

SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA	DIRIGENTI	QUADRI		IMPIEGATI				SUB TOTALE	TOTALE
		A	B	1°	2°	3°	4°		
SEGRETARIO GENERALE	1							1	9
Segreteria del Presidente e del Segretario Generale		1				1	1	3	
Area Affari Legali		1				1		2	
Area Controllo di Gestione e Qualità								0	
Area Comunicazione e Promozione Rapporti Istituzionali		1		1			1	3	
DIREZIONE TECNICA								0	21
Vice Direzione		1						1	
Area Pianificazione Urbanistica		1						1	
Area Gare e Appalti		1		1		1		3	
Area Nuove Opere		2		1	1		1	5	
Area Manutenzioni, Canali e Navigabilità		1		1			1	3	
Area Tecnica Demaniale								0	
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE								0	
Area Ambiente			1			2		3	
Area Sicurezza		1	1	1		1		4	
Area Vigilanza e Controllo					1			1	
DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO	1							1	5
Area Promozione, Marketing e Sviluppo Business							1	1	
Area Studi e Progetti			1		1	1		3	
Area Sviluppo Piani Imprese								0	
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E AFFARI ISTITUZIONALI	1							1	32
Area Concessioni Demaniali		1	1		1	1		4	
Area Valorizzazione Aree Demaniali		1						1	
Area Ragioneria e Finanza		2	3	2	3			10	
Area Lavoro Portuale		1		2				3	
Area Gestione Risorse Umane		1	1	1		1		4	
Area Affari Generali e Societari		1	1	1	4	1		8	
Area Risorse Comunitarie e Nazionali		1						1	
TOTALE SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA	3	18	9	11	11	10	5		67
PERSONALE IN DISTACCO	DIRIGENTI	A	B	1°	2°	3°	4°		TOTALE
Presso TRI S.r.l.						2			2
Presso Nethun S.r.l.			1	2	2	2	1		8
Presso Regione del Veneto		1		3					4
Distacco sindacale nazionale				1					1
TOTALE PERSONALE IN DISTACCO		1	1	6	2	4	1		15
TOTALE GENERALE	3	19	10	17	13	14	6		82
	DIRIGENTI	QUADRI		IMPIEGATI					
	3	29		50					

L'organico complessivo rispetto all'anno 2005 è rimasto sostanzialmente invariato: si è modificata invece la composizione, infatti a fronte di una diminuzione di n. 3 unità del personale appartenente alla Segreteria Tecnico-Operativa vi è stato un aumento di pari ammontare nel personale in temporaneo distacco per effetto dell'*outsourcing* delle attività di vigilanza alla società Nethun s.r.l.

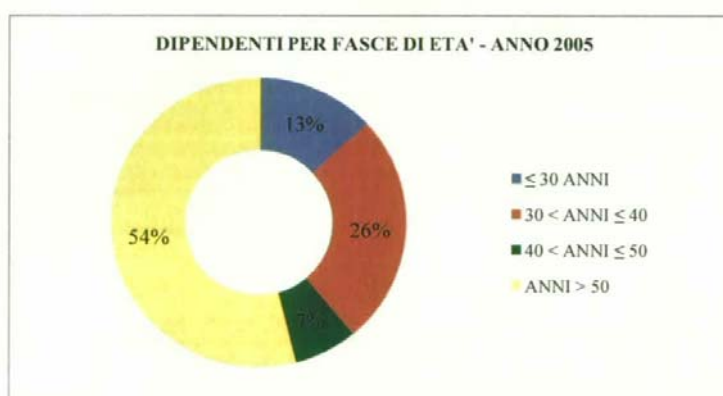
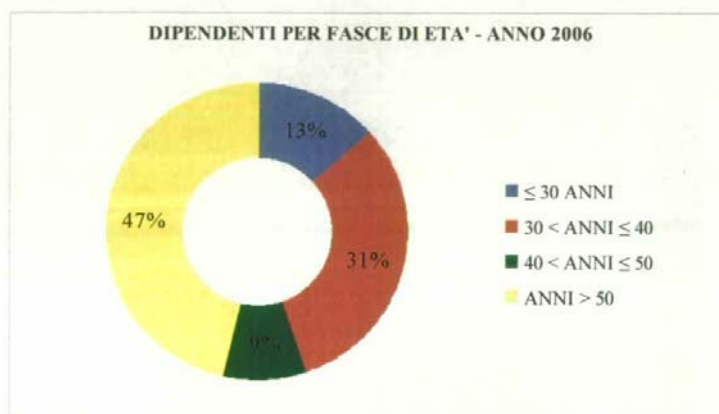
Nel corso dell'anno 2006 si è registrata l'uscita di tre impiegati rispettivamente di 1°, 3° e 4 livello (di cui uno il 31/12/2006), di due quadri B e di tre dirigenti che facevano parte della Segreteria Tecnico – Operativa e di un quadro A e di un quadro B per quanto riguarda il personale in posizione di distacco.

