



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Ionio

*Direzione Amministrativa*

**PIANO TRIENNALE  
DEL FABBISOGNO DI PERSONALE  
DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MAR IONIO**

***2020-2022***

*Approvato con Decreto del Presidente n. \_ in data \_\_\_\_\_.*

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. MISSION DELL'ADSP DEL MAR IONIO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ANALISI QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE .....</b>	<b>11</b>
<b>5. COSTO DEL PERSONALE E RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....</b>	<b>16</b>
<b>CONCLUSIONI.....</b>	<b>17</b>

## PREMESSA

### Riferimenti normativi

- **Legge 18 gennaio 1994 n. 84 e s.m.i** con particolare riferimento agli artt. 6 e 10 della stessa;
- **Artt. 6 e seguenti del D.lgs. n. 165 del 2001**, in particolare nella parte in cui prevedono che *“le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché' con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter”* (art. 6, co. 2) e che *“le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”* (art. 6, co. 6);
- **Art. 2 del Regolamento per il Reclutamento del Personale dell'Autorità' di Sistema Portuale del Mar Ionio**, *“Programmazione del fabbisogno del personale”*, il quale prevede che: *“1. L'Autorità formula, di regola con cadenza triennale in coerenza con il POT e i relativi aggiornamenti, il proprio fabbisogno di personale contenente l'indicazione delle posizioni dirigenziali e dei livelli professionali da ricoprire sulla base della Pianta Organica della Segreteria Tecnico-Operativa approvata a termini delle disposizioni recate dall'art.9, comma 5, lettera i), della legge 28 gennaio 1994, n.84, come modificato dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n.169. 2. La copertura dei posti vacanti previsti dalla Pianta Organica verrà programmata nel tempo, compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, dandone informativa alle Organizzazioni Sindacali di categoria”*.
- **Art. 15 del Regolamento per il Reclutamento del Personale dell'Autorità' di Sistema Portuale del Mar Ionio “Progressioni”**, che dispone che *“1. Per progressione interna si intende la procedura interna all'Autorità attraverso la quale si attuano, con le modalità indicate di seguito, avanzamenti di carriera per l'inquadramento dei dipendenti aventi titolo al livello/qualifica immediatamente superiore rispetto a quella posseduta. La progressione, attraverso procedura interna riservata al personale dipendente dell'AdSP, potrà aver luogo esclusivamente per i passaggi nell'ambito di ciascuna delle sottoelencate aree funzionali così articolate:*

AREA	LIVELLO DEL CCNL
Area III	6° e 5°
Area II	4°, 3°, 2°, 1°
Area I	Quadro A, quadro B

*Pertanto il passaggio all'interno della stessa area è da intendersi quale progressione orizzontale/economica ed è disciplinato dal presente articolo; il passaggio da un'area di appartenenza a quella superiore non è da intendersi come progressione interna in quanto trattasi di progressione verticale/di carriera, ed è pertanto da ricondurre alla disciplina di cui all'art.3 "Modalità di reclutamento" del presente regolamento.*

*2. Ai fini di ciascuna progressione sia essa economica/interna o verticale/di carriera si dovrà necessariamente tener conto della Pianta Organica vigente approvata dal Ministero vigilante, dei relativi posti vacanti e della determinazione da parte del Presidente di non coprirli con accesso dall'esterno.*

*3. Dell'esigenza di coprire posti vacanti in pianta organica con progressione interna/orizzontale viene data comunicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, sul sito dell'Autorità [www.port.taranto.it](http://www.port.taranto.it) nel quale è anche pubblicato apposito bando interno con l'indicazione degli elementi essenziali per la partecipazione e il livello di inquadramento.*

*4. Tali progressioni terranno conto dei seguenti criteri selettivi:*

- esperienza professionale e raggiungimento obiettivi nella misura non inferiore al 75%;*
- titoli di studio, culturali e professionali;*
- svolgimento di un colloquio.*

*5. La procedura progressione interna/economica, di cui al comma 1, è riservata al personale dipendente dell'Autorità in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del bando, che presenti al momento dell'attivazione della stessa, le seguenti caratteristiche :*

*a. sia inquadrato nel livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura di progressione;*

*b. abbia maturato la seguente anzianità di servizio nel citato livello di inquadramento:*

- i. almeno 2 anni per le progressioni dal 6° al 5° livello, dal 4° al 3° livello e dal 3° al 2° livello del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti;*
- ii. almeno 3 anni per il passaggio dal 2° al 1° livello.*

*A detta procedura non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:*

*- stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;*

*- abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;*

*- nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado;*

*Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui ai punti precedenti nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.*

*6. La Commissione Esaminatrice della selezione è nominata dal Presidente dell'Autorità con proprio decreto e sarà composta da almeno tre componenti interni all'amministrazione e/o da esperti esterni di cui l'Autorità si riserva di avvalersi nel caso di progressioni di carriera concernenti profili particolari, altamente specializzati e/o che richiedono competenze complesse e ruoli di responsabilità. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra questi svolge il ruolo di Presidente."*

- **Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018** recante “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche*” elaborate dal ai sensi dell’articolo 6-ter, comma 1, D.lgs. n. 165 del 2001, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.
- **Art 1 del D.L. 23 Febbraio 2020, n. 6**, convertito con modificazioni dalla L. 5 marzo 2020, n. 13, che al punto “g”, dispone tra le misure di contenimento anche la sospensione delle procedure concorsuali (sospese fino al 16 maggio 2020).

#### **Riferimenti contrattuali del personale dipendente dell’AdSP del Mar Ionio**

- C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2018;
- C.C.N.L. per i Dirigenti delle Aziende Industriali;
- Contrattazione di II° livello dei dipendenti dell’Autorità Portuale di Taranto 01 gennaio 2012 – 31 dicembre 2015 e s.m.i.;
- Nuovo Trattamento Economico dei Dirigenti dell’Autorità Portuale di Taranto 2009 – 2012 recepito con Delibera del Comitato Portuale n. 14/09 del 16 novembre 2009.

Il presente **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio (AdSP-MI) 2020/2022** rappresenta l’aggiornamento del PTFP 2019/2021 adottato con Decreto del Presidente n. 124/2019 in data 11.11.2019, ed è stato predisposto essenzialmente al fine di illustrare in maniera organica quanto avvenuto nell’anno 2020 , descrivere quanto avviato nel corso del 2020 e non ancora concluso alla data del presente Piano e rinviare alle annualità successive quanto non è stato possibile realizzare nel corrente anno.

Ogni ulteriore valutazione in ordine all’eventuale nuovo fabbisogno (in termini di numero di personale o di diversa articolazione tra i livelli) è rinviata ad un’epoca successiva, atteso il previsto rinnovo degli organi.

### **1. MISSION DELL’AdSP DEL MAR IONIO**

La *mission* dell’AdSPMI – ai sensi dell’art. 9, comma 5, lettera b, della L. n. 84 del 1994 e s.m.i.– continua ad essere declinata nel POT, soggetto a revisione annuale, concernente le strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche. Con Delibera del Comitato di Gestione n. 03/2020 del 13.05.2020 è stato approvato il nuovo Piano Operativo Triennale (POT) 2020-2022 dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ionio. La strategia inclusa nel nuovo documento programmatico si arricchisce di nuovi elementi e progettualità capaci di guardare al futuro in chiave propositiva e generativa ed è articolata su n. 5 obiettivi prioritari: Innovazