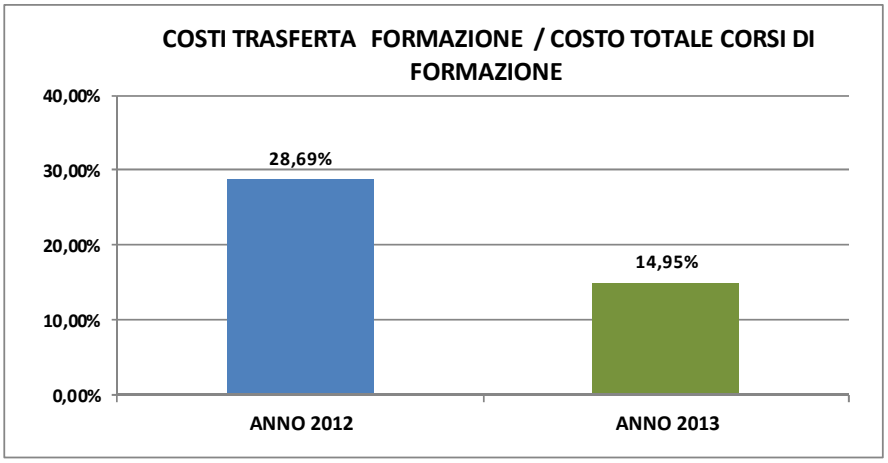
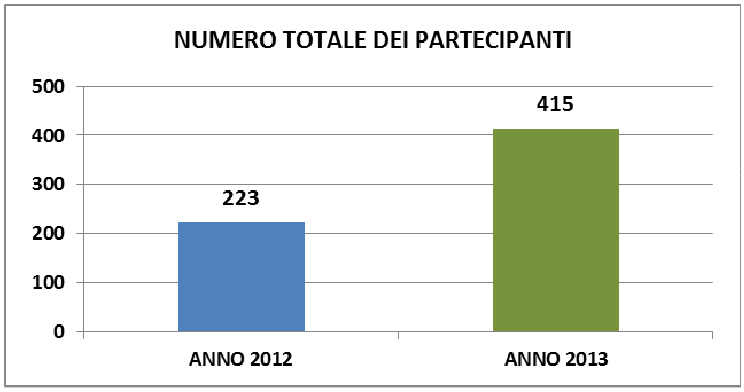
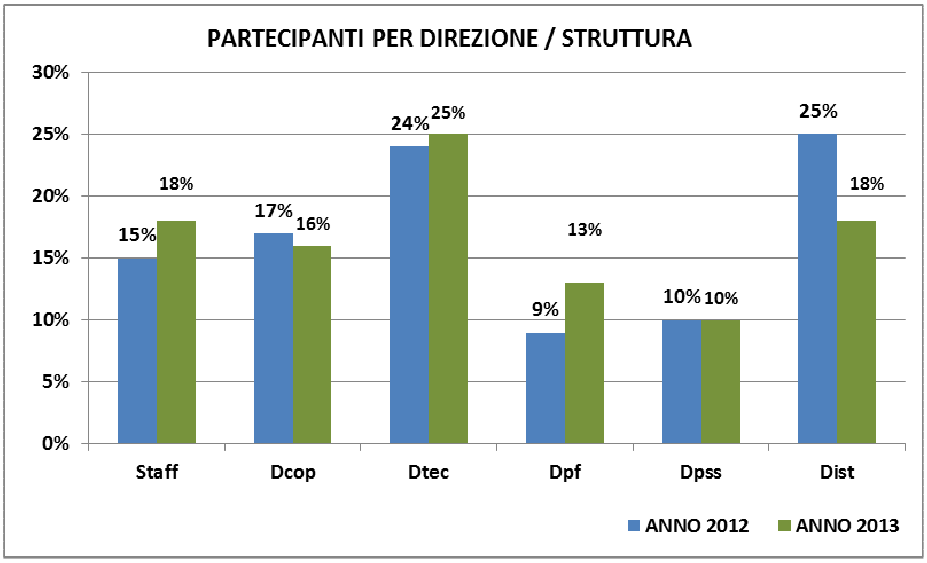