Nel corso dell'anno 2006 sono stati inseriti 9 nuovi dipendenti, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato nella categoria degli impiegati, di cui tre collocati al 1° livello, tre al 2° livello e quattro al 4° livello. Al fine di avviare le attività dell'Area Risorse Comunitarie e Nazionali è stata inoltre inserita una persona esperta in posizione di distacco temporaneo proveniente dalla Regione del Veneto.

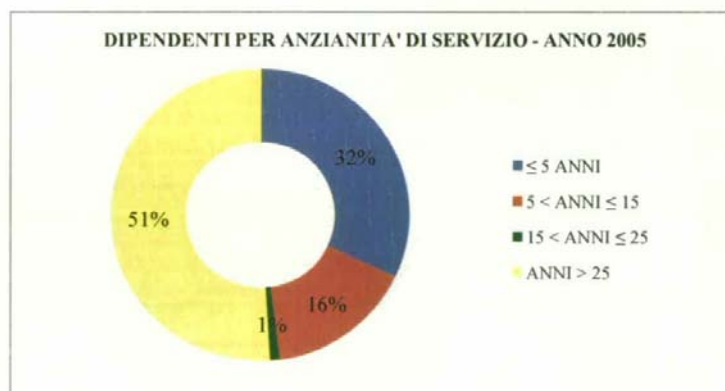
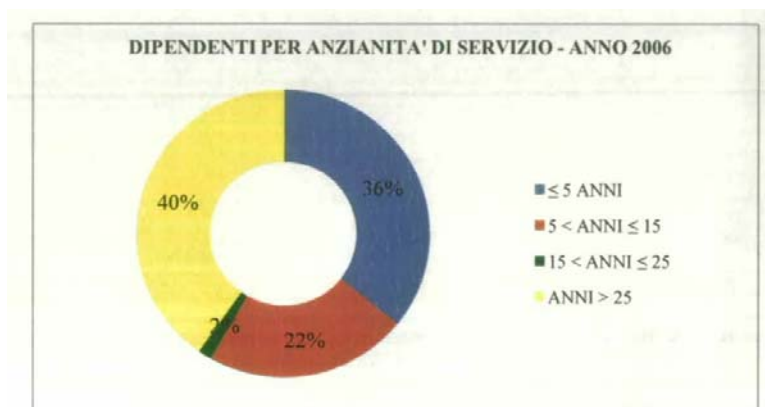
Alla data del 31 dicembre 2006 il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con orario di lavoro pari al 78,95% è pari a quattro unità. Nel corso dell'anno un rapporto di lavoro è stato trasformato a tempo pieno, un altro è stato rinnovato per un anno e un altro ancora è stato trasformato da tempo determinato a tempo indeterminato.

Analizzando la composizione degli organici emergono quali principali fenomeni:

