012, ha consentito una puntuale registrazione degli accessi, la possibilità di recupero dati ed elaborazione statistica degli stessi, la stampa dei tesserini di autorizzazione all'accesso, migliorando in modo sostanziale la qualità ed i livelli di performance della prestazione erogata ed ottenendo un netto miglioramento sul controllo degli stessi.

Gli orari assicurati di norma dal servizio si articolano nei giorni lavorativi di apertura degli uffici dalle ore 8:00 alle ore 19:00 da Lunedì al Venerdì. Sono attualmente stabiliti i programmi di turnazione che prevedono la presenza di tutte le unità a tempo indeterminato nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 14:00. Il servizio pomeridiano è poi organizzato in modo da assicurare una soglia minima non inferiore alle quattro unità, a cui vengono aggiunte ulteriori unità nelle giornate di maggior affluenza legate all'attività istituzionale.

Tutto ciò viene esplicitato da n. 8 unità a tempo indeterminato, diminuito a 7 per effetto delle dimissioni di una dipendente e con l'affiancamento dall' 01/01/2015, ed in scadenza la 31/12/2015, di n. 4 unità contrattualizzate a progetto che assicurano l'ulteriore fabbisogno legato all'accompagnamento delle scuole in occasione delle visite guidate ed all'affluenza di visitatori esterni agli uffici del Gabinetto e delle Vice-Presidenze del Consiglio regionale.

Nello specifico, la società, previa sottoscrizione dell'integrazione contrattuale del 19/12/2014, ha realizzato tutte le attività ivi previste ed in particolare:

- A. Un supporto al servizio relativo al percorso di Visite Guidate a Palazzo Campanella, attualmente gestito dal Settore Relazioni Esterne. I servizi al visitatore rappresentano un complemento qualificante dell'efficienza istituzionale in sintonia con le finalità istituzionali del Consiglio regionale della Calabria sempre particolarmente attento alle esigenze del territorio.

Tale supporto realizzato tramite alcune unità di personale messe a disposizione dalla Portanova S.p.A, ha portato al miglioramento complessivo del servizio prestato attraverso:

- Collaborazione con gli operatori che gestiscono le visite, dalla fase iniziale fino alla conclusione dell'iter stabilito;
  - supporto alla gestione dei partecipanti al fine di garantire il rispetto degli orari programmati;
  - intensificazione del controllo dei gruppi;
  - gestione di eventuali esigenze specifiche dell'utenza e segnalazione di possibili inefficienze/reclami.
- B. Altra attività che è stata resa, riguarda la gestione degli ingressi agli uffici istituzionali.



Questa attività è nata dalla necessità riscontrata di effettuare, dopo il filtro iniziale presso il desk dell'accoglienza, un ulteriore filtro, consistente in attività di anticamera degli utenti autorizzati ad accedere ai suddetti uffici, i quali di fatto accusano problemi di sovraccarico.

L'inserimento delle unità a supporto di tale attività ha determinato la risoluzione di eventuali criticità che sarebbero potute insorgere.

- C. L'ultima area di intervento, riguardante la partecipazione del personale del servizio accoglienza alle manifestazioni interne ed esterne dell'Ente, ha consentito di creare un supporto al personale di ruolo dell'organo Istituzionale durante convegni, manifestazioni, fiere etc.

## **Valutazione strategica**

Nel presente piano industriale si propone l'estensione della copertura del servizio alla mattinata di Sabato dalle ore 9 alle ore 14 oltre ad una rifocalizzazione delle unità dipendenti sugli orari di effettiva affluenza presso la sede del Consiglio regionale.

A questo fine si sono svolte indagini conoscitive relative ai primi undici mesi dell'anno 2015, ricavando dei report, per verificare l'affluenza su base oraria con particolare attenzione ai giorni in cui si sono registrate sedute di Consiglio e sedute di Commissione oltre alle normali giornate lavorative.