COSTI TRASFERTA FORMAZIONE / COSTO TOTALE CORSI DI FORMAZIONE
40,00%
30,00%
20,00%
10,00%
0,00%
28,69%
14,95%
ANNO 2012
ANNO 2013


NUMERO TOTALE DEI PARTECIPANTI
500
400
300
200
100
0
223
415
ANNO 2012
ANNO 2013



% Partecipanti per qualifica professionale

- **Dirigenti 10%**
- **Quadri 34%**
- **Impiegati 56%**

Il sistema di valutazione della prestazione e performance aziendale

In un'ottica di coerenza strategica e di maggiore efficienza dell'Ente é stato implementato nel corso del 2013 il sistema di valutazione della prestazione collegato agli obiettivi individuati dal POT 2013-2015 pur non andando a toccare gli importi del premio obiettivi determinati dalla contrattazione di secondo livello pregressa e ad oggi scaduta.

Tale sistema di Misurazione e Valutazione della Prestazione é dato dall'insieme, coerente e completo, di metodologie, modalità, azioni che hanno ad oggetto la misurazione e la valutazione della performance, poste in relazione con i soggetti e con le strutture coinvolte nel processo.

La sua applicazione ed attuazione ha consentito all'Ente nel 2013 di giungere a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale, attraverso:

- il monitoraggio e il governo di tutte le fasi del processo di Valutazione;

- l'introduzione di un metodo più oggettivo al fine di una maggiore meritocrazia ed integrazione delle informazioni e circolazione della comunicazione interno alla struttura favorendo il lavoro di gruppo;

- l'istituzione del Nucleo di valutazione come garanzia di equità e trasparenza.

Gestione qualità e controllo di gestione

Durante il mese di gennaio 2013 si è tenuto l'audit interno per il Sistema Gestione Qualità. L'audit è stato svolto da personale interno specificatamente formato sulle norme iso e sul funzionamento dell'Ente munito di specifico attestato.

Negli incontri si sono riesaminati gli indicatori individuati al fine di sensibilizzare le strutture coinvolte nei processi dell'Ente sull'importanza del monitoraggio e della misurazione.

A seguito dell'audit interno si è svolto il riesame della direzione che si è concentrato su alcuni indicatori di processo e sulle osservazioni emerse a seguito dell'audit interno e sulle raccomandazioni emerse in sede di audit da parte dell'Ente di Certificazione.

In febbraio si è svolta la "visita di sorveglianza" da parte dell'Ente di Certificazione che si è chiusa con esito positivo, rilevando solo raccomandazioni di lieve entità.

Nel corso del 2013 è proseguita l'attività di collaborazione con il Responsabile del Sistema Gestione Ambientale. Tale attività si è concretizzata nell'affiancamento durante gli audit dell'ente di certificazione che si svolti in maniera congiunta nel mese di novembre. Nel mese di dicembre è uscito il manuale del sistema di gestione qualità/ambiente che ha unito i precedenti documenti strutturato in capitoli ed allegati.

Con disposizione n. 381 del 22 febbraio 2013 è stato costituito un gruppo di lavoro per elaborare il piano degli obiettivi derivanti dal Piano Operativo triennale 2013-2015. Il lavoro svolto ha strutturato il piano degli obiettivi in:

- Linee strategiche: che definiscono il macro tema sui cui APV vuole intervenire e che produce un impatto sociale sul territorio ed è caratterizzato da un arco temporale di realizzo pluriennale;
- Azioni strategiche: un aggregato di obiettivi tra loro collegati o omogenei per tematica la cui realizzazione ha un orizzonte temporale di medio termine;
- Obiettivi strategici: traguardo che l'organizzazione si prefigge raggiungere per eseguire i propri indirizzi la cui realizzazione/utilità ha un orizzonte di breve periodo.

Nel contempo si sono definiti i centri di responsabilità sulla seguente struttura:

- Struttura Direzione dell'Ente;
- Centro di costo: macro aggregato di attività di competenze dell'area;
- Centro elementare: attività principale svolto dall'area.