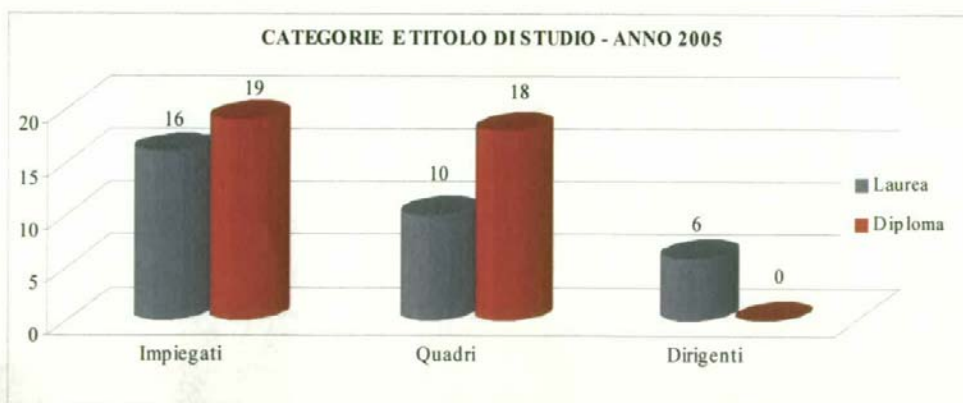
⇒ L'età media dei dipendenti è di circa 44 anni e nel corso degli due ultimi anni la distribuzione dei dipendenti per fasce di età si è modificata per effetto dell'uscita di dipendenti ad elevata anzianità e l'ingresso di giovani;



⇒ L'anzianità di servizio è di circa 15 anni e nel corso degli ultimi due anni la distribuzione dei dipendenti per anzianità di servizio si è modificata per effetto dell'uscita di dipendenti ad elevata anzianità e l'ingresso di giovani;



⇒ Il numero complessivo di laureati è di poco inferiore al numero dei diplomati nelle categorie dei quadri e degli impiegati mentre nella fascia dirigenziale ci sono solo laureati;



⇒ Il personale femminile è pari al 48% di quello maschile.



Reclutamento e stage

Il reclutamento di persone nel corso dell'anno 2006 è stato mirato ad inserire persone in aree di nuova costituzione e in aree preesistenti che presentavano alcune carenze di organico e di competenze.

Il personale è stato inserito nelle strutture sotto elencate:

- ⇒ Direzione Tecnica: sono stati assunti due geometri e un ingegnere per sopperire alla carenza di organico derivante da dimissioni volontarie e due laureati con competenze in materia di safety e security assegnate all'Area Sicurezza;
- ⇒ Direzione Amministrazione e Affari Istituzionali: sono state inserite due persone di cui un Impiegato di 1° livello assegnato all'Area Lavoro Portuale e una in posizione di distacco temporaneo in qualità di responsabile dell'Area Risorse Comunitarie e Nazionali;
- ⇒ Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo: è stato inserito un Impiegato di 2° livello, specialista in scienze statistiche per completare l'organico dell'Area Studi e Progetti;
- ⇒ Struttura di Staff del Segretario Generale: è stata assunta una Impiegata di 4° livello assegnata all'Area Comunicazione e Promozione Rapporti Istituzionali.

Il reclutamento è avvenuto, nella maggior parte dei casi, attraverso avvisi di selezione che sono stati pubblicizzati sia attraverso il *job posting* del sito istituzionale (www.port.venice.it) sia attraverso i canali tradizionali delle affissioni presso il Centro per l'Impiego, l'albo pretorio del Comune di Venezia, l'albo della Regione del Veneto e la bacheca di Unioncamere del Veneto. E' stata anche esperita la procedura di mobilità prevista dall'art. 23 della legge 84/94.

Nel corso del 2006 l'Autorità Portuale di Venezia ha dato l'opportunità a 3 giovani di avere un primo contatto con il mondo del lavoro effettuando uno stage presso le Aree Comunicazione e Promozione Rapporti Istituzionali e Pianificazione Urbanistica.

Relazioni sindacali

Nel corso del 2006 si è dato avvio a quanto previsto nell'accordo sindacale aziendale siglato il 29 settembre 2005 e in particolare per quanto riguarda il:

- ⇒ Sistema di valutazione su fattori di prestazioni e di obiettivi applicato al personale dipendente appartenente alla categoria dei Quadri e Impiegati e secondo una specifica metodologia;
- ⇒ Meccanismo di flessibilità dell'orario di lavoro "a compensazione".

Il 31/12/2006 è scaduta la parte economica del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti.

Formazione

Nel corso del 2006 la formazione è stata programmata secondo una logica di implementazione delle competenze specialistiche dei singoli individui nonché di sviluppo della conoscenza del sistema porto nei confronti del personale neoassunto.