La società intende porre in atto una ricollocazione del personale a tempo indeterminato presente in azienda e attualmente inserito in settori che si siano rilevati improduttivi. In particolare si ritiene di utilizzare parte del personale attualmente impiegato al servizio Call center. I dipendenti di questo settore sono inquadrati allo stesso livello contrattuale del Servizio Accoglienza, e 4 di essi hanno conseguito nel 2014 un attestato di qualifica professionale per "Addetto ai Servizi di Assistenza, Accoglienza e Supporto (Tecnico ausiliario)", posseggono dunque un requisito che li rende idonei a svolgere le attività inerenti il Servizio Accoglienza. Oltre alla riallocazione del personale sopracitata, la società intende inoltre modificare i turni di servizio del personale onde perseguire una maggiore efficienza durante gli orari di punta e durante le sedute consiliari o di commissione nonché in occasione di eventi istituzionali, convegni etc.

## **2- Servizio Call Center**

Il Call Center del Consiglio regionale della Calabria si configura come un moderno servizio di Help Desk. Esso svolge le tradizionali funzionalità di telecomunicazione di base con i nuovi sistemi informativi ed informatici, aggiungendo all'utilizzo del mezzo telefonico altri strumenti/canali di comunicazione tra cui una evoluta piattaforma tecnologica basata su software ed architettura informatica dedicati.

Gli addetti assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Servizi di informazioni ed assistenza a soggetti pubblici e privati interni ed esterni all'amministrazione;





- Informazioni ed indicazioni in relazione all'individuazione delle competenze istituzionali degli uffici regionali di interesse;
- Assistenza in back office, front office;
- Allacciamento relazioni interorganiche e interistituzionali finalizzate alla fornitura di informazioni ed all'agevolazione dei collegamenti tra uffici regionali, in particolare tra Consiglio regionale ed utenti;
- Svolgimento di attività d'ufficio semplici con erogazione di servizi informativi all'utenza;
- Utilizzazione non esclusiva di apparecchiature e strumenti informatici semplici.

Allo stato attuale il personale che si occupa di gestire questo servizio rispetta un orario di lavoro che va dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dal Lunedì al Venerdì; tale orario è articolato su turni ed assicura l'apertura del Call center dalle ore 8:30 alle ore 19:30. I programmi di turnazione prevedono la presenza di 5 unità a tempo indeterminato. Nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 14:00 il servizio è coperto da un numero minimo di 4 persone. Il servizio pomeridiano è invece assicurato da una presenza non inferiore alle 2 unità.

Inoltre il 21/09/2015 è stata inserita in azienda, onde ottemperare agli obblighi previsti dalla L.68/99, una unità lavorativa appartenente alle categorie dei disabili.

Al lavoro espletato dalle unità a tempo indeterminato si aggiunge il supporto di altre 2 unità assunte con contratto co.co.pro. a seguito della stipula di apposita convenzione del 19/12/2014 con il Consiglio regionale della Calabria ed in scadenza il 31/12/2015.

La convenzione legata alla stipula dei contratti a progetto prevedeva la realizzazione delle seguenti attività: supporto alla gestione del costituendo sito web della Portanova S.p.A. attraverso la realizzazione di una sorta di "sistema di rete", di tutte le realtà insistenti sul territorio calabrese; gestione dei rapporti con le realtà nazionali/regionali/locali sia istituzionali che economiche che del terzo settore; aggiornamento costante del sito; promozione anche attraverso contatti telefonici (attività out bound) dello stesso; erogazione di informazione diretta verso l'utenza che necessita di approfondimenti dettagliati rispetto alle notizie offerte dal sito (informazioni complementari, segnalazione di link, numeri di telefono, uffici utili, etc.); aggiornamento di un'apposita sezione del sito dedicata alle risposte alle domande frequenti (FAQ); elaborazione dei dati risultanti dalla sezione dedicata, all'interno del sito, al rilascio di giudizi e commenti onde ricavarne il livello di soddisfazione degli utenti.

## **Valutazione strategica**

Allo stato attuale gli obiettivi prefissati non sono stati totalmente raggiunti ed, in seguito al monitoraggio delle attività, si è riscontrato uno scarso utilizzo da parte degli utenti dei servizi offerti. Ciò rende evidente il sovradimensionamento del personale adibito a questo servizio e la necessità di procedere alla chiusura dello stesso riallocando, all'interno dell'azienda, il personale in settori che necessitano invece di implementazione. A tale riguardo si rimanda alle valutazioni relative al servizio Accoglienza espresse nel paragrafo precedente.



### 3- Servizio di supporto in materia informatica di gestione e di implementazione del sito web del Consiglio regionale della Calabria.