Amministrazione del personale

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Macrostruttura: l'organizzazione della Segreteria Tecnico-Operativa

Nel corso dell'anno l'organizzazione ha mantenuto la sua originale configurazione, fatti salvi alcuni interventi di micro-organizzazione che hanno riguardato l'Area Affari Generali e la Struttura di Staff del Presidente e del Segretario Generale. Le finalità per cui sono stati realizzati riguardano provvedimenti di razionalizzazione e di posizionamento funzionale.

Le attività in capo all'Area Gestione Risorse Umane sono state trasferite allo Staff del Segretario Generale e suddivise in due funzioni specialistiche: una inerente all'amministrazione del personale (Area Amministrazione del Personale) e una inerente alla funzione sviluppo risorse umane, accorpata con la funzione Sistema di Qualità e Controllo di gestione (Area Controllo di Gestione e Sviluppo Risorse Umane), con lo scopo di supportare la direzione dell'Ente nelle funzioni di presidio del sistema di Qualità, di controllo e di sviluppo dell'organizzazione.

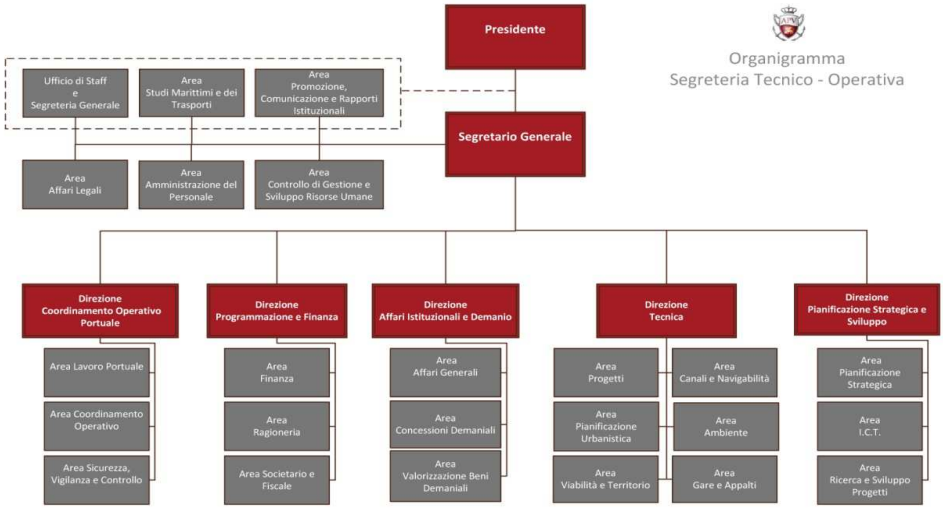
Organigramma

L'Autorità Portuale di Venezia è organizzata in un'unità organizzativa complessa di staff del Presidente e del Segretario Generale e in cinque unità organizzative complesse di *line*, dirette, ciascuna da un dirigente, con funzioni specialistiche, organizzate in Aree (unità organizzative semplici) di "Ricerca, pianificazione e sviluppo", di "Gestione e valorizzazione dei beni demaniali", di "Progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture portuali", di "Programmazione dei fabbisogni finanziari e del loro approvvigionamento sul mercato del credito" e di "Monitoraggio del sistema portuale e di coordinamento degli interventi di miglioramento della competitività e delle funzionalità operative", come di seguito specificato:

1. La Struttura di Staff del Presidente e del Segretario Generale è composta da sei Aree che presidiano le politiche e gli indirizzi di sviluppo del Porto di Venezia, le problematiche inerenti alle valutazioni legali e alla gestione del contenzioso giudiziale, la cura dei rapporti istituzionali, delle relazioni con i media e delle attività di promozione e comunicazione, oltre alle funzioni di controllo e di valorizzazione dell'organizzazione;
2. La Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo, è composta da tre Aree, si occupa della ricerca di nuove opportunità di sviluppo portuale, delinea i piani di sviluppo strategico del Porto di Venezia, studia l'ottimizzazione dei flussi e delle modalità di trasporto che interessano l'infrastruttura portuale e cura la ricerca di finanziamenti (*fund raising* nei programmi di sviluppo europei, nazionali e regionali) per la realizzazione di progetti di interesse portuale. Sviluppa anche i dispositivi ICT come

il *Port Community* System e gli apparati di *security* portuale e di controllo del territorio.