In particolare sono stati realizzati i seguenti corsi in collaborazione con C.F.L.I.:

- ⇒ "Sistema Porto – Cultura e Organizzazione Portuale", con la formula in house della durata di 28 ore, in cui sono state approfondite tematiche inerenti al settore logistico – portuale, alla gestione amministrativa dell'Autorità Portuale e al ruolo della portualità adriatica e tirrenica rivolto a 16 dipendenti assunti negli ultimi anni;
- ⇒ "La gestione dei processi di sdoganamento", con formula in house della durata di 23 ore, in cui sono state affrontate le seguenti tematiche: evoluzione della dogana, tributi doganali, zona di vigilanza marittima e terrestre, addetti ai lavori in merito alle operazioni doganali, legislazione doganale, pratiche di sdoganamento, diritto doganale e l'Iva negli scambi doganali e in dogana;
- ⇒ Corso di inglese livello intermediate della durata di 60 ore, tenuto da docenti madrelingua della Trinity House School, rivolto a 6 dipendenti che si concluderà nel primo semestre del 2007 con un esame finale di certificazione del livello di conoscenza riconosciuto a livello internazionale (Ente certificatore Trinity College London);
- ⇒ Corso di inglese livello advance della durata di 60 ore, tenuto da docenti madrelingua della Trinity House School rivolto a 6 dipendenti che si concluderà nel primo semestre del 2007 con un esame finale di certificazione del livello di

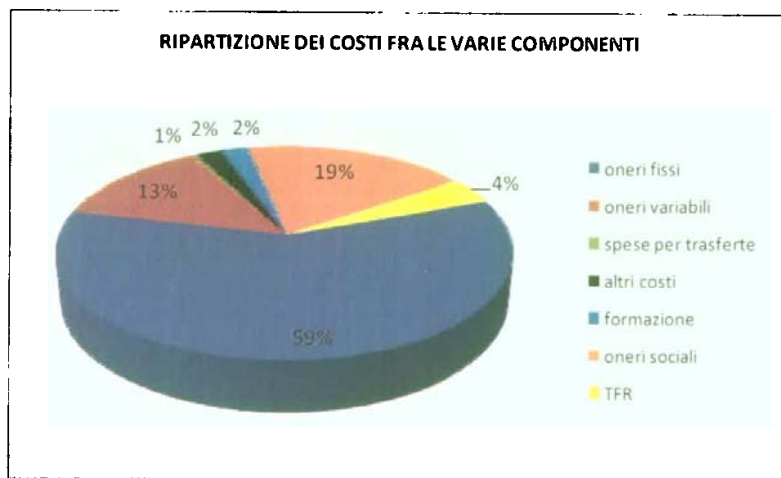
conoscenza riconosciuto a livello internazionale (Ente certificatore Trinity College London);

⇒ Corso di inglese livello upper intermediate della durata di 48 ore, tenuto da docenti madrelingua rivolto a 8 dipendenti che si concluderà nel primo semestre del 2007 con un esame finale.

Alcuni dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione esterna in cui venivano affrontate tematiche specialistiche, previa verifica della qualità del fornitore e della congruità tra fabbisogni segnalati e contenuti dell'offerta formativa.

Oneri del Personale

Il costo medio totale per dipendente per l'anno 2006 è di poco superiore ai 66.000,00 €. La distribuzione tra le varie classi di costo è quella riportata nell'aerogramma sotto riportato.



Direzione Programmazione e Finanza

Nel corso del 2006 la Direzione ha curato, tra le molteplici attività, l'elaborazione e la stesura dei seguenti documenti contabili, tutti approvati dal Comitato Portuale, correlati dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti e sottoposti durante l'anno all'approvazione dell'autorità di vigilanza (Ministero Infrastrutture e Trasporti di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze):

- Bilancio Consuntivo 2005 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 3/2006 del 27 aprile 2006 e dal Ministero dei Trasporti con telefax MINFTRA/DINFR/8730 Div2 del 18.7.2006;
- Elenco di Variazioni al Preventivo 2006 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 8/2006 del 20 luglio 2006 e dal Ministero dei Trasporti con telefax MINFTRA/DINFR/11601 Div2 del 4.10.2006;
- 2° Elenco di Variazioni al Preventivo 2006 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 14/2006 del 31 ottobre 2006 e dal Ministero dei Trasporti con telefax MINFTRA/DINFR/15801 Div2 del 19.12.2006;
- Bilancio Preventivo 2007 e Bilancio Triennale 2007-2009 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 15 del 31 ottobre 2006 e dal Ministero dei Trasporti con telefax MINFTRA/DINFR/1580 Div2 del 9.2.2007.