Tale Servizio è stato svolto fino a novembre 2015 da 2 unità assunte con contratto a tempo indeterminato secondo quanto previsto da apposita convenzione stipulata tra il Consiglio regionale della Calabria e la Società Portanova S.p.A.. L'attività è distribuita su 40 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì. Nel corso del mese di novembre 2015 una di queste unità ha presentato dimissioni.

Gli addetti assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- supporto alle operazioni di registrazione, conservazione, regolare tenuta, utilizzazione e archiviazione dei dati su supporto informatico, secondo procedure predeterminate;
- applicazione a sistemi informativi distribuiti;
- esecuzione del manuale delle procedure informatiche;
- esecuzione di prassi procedurali assegnate, con utilizzo di sistemi informatici semplici e complessi in relazione alla distribuzione dei sistemi informativi di applicazione;
- supporto all'attività di implementazione del sito web consiliare e di quelli collegati.

#### **Valutazione strategica**

Allo stato attuale si riscontra un evidente sottodimensionamento del personale addetto al Servizio sia perché nel corso dell'anno 1 unità si è dimessa, sia perché la gestione aziendale interna, unita alle esigenze del Consiglio regionale della Calabria, si orientano verso un uso crescente delle tecnologie informatiche e di una sempre più ampia dematerializzazione. Si ritiene pertanto necessario incrementare il personale addetto a tale servizio di n. 4 unità assunte a tempo indeterminato, per sopperire al fabbisogno riscontrato.

### 4- Servizio supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria.

Gli addetti a tale servizio, n. 2 unità assunte con contratto a tempo indeterminato di 40 ore settimanali distribuite su 5 giorni dal Lunedì al Venerdì, assicurano lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto, con esecuzione materiale, ai lavori di resocontazione, sommaria ed integrale, e di verbalizzazione dei lavori consiliari, delle commissioni e di ogni organo deliberante;
- supporto alle attività di registrazione e conservazione dei dati secondo procedure fondate su modelli prestabiliti;



- supporto all'attività di esecuzione e coordinamento delle procedure di resocontazione con le procedure informatiche di riferimento.

A completamento del suddetto servizio, nel 2011 il Consiglio regionale della Calabria ha affidato alla Portanova S.p.A. il servizio di trascrizione (**sbobinatura**) che ha richiesto la presenza n.2 ulteriori unità, attraverso le quali si è potuto produrre fedelmente e accuratamente il parlato dei file audio, realizzando trascrizioni professionali pronte per essere sottoposte al completamento da parte del servizio già citato di resocontazione. Gli addetti a tale servizio sono n. 2 unità assunte tramite apposite convenzioni con contratti co.co.pro., l'ultimo dei quali in scadenza al 31/12/2015, (convenzione stipulata in data 19 dicembre 2014).

La Portanova S.p.A., rispetto al precedente affidamento all'esterno alla ditta IIRITI, ha apportando un notevole vantaggio economico per l'Ente fornendo in questi anni personale specializzato addetto a: sbobinature audio, video, vob, cd e dvd, mp3, di ricerche di mercati, interviste, verbatim, podcast.

Il servizio di cui sopra serve a soddisfare le esigenze di segreterie ed uffici stampa di partiti, movimenti, organizzazioni aventi carattere politico; enti e società che organizzano convegni e conferenze a carattere politico; redazioni di giornali, riviste radio e TV.

## **Valutazione strategica**

I servizi resi risultano essenziali ad un ottimale funzionamento delle attività del Consiglio regionale della Calabria. Poiché il lavoro di trascrizione (**sbobinatura**) è al momento svolto da 2 unità con contratto co.co.pro. in scadenza il 31/12/2015, è indispensabile garantire stabilità al servizio inserendo a regime n. 2 unità che ricoprano tale ruolo con contratto a tempo indeterminato. A tal fine la Società ritiene di dover fare rientrate a tutti gli effetti il Servizio di trascrizione (**sbobinatura**) nella convenzione stipulata tra il Consiglio regionale della Calabria e la Società Portanova S.p.A. in data 24 giugno 2014, rep n. 692 del 30/06/2014 (di durata illimitata) e nello specifico all'interno di quanto previsto nel "Servizio supporto alla resocontazione dei lavori degli organi del Consiglio regionale della Calabria."