3. La Direzione Affari Istituzionali e Demanio è composta da tre Aree, cura la gestione e la valorizzazione dei beni demaniali e di proprietà dell'Ente, le relative istruttorie per il rilascio in concessione e le procedure tecniche e amministrative per l'esame dei progetti relativi ad insediamenti (opere, impianti e manufatti) da realizzare in ambito demaniale. Segue la gestione dei servizi interni di supporto.
4. La Direzione Tecnica è composta da sei Aree. Si occupa della realizzazione di opere infrastrutturali portuali e della manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, reti ferroviarie, banchine, canali di navigazione portuale, opere di urbanizzazione e reti tecnologiche nell'ambito del porto. Cura la redazione del Piano Regolatore Portuale, secondo gli indirizzi di sviluppo urbanistico previsti dal Piano Operativo Triennale e gestisce le questioni di impatto ambientale inerenti alle attività portuali.
5. La Direzione Programmazione e Finanza, è composta da tre Aree, si occupa della programmazione finanziaria dell'Autorità Portuale, della redazione dei bilanci di previsione e di amministrazione, della gestione della tesoreria e delle attività amministrativo-contabili inerenti a riscossioni e pagamenti. Monitora, inoltre, le società partecipate e controlla e rendiconta i finanziamenti provenienti da enti esterni. Cura gli adempimenti in materia fiscale.
6. La Direzione Coordinamento Operativo Portuale è composta da tre Aree. Si coordina con gli enti, le istituzioni e gli operatori portuali per risolvere problemi legati allo svolgimento delle attività portuali, individuando anche modalità operative per migliorarle e aumentare la competitività del porto. Gestisce gli apparati e la rete di sorveglianza, vigilando sul rispetto delle disposizioni in materia di operatività portuale, sicurezza e igiene del lavoro. Istruisce le istanze per le autorizzazioni allo svolgimento di attività d'impresa portuale, per la fornitura dei servizi portuali e per l'esercizio delle attività collaterali.



Pianta organica

L'attuale dotazione organica della Segreteria Tecnico – Operativa è stata approvata con delibera del comitato portuale n. 6 del 2009 e dal Ministero dei Trasporti con nota prot. M_TRA/DINF/9337 del 14 luglio 2009 ed è composta come segue:

	Dirig.	Quadri A	Quadri B	Impiegati di 1° livello	Impiegati di 2° livello	Impiegati di 3° livello	Impiegati di 4° livello	Totale
Personale della Segreteria Tecnico - Operativa	**5***	**18**	**13**	**18**	**23**	**9**	**5**	**91**

* escluso il Segretario Generale

Al 31 dicembre 2013 il personale dipendente dell'Autorità Portuale è pari a 91 unità, così suddiviso:

Posizioni	Pianta Organica approvata	Copertura effettiva dell'organico	Personale in esubero (o in distacco)
DIRIGENTI	5	5	0
QUADRI	31	30	1* + 1***
IMPIEGATI	55	55 + 1**	2*
OPERAI	0	0	0
TOTALI	91	91	4

* INDICA IL PERSONALE IN DISTACCO

** INDICA IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

*** INDICA IL PERSONALE IN ESONERO EX ART. 72 D.L. 112/2008

N.B. IL SEGRETARIO GENERALE NON E' INCLUSO

Il numero dei dipendenti in posizione di distacco è di 3 unità, con oneri a carico delle amministrazione distaccatarie.

Nel corso dell'anno ci sono state cinque assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, di cui tre collegate alla sostituzione di personale assente per maternità e due collegate a esigenze produttive della Direzione Programmazione e Finanza, anche in vista di alcuni pensionamenti e quindi propedeutici al *turn over* della direzione.

A tal proposito si evidenzia che dieci dipendenti hanno maturato o matureranno entro il 31/12/2015 i requisiti per il diritto alla pensione anticipata, alcuni dei quali ricoprono nell'organizzazione ruoli chiave.