Si sottolinea che tutti i documenti sono stati approvati in modo palese e nei termini previsti, tranne il Bilancio Preventivo 2007 per il quale, in primis, il Ministero dei Trasporti autorizzava con telefax MINFTRA/DINFR/151357 Div2 del 28.12.2006 la gestione provvisoria fino alla data del 30.04.2007 e, successivamente, ne comunicava la sospensione contestualmente all'approvazione del Preventivo.

Si ricorda inoltre che il Bilancio Consuntivo è redatto in conformità a quanto previsto dalle norme di contabilità pubblica secondo i principi della contabilità finanziaria (criteri di

competenza e di cassa), ma anche nella forma prevista dal Codice Civile (come modificato dal DLgs 127/91) che prevede la redazione dello Stato Patrimoniale (artt. 2424 e 2424bis c.c.) del Conto Economico (artt. 2425 e 2425bis c.c.) e della Nota Integrativa.

Sotto l'aspetto fiscale, in seguito al diniego del rimborso I.V.A. sui lavori di rifacimento, completamento, ampliamento, ammodernamento, ristrutturazione e riqualificazione degli impianti già esistenti da parte dell'Agenzia delle Entrate di Venezia, con l'assistenza dello studio legale incaricato nell'anno 2005 ad inoltrare l'istanza per il recupero dell'imposta pagata per i lavori in ambito portuale, l'Autorità Portuale di Venezia ha presentato ricorso presso la locale Commissione Tributaria Provinciale.

Con sentenza n° 62 del 10 ottobre 2006 la Commissione ha riconosciuto la non imponibilità ai fini I.V.A. dei lavori commissionati dall'Autorità Portuale ai sensi dell'art. 9, comma 1, punto 6, del DPR 633/72 (IVA).

Sotto l'aspetto contabile, è continuata l'attività di monitoraggio dei vari progetti finanziati con periodiche verifiche e aggiornamento dei dati contabili oltre l'attività di verifica dei residui in funzione del recupero dei crediti.

L'attività amministrativo/contabile si è esplicata con la registrazione delle fatture fornitori pervenute nel corso dell'anno ed alla loro scadenza con l'emissione dei mandati di pagamento corredati dalla documentazione attestante la regolare esecuzione dei lavori e/o servizi, dai verbali di collaudo, dall'autorizzazione di spesa, documentazione da conservarsi, per almeno 10 anni; il pagamento dei liberi professionisti ed il relativo accertamento e versamento delle ritenute e l'invio delle certificazioni annuali, l'aggiornamento degli inventari ed il controllo delle immobilizzazioni finanziate dallo Stato e da altri Enti per poterne effettuare, mediante giro contabile con i contributi ottenuti, il loro annullamento.

Per quanto attiene all'entrata: l'emissione delle "richieste di pagamento" per i canoni demaniali, delle fatture per prestazioni varie e l'emissione delle relative "*reversali di introito*".

In merito ai controlli richiesti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato sui flussi trimestrali di cassa, così come previsto dall'art. 30 della Legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni sono stati

regolarmente trasmessi i dati secondo il prospetto di rilevazione definito dal Decreto del Ministero del Tesoro del 20 ottobre 1981.

Per ultimo va ricordato, il servizio di assistenza fiscale ai lavoratori dipendenti offerto nella compilazione del modello 730, in occasione della dichiarazione dei redditi, e l'attività di acquisto di beni mobili, di materiali di pronto impiego, di cancelleria e di vestiario affidata all'area e svolta in osservanza alle norme che regolano le pubbliche forniture.