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

I dipendenti della Società Portanova S.p.A, addetti al Polo Culturale sono n. 6 unità con contratto a tempo indeterminato, che espletano la loro attività lavorativa su 40 ore settimanali dal Lunedì al Venerdì secondo turnazioni che assicurano comunque la presenza di tutto il personale nelle ore di attuale apertura del Polo al pubblico (9:00-13.30) e che vedono la presenza di un minimo di n. 2 unità durante le ore pomeridiane.

I dipendenti della Portanova, addetti al Polo Culturale assicurano lo svolgimento delle seguenti attività: riordino del patrimonio bibliotecario; dislocazione degli atti documentali;



supporto alla catalogazione, schedatura, collocazione e ricerca dei materiali librari, documentali, bibliografici ed emerografici, anche con tecnologie informatiche semplici, di interesse dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione; supporto all'attività di informatizzazione della raccolta documentale, del servizio di accesso alla stessa e del riordino dei relativi archivi e supporto all'attuazione delle attività di comunicazione consiliare.

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

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

Ad oggi il Polo culturale eroga i seguenti servizi:

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

## **Valutazione strategica**

Questa società, considerando tale struttura il punto d'accesso per l'assolvimento dei diritti all'informazione, al sapere e alla conoscenza ritiene di dover ampliare l'offerta dei servizi e rimodulare l'orario di apertura al pubblico che ad oggi è solo antimeridiano e renderlo più flessibile.

Nell'ottica, quindi, di un'offerta più ampia, si ritiene opportuna l'apertura anche pomeridiana dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

A distanza di due anni e mezzo, l'esperienza acquisita suggerisce ora di avviare un progetto di ampliamento dei servizi offerti con lo scopo di elevarne la qualità allo stesso livello degli standard raggiunti dagli omologhi presenti nelle altre regioni del Paese.

In una Regione complessa e bisognosa di crescere come la Calabria, il potenziamento del Polo, inoltre, assumerebbe una valenza molto più ampia di quella intrinseca, perché



significherebbe investire sulla cultura e dare una concreta opportunità alla popolazione di relazionarsi con essa e di potersi aggregare creando quei momenti di condivisione che costituiscono l'humus indispensabile per ogni progresso significativo della società civile. E' facile comprendere come, in un contesto caratterizzato da un crollo verticale delle iscrizioni universitarie e da un altissimo livello di disoccupazione, un simile segnale istituzionale costituirebbe una luce di speranza, specialmente per i giovani.

Affinché questa leva strategica di valorizzazione del territorio produca i suoi effetti, tuttavia, è necessario focalizzarne correttamente i punti cardine che possono essere raggiunti solo affidando direttamente la gestione del Polo Culturale alla Società Portanova S.p.A.

La gestione diretta permetterebbe di sviluppare le seguenti attività:

- prestito bibliotecario non solo nazionale, ma anche internazionale;
- creazione di spazi modulari e flessibili, fruibili in diversi modi, da luoghi di lavoro individuale e di mera consultazione, a spazi in grado di ospitare eventi culturali e di interazione sociale ;
- attuazione di una revisione del patrimonio librario;
- attività di catalogazione, restauro, rilegatura e promozione di libri antichi, con particolare riguardo a quelli connotati da un forte legame con la storia, la cultura e le tradizioni della Calabria;
- attivazione ove necessario della procedura di "scarto" e contestuale acquisizione di nuove monografie e periodici;
- promozione e/o adesione a progetti di sviluppo culturale diretti prioritariamente ai giovani. Questo è un punto particolarmente importante e qualificante perché significherebbe per il Polo prendere vita, piuttosto che limitarsi ad essere semplicemente un luogo passivo da raggiungere. Per esemplificare alcuni possibili sviluppi di questo punto, si citano:

1. implementazione di uno spazio per i bambini attraverso l'adesione del Polo a "Nati per leggere", progetto nazionale senza fini di lucro, promosso dall'Associazione Italiana Biblioteche, dall'Associazione Culturale Pediatri e dal Centro per la Salute del Bambino;

2. partecipazione al "Festival della letteratura per ragazzi", iniziativa organizzata da: conversazioni con gli autori, reading, visite guidate, una piccola fiera dell'editoria per ragazzi, proiezioni, letture animate ecc;

3. promozione di mostre bibliografiche ed artistiche e, più in generale, di eventi mirati ad innestare il seme della cultura proprio laddove sono maggiormente evidenti le ferite causate dalla sua assenza. In tale ambito potrebbero ricadere le presentazioni di libri attraverso la voce degli stessi autori organizzate in locali individuati nelle realtà periferiche più degradate della provincia, attività di promozione della lettura negli istituti di pena, ecc.