La composizione del personale dell'Autorità Portuale di Venezia dal 2012 al 2013 ha registrato le dinamiche indicate nelle tabelle sotto riportate:

Segreteria Tecnico-Operativa

		Dirigenti	Quadri	Impiegati	Totale
2012	Personale della Segreteria Tecnico - Operativa	6	28	57	91
2013	Cessazioni				0
	Assunzioni			1	1
	Passaggi di livello		2	-2	0
	Personale della Segreteria Tecnico - Operativa	6	30	56	92
N.B.:	Il Segretario Generale è incluso fra i Dirigenti				

Personale in posizione di distacco presso terzi

		Dirigenti	Quadri	Impiegati	Totale
2012	Personale in posizione di distacco	0	1	2	3
2013	Personale in posizione di distacco cessato	0	0	0	0
	Personale in posizione di distacco	0	1	2	3

Particolari tipologie di rapporto di lavoro subordinato

Part-time a tempo determinato e indeterminato

Alla data del 31 dicembre 2013 il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale era di sei unità, così suddiviso:

Ore di lavoro	N. Dipendenti
20 ore (52,63%)	2
25 ore (65,79%)	1
30 ore (78,95%)	1
32 ore (84,21%)	1
35 ore (92,10%)	1

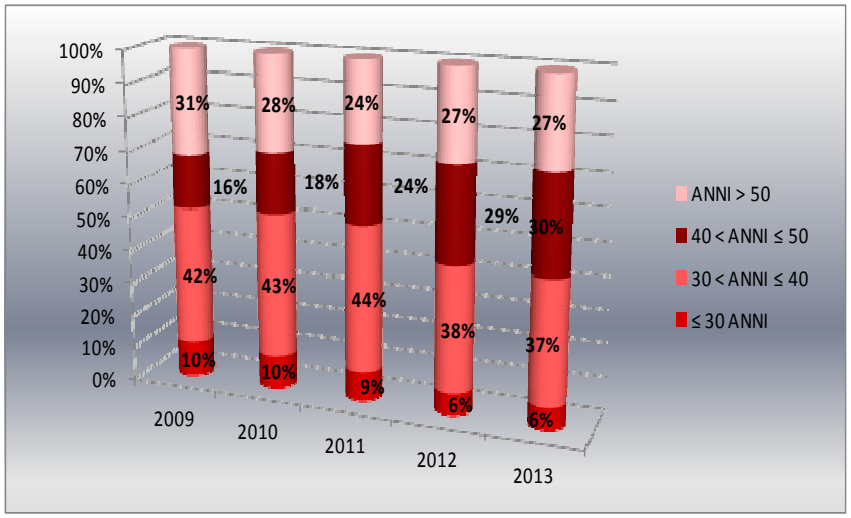
Composizione personale della Segreteria Tecnico-Operativa

Analizzando la composizione dell'organico della Segreteria Tecnico-Operativa emergono i seguenti principali fenomeni:

⇒ L'età media dei dipendenti è di circa 44 anni e nel corso degli ultimi cinque anni la distribuzione dei dipendenti per fasce di età si è modificata con una crescita significativa della fascia dai 40 ai 50 anni.

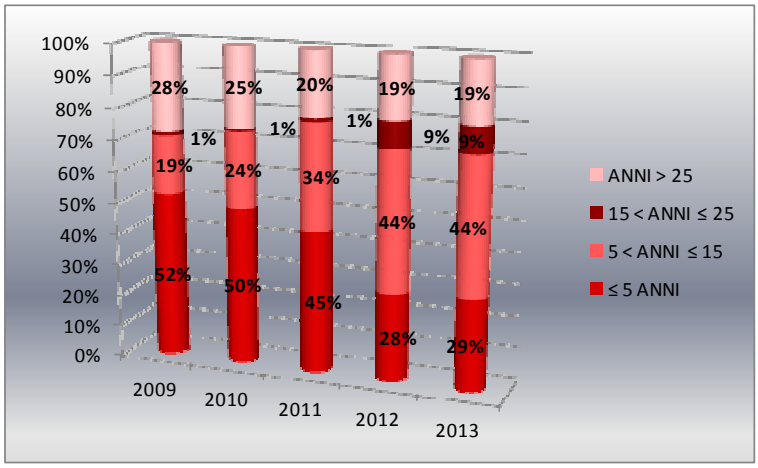
⇒

Suddivisione dipendenti per classi di età



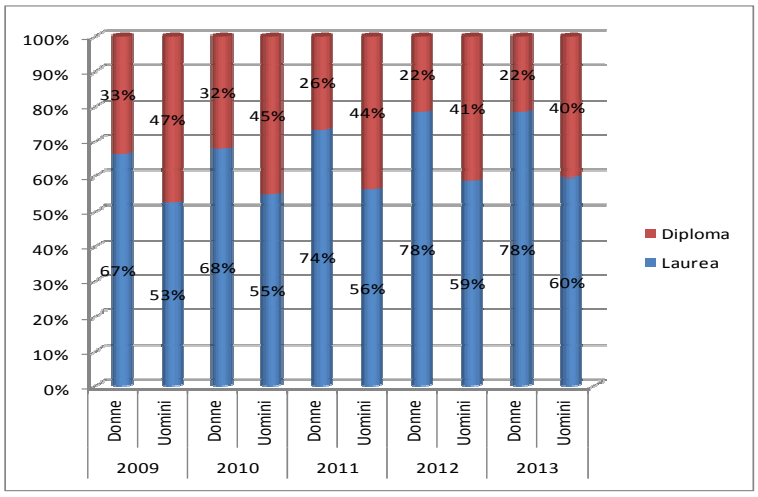
⇒ L'anzianità media di servizio è di circa 13 anni e nel corso degli ultimi anni la distribuzione dei dipendenti per anzianità di servizio si è modificata con un forte incremento della fascia di coloro che sono dipendenti dell'Ente da più di 5 anni ma da meno di 15;

Suddivisione dipendenti per anzianità di servizio



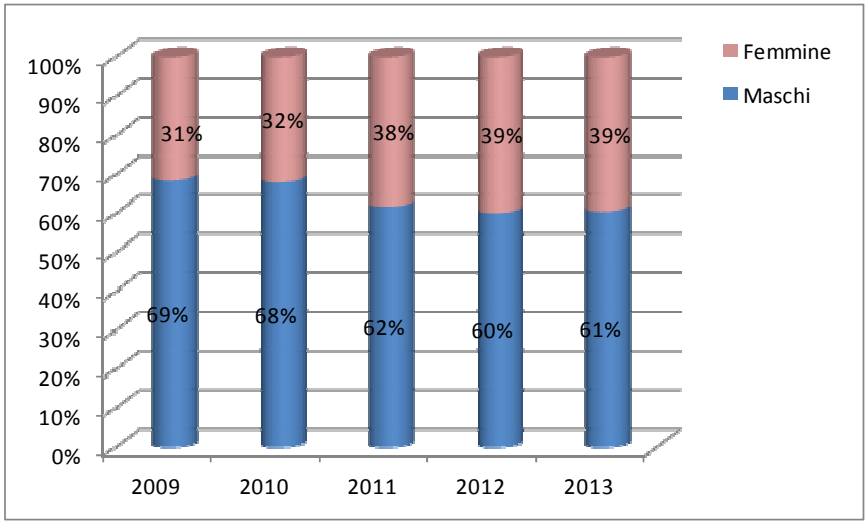
⇒ Il numero dei laureati sia tra gli uomini sia tra le donne risulta essere in costante crescita.

Suddivisione dipendenti per titolo di studio e genere



⇒ Il personale di sesso femminile è tendenzialmente in crescita.

Suddivisione dipendenti per genere



Collaboratori a progetto

Nel corso del 2013 l'Ente ha assunto con un contratto di lavoro a progetto tre collaboratori a cui sono stati assegnati incarichi collegati al coordinamento, alla rendicontazione, allo sviluppo e alla realizzazione di aspetti tecnici di progetti finanziati dall'Unione Europea. Tutti i contratti sono stati sottoposti al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 20/1994, come modificato dall'art. 17 comma 30 del D.L. 78/2009, convertito con Legge n. 102/09.

L'età media dei collaboratori a progetto è di 37 anni, il 50% sono donne e oltre il 90% è laureato.

Gli oneri relativi a tali rapporti di lavoro sono a carico dell'ente finanziatore.

Aspetto economico e normativo del personale dipendente e dei collaboratori a progetto

Il rapporto di lavoro, l'inquadramento professionale e il trattamento economico-normativo del personale dell'Autorità Portuale di Venezia è disciplinato, per i dirigenti, dal C.C.N.L. dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, mentre per quanto riguarda quadri e impiegati, dal C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, integrato dalla contrattazione collettiva di secondo livello.

Il C.C.N.L. dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi è scaduto il 31/12/2013, mentre quello dei lavoratori dei porti è scaduto il 31/12/2012.

La contrattazione collettiva di secondo livello, che ha anch'essa scaduta il 31 dicembre 2012, disciplina le seguenti materie:

Premio di risultato che è collegato ad un sistema di valutazione su fattori di prestazione e su obiettivi;

Trattamenti economici connessi a specifiche mansioni/posizioni (indennità di reperibilità e trasferta);

Trattamento sostitutivo dei servizi di ristorazione (buoni pasto);

Incentivi previsti dall'art. 92 del D. Lgs. 163/2006 "CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI";

Incentivi per l'Ufficio di avvocato.

Il rapporto di lavoro del personale dirigente è disciplinato dal C.C.N.L. dei dirigenti delle Autorità Portuali ed è scaduto il 31 dicembre 2013.

Si precisa che, a decorrere dal primo dicembre 2013, l'Autorità Portuale, con Decreto 1613 del 13 dicembre 2013, ha applicato quanto previsto dall'art. 9 del D.L. 78/2010 - riguardante il contenimento delle spese in materia di impiego pubblico da realizzare mediante

il blocco delle dinamiche retributive individuali per il triennio 2011-2013 - nei confronti del personale dipendente, secondo gli indirizzi applicativi forniti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con circolare n. 12 del 15 aprile 2011, onde garantire l'invarianza dei trattamenti retributivi nel periodo di riferimento, limitatamente alle disposizioni di legge applicabili alle autorità portuali.

Il trattamento economico applicato è stato pertanto definito sulla base degli elementi retributivi di seguito specificati per ciascuna categoria di lavoratori, fatti salvi gli adeguamenti economici derivanti da mutamento di ruolo e/o funzione nell'ambito dell'incarico:

- Dirigenti: trattamento economico individuale in vigore alla data del 31/12/2010;
- Quadri, impiegati e operai:

a) trattamento economico tabellare previsto dall'art. 15 del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti alla data 31/12/2010 per ciascun livello professionale;

b) numero di scatti biennali di anzianità, previsti dall'art. 16 comma B del medesimo C.C.N.L., maturati da ciascun dipendente alla data del 31/12/2010.

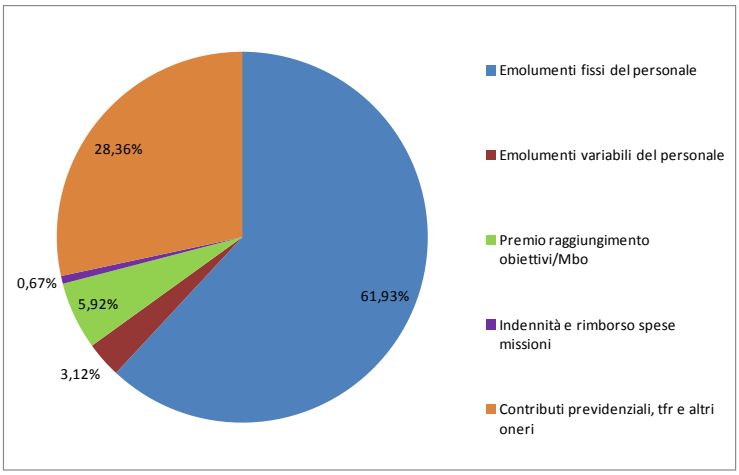
Ha inoltre provveduto a iscrivere a bilancio le somme a credito nei confronti del personale dipendente relative al periodo gennaio-novembre 2013. Le somme verranno recuperate tramite trattenuta in busta paga di ciascun dipendente con rateizzazione fino a 36 mensilità, ovvero nei limiti di legge. Il recupero rateale sarà avviato entro l'anno 2014 mentre, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, in unica soluzione per la parte residua a saldo.

Per quanto riguarda invece il personale con un contratto di lavoro a progetto, ai sensi dell'art. 63 del D. L.vo n. 276/2003, il compenso è commisurato alla quantità e qualità del lavoro previsti dal contratto, facendo riferimento ai compensi normalmente in uso per analoghe prestazioni di lavoro autonomo.

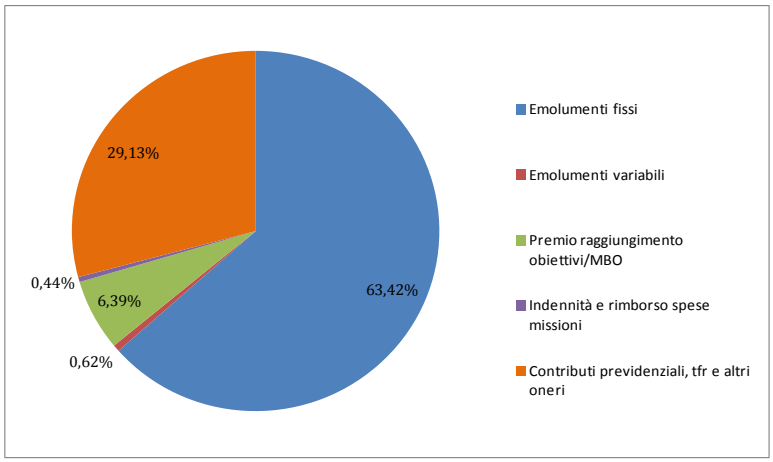
Oneri del personale

La ripartizione del costo del personale fra le varie componenti è indicata nell'aerogramma sotto riportato.

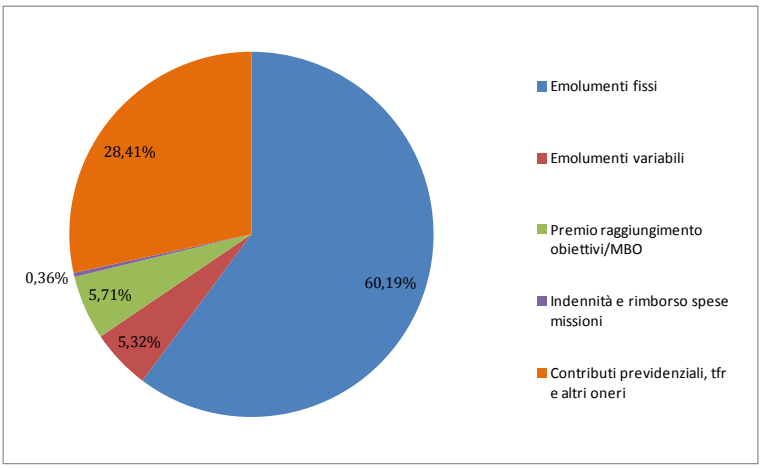
Ripartizione costi del personale fra le varie componenti



Ripartizione costi del personale dirigente fra le varie componenti



Ripartizione costi quadri/impiegati fra le varie componenti



Welfare aziendale

Al fine di consentire al personale di fruire di migliori servizi da parte del proprio Circolo culturale, sociale e per il tempo libero, nel corso dell'anno è stato avviato un programma di sostegno per la conciliazione della vita personale con quella lavorativa, previsto dalla contrattazione di II livello.

L'Ente ha aumentato dello 0,25% il contributo destinato al circolo ricreativo, portandolo dallo 0,50% allo 0,75% del monte retributivo con decorrenza 1/1/2012, a condizione che tale somma aggiuntiva sia utilizzata per l'erogazione di servizi finalizzati allo scopo, nei confronti del personale dipendente dell'Autorità Portuale.

Affari legali

Nel corso dell'anno 2013 l'Area Affari Legali è stata interessata da varie questioni in materia civile ed amministrativa. Si segnala che in sinergia con la direzione affari istituzionali e demanio e la direzione programmazione e finanza sono state avviate azioni giudiziali e stragiudiziali al fine di aumentare la capacità di riscossione del credito dell'ente