Le linee progettuali di un possibile modello di crescita del Polo Culturale, così sinteticamente e sommariamente tratteggiate, devono intendersi solo come una proposta per un punto di partenza su cui costruire un solido progetto, articolato sui tre canonici periodi temporali di sviluppo (breve, medio, lungo), e rispetto a cui poi commisurare sin da subito le risorse da investire. Proprio sul piano delle risorse, in particolare delle risorse umane, giova evidenziare che, fino ad oggi, l'intera attività della biblioteca è stata condotta da professionisti bibliotecari i quali hanno consolidato un patrimonio professionale frutto di tanti anni di esperienza e di studio. Il loro apporto nella definizione e nella realizzazione di quello che sarà il futuro Polo della Culturale della Calabria, pertanto, sarà imprescindibile.

Risulta evidente che il perseguimento degli obiettivi sopracitati è strettamente collegato alla **gestione diretta** da parte della Società Portanova S.p.A. del Polo Culturale. Tale servizio dovrebbe pertanto trasformarsi da servizio di supporto alla gestione a "**Servizio di gestione della biblioteca e del patrimonio storico- bibliografico (oggi Polo Culturale)**".

## 6- Servizi di supporto a funzioni tecniche e di controllo degli impianti della sede del Consiglio regionale della Calabria

Gli addetti a tale servizio sono n. 5 unità assunte con contratto a tempo indeterminato di 40 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì.

Tali unità hanno assicurato nel corso dell'anno lo svolgimento delle seguenti attività:

- utilizzo di apparecchiature semplici e complesse;
- manutenzione ordinaria delle apparecchiature e degli impianti semplici;
- supporto alle esecuzioni tecniche svolte dagli uffici consiliari competenti nell'esecuzione di operazioni semplici e complesse di verifica e controllo nella gestione degli impianti;
- supporto all'elaborazione ed allo sviluppo di progetti;
- utilizzo, manutenzione e controllo periodico di impianti tecnici di varia natura, classificazione, conservazione e distribuzione di materiali attrezzature tecniche ed apparecchiature.

### **Valutazione strategica**

Si rimanda alla valutazione del paragrafo successivo dato che il piano industriale prevede l'accorpamento di questo servizio con quello riportato di seguito.



7-Servizio di gestione Sala Regia del Consiglio regionale, attività di supporto alle sale di Palazzo Campanella, attività di piccola manutenzione strettamente legate al monitoraggio e alla gestione della Sala regia di Palazzo Campanella.

Gli addetti a tale servizio sono n. 12 unità assunte con contratto co. co. pro. in base alla convenzione stipulata in data 19/12/2014, ed in scadenza il 31/12/2015, tra il Consiglio regionale della Calabria e la Società Portanova S.p.A.

La Sala Regia di Palazzo Campanella rappresenta un centro nevralgico con presidio h24 per 365 giorni l'anno dove, l'elevata flessibilità e l'adattabilità alla gestione di eventi ordinari e complessi, consentono di rispondere alle esigenze provenienti dalle attività del Consiglio regionale garantendo, una tempestiva e qualificata operatività e sicurezza, mantenendo costantemente e prontamente informate le istituzioni interessate in merito ad ogni singolo evento.

Le attività di conduzione svolte fino ad oggi dagli operatori della Sala Regia sono fondamentalmente riconducibili a due settori:

- Attività di gestione della sala regia;
- Attività di supporto tramite assistenza tecnica durante le sedute di consiglio, le commissioni e gli altri eventi che si svolgono nelle sale all'interno del palazzo.

Il servizio svolto presso la Sala regia consiste nella gestione del sistema centralizzato di supervisione attraverso un software che permette di comandare, controllare e gestire gli impianti tecnici e di sicurezza installati presso Palazzo Campanella. In particolare, tramite questo software, vengono controllati il sistema di controllo accessi (compresa l'abilitazione a zone per i badge del personale), la maggior parte degli impianti tecnologici installati (centrale idrica, elettrica, termofrigorifera), il sistema di antintrusione (porte aperte, infrarossi fuori orario d'ufficio) ed il sistema TVCC (telecamere a circuito chiuso).

Gli operatori della Sala Regia controllano lo stato dei vari allarmi riportati dal software ed in base alla tipologia degli allarmi e alla loro gravità, intervengono direttamente (dove sono abilitati) oppure attivano il tecnico di turno o il responsabile della supervisione tramite un sistema di comunicazione interno efficace ed istantaneo.

Oltre gli allarmi provenienti dal software, la Sala Regia, tramite sistema citofonico, è collegata direttamente con le cabine degli ascensori, con le sale motori degli stessi, con il posto fisso di guardia all'ingresso principale, per raccogliere eventuali altre segnalazioni di allarmi. In base alle disposizioni dell'ufficio tecnico del Consiglio regionale, gli operatori sono tenuti a svolgere altre operazioni, tipo aprire e chiudere i varchi controllati (nei casi ad esempio di convegni e manifestazioni) ed effettuare annunci tramite il sistema di diffusione sonora. Oltre gli allarmi provenienti dal sistema, gli operatori della Sala regia sono riferimento anche per le segnalazioni telefoniche di tutti gli allarmi e malfunzionamenti, che vengono registrate dagli operatori su un registro per poi gestirle come gli altri allarmi.



Dal mese di novembre gli addetti alla sala regia sono stati coinvolti nella diretta streaming delle sedute consiliari fungendo da valido supporto al Settore Informatico e Flussi Informativi.

Gli addetti all'assistenza tecnica durante le sedute consiliari, le commissioni, i convegni e altri eventi, sono tenuti ad essere presenti per controllare il normale svolgimento delle attività suddette, connettendosi direttamente con gli operatori della Sala Regia per le attivazioni richieste, registrando l'audio e/o il video quando richiesto, gestendo gli impianti microfonic, di proiezione video e il sistema di illuminazione, allarmando direttamente i tecnici per eventuali anomalie. Il loro lavoro si svolge presso la Sala Consiglio, l'Aula Commissioni, la Sala Giuditta Levato, la Sala Monteleone e recentemente, l'Auditorium Nicola Calipari.

In particolare l'Aula Consiliare è dotata di un impianto di climatizzazione autonomo supplementare. All'interno dell'aula è ubicata la postazione di regia dotata di apparecchiature e impianti informatizzati di gestione e registrazione audio-video autodome. È altresì installato un impianto di schermatura elettronica verso le reti di telefonia cellulare che ne inibisce l'uso senza creare interferenze con gli altri apparati presenti.

L'Auditorium "Nicola Calipari" è dotato di un impianto elettrico autonomo destinato all'alimentazione dell'illuminazione, delle prese di energia, dei servizi e di tutti gli impianti speciali in esso installati, nonché di un impianto di illuminazione di emergenza che garantisce un buon grado di illuminamento in caso di mancanza di energia elettrica; ad esso è affiancato un impianto di sicurezza munito di apparecchiature autonome di illuminazione sempre accese alimentate da un gruppo di continuità - UPS.

È dotato, inoltre, di impianto autonomo di climatizzazione consistente in due gruppi aria/acqua a pompa di calore.

L'Auditorium "Nicola Calipari" è dotato di un impianto di ripresa e videoregistrazione che consente di visualizzare le conferenze all'interno del palazzo mediante un impianto TV centralizzato, consentendo inoltre la videoregistrazione su dispositivi di massa. Un impianto audio congestione centralizzata di tutti i segnali audio, provvede alla gestione dei microfoni nella sala, con elevate caratteristiche di qualità, gestendo nel contempo un impianto di traduzione simultanea ad infrarosso oltre che gli annunci di emergenza.

Le immagini video, proiettate su due schermi laterali e uno frontale di grandi dimensioni, vengono riprese da tre telecamere tipo "autodome" e gestite dalla consolle installata in sala regia che provvede alla eventuale videoregistrazione e interazione con la stazione di lavoro multimediale.

L'impianto telefonico dell'Auditorium consiste in prese telefoniche di tipo unificato Telecom da incasso tipo RJ 45 collegate alla centrale telefonica esistente.

L'impianto telematico installato nell'Auditorium è una diramazione dell'impianto esistente nel palazzo ed è collegato all'Hub collocato nel vicino cavedio. L'auditorium ed i locali





annessi (sala Regia, traduttori, ecc.) sono dotati di un impianto di rilevazione incendi con sensori.

La sicurezza dei locali è garantita dai sensori di presenza, collegati ad una centrale antintrusione, proteggono la sala da accessi non autorizzati quando la stessa non è utilizzata e da quattro telecamere installate presso i quattro ingressi dell'Auditorium, anch'esse collegate permanentemente all'impianto di video sorveglianza del palazzo.

Un impianto di supervisione, collegato alla sala regia dell'Ente, vigilata per 24 ore, raccoglie e trasmette alla stessa gli eventuali segnali di allarme o anomalia riguardanti l'impianto antintrusione, l'impianto rilevazione incendi e l'impianto elettrico.

L'ora corrente è visualizzata su due orologi elettronici, installati sulle pareti laterali dell'Auditorium, che indicano al contempo anche la data.

Le attività di piccola manutenzione strettamente legate al monitoraggio e alla gestione della Sala Regia riguardano nello specifico:

- Barriere ingresso auto attraverso la verifica presenza rete, verifica ricezione comando e lubrificazione;
- Sostituzione/riparazione/lubrificazione maniglia, nottolino, serratura, serratura elettrica. Contatti elettrici, cerniera;
- Manutenzione su mobili e arredamenti d'ufficio;
- Sostituzione lampade e controlli periodici sul funzionamento dell'impianto dell'illuminazione esterna ed artistica;
- Controlli su:
  - Lettori/controller di prossimità per accesso ai piani ed corpi del palazzo, manutenzione, sostituzione e configurazione dei dispositivi e tessere rilasciate dal servizio Provveditorato;
  - Sistema di controllo accesso veicolare Quartieri Militari, Cardinale Portanova e garage, manutenzione, sostituzione e configurazione dei dispositivi in campo (barriere automatiche, telecamere accesso auto, tornelli pedonali e diversamente abili, lettori di prossimità del controllo accesso);
  - Sistema di monitoraggio TVCC, verifiche di funzionamento del sistema di registrazione, estrapolazione di immagini, manutenzione e riparazione dei sistemi di registrazione DVR, sostituzione dei dispositivi di archiviazione (Hard Disk) e telecamere, configurazione e gestione dei dispositivi in campo;
  - Sistema server e software con licenza Honeywell Enterprise Buildings Integrator (EBI), sistema di gestione degli edifici con funzioni relative al comfort, alla sicurezza del personale e all'efficienza energetica, lo stesso viene monitorato anche nelle ore extra lavorative con controllo remoto.



Attività legate allo stesso, backup dei DATABASE configurazione e dei sistemi distribuiti in campo (lettori di prossimità, concentratori di apparecchiature di supervisione e comando macchine ed impianti dell'edificio);

- Impianto di regolazione automatica dell'ora.

## Valutazione strategica

Le prestazioni rese risultano essenziali ad un ottimale funzionamento delle attività del Consiglio regionale della Calabria, pertanto è indispensabile inserire a regime una forza lavoro che ricopra tali ruoli. Si precisa che la venuta meno di tale servizio comprometterebbe la possibilità di svolgere sedute consiliari e di commissione, per la parte relativa ai servizi tecnici (microfonia, registrazioni, proiezioni, etc.).

A tal fine la Società ritiene di dover fare rientrate a tutti gli effetti tale Servizio (regolato da una convenzione in scadenza il 31 dicembre 2015 - rep. n.777 del 29/12/2014) nella convenzione stipulata tra il Consiglio regionale della Calabria e la Società Portanova S.p.A. in data 24 giugno 2014, rep. n. 692 del 30/06/2014 (di durata illimitata) e nello specifico all'interno di quanto previsto nei "Servizi di supporto a funzioni tecniche e di controllo degli impianti della sede del Consiglio regionale della Calabria".

In particolare si ritiene necessario inserire n. 13 nuove unità con contratto a tempo indeterminato secondo la seguente distribuzione di ruoli:

- n. 8 unità destinate alla gestione della Sala regia;
- n. 2 unità destinate alle attività di Piccola manutenzione;
- n. 3 esecutori a supporto della predisposizione delle sedute di Consiglio e di Commissione, di cui uno appartenente alle categorie protette secondo quanto previsto dalla L.68/99.

## 8-Personale Amministrativo della Società Portanova S.p.A

Gli addetti amministrativi della Società, n. 2 unità assunte con contratto co.co.pro. secondo convenzione del 19 dicembre 2014 stipulata tra il Consiglio regionale della Calabria e la società stessa ed in scadenza al 31/12/2015, svolgono a supporto di tutto il personale della Portanova, le seguenti attività amministrative:

- Attività di segreteria ed attività di coordinamento e gestione del personale;
- Gestione del software informatico "Speed Presenze";
- Gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali del rapporto di lavoro;



- Gestione delle buste paga attraverso il software "Speed Paghe";
- Archiviazione giustificativi e certificati del personale subordinato e parasubordinato, gestione permessi, ferie, malattie, aspettative etc. e gestione comunicazioni Inail, assunzioni e cessazioni;
- Archiviazione pratiche e gestione protocollo corrispondenza, funzioni di filtro e di mediazione nella gestione dei processi di management e nelle relazioni tra i diversi livelli aziendali, attività d'ufficio ed erogazione di servizi informativi al personale, utilizzo di apparecchiature semplici, custodia dei fascicoli personali della forza lavoro.

## Valutazione strategica

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

Per la gestione di tutti i servizi elencati nel presente piano industriale è pertanto indispensabile avvalersi stabilmente, tramite contrattualizzazione a tempo indeterminato di n. 4 unità di personale amministrativo. Si specifica che la venuta meno di tali figure all'interno dell'azienda determinerebbe un immediato blocco di attività fondamentali quali la gestione del personale in tutti gli aspetti relativi al rapporto di lavoro, la gestione delle buste paga ed ogni altro aspetto amministrativo come meglio specificato sopra.

## VALUTAZIONE DEI COSTI

Nell'ottica di una ristrutturazione della società finalizzata al rilancio della stessa, l'organo societario ritiene, al fine di un contenimento dei costi dell'azienda, in linea con quanto richiesto dal Socio Unico per ottemperare a quanto previsto dal decreto legge 6 marzo 2014, n. 16 c.d. "Salva Roma" e con quanto evidenziato dalla relazione ispettiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di realizzare il seguente taglio di spesa in un'ottica di salvaguardia dei posti di lavoro in essere ed anche di incremento occupazionale attraverso assunzioni part-time.

Si precisa che la quota relativa ai costi per il personale risultante in bilancio al 31 dicembre 2014 ammonta ad € 1.489.724,00 pertanto la riduzione del 12% richiesta dal decreto "Salva Roma" corrisponderebbe ad una cifra pari ad € 178.767,00.

Dalla soluzione prospettata deriverebbe un risparmio di spesa pari ad € 249.114,00 corrispondente ad una percentuale di risparmio del **16,72%**, ben superiore alla riduzione del 12% richiesta dal Socio Unico.



RIDUZIONE FISSA	
RIDUZIONE DI N. 2 UNITA' DOVUTA A DIMISSIONI	€ 74.454,00
COSTO AGENZIA INTERINALE	€ 13.779,00
DIRETTORE GENERALE	€ 15.300,00
BUONI PASTO	€ 9.000,00
SUPERMINIMO	€ 30.000,00
	€ 142.533,00

DIPENDENTI (23 UNITA')		PART-TIME 80%
2 SBOBINATRICI (IV livello)	€	50.080,00
8 SALA REGIA (V livello)	€	187.254,00
2 PICCOLA MANUTENZIONE (V livello)	€	46.813,00
3 OPERATORI (V livello)	€	70.220,00
4 AMMINISTRATIVI (III livello)	€	110.363,00
4 INFORMATICI (IV livello)	€	100.160,00
TOTALE	€	564.890,00
COSTO ATTUALE	€	671.471,00
COSTO IPOTESI	€	564.890,00
DIFFERENZA (ATTUALE - IPOTESI)	€	106.581,00
RIDUZIONE FISSA	€	142.533,00
RISPARMIO COMPLESSIVO	€	249.114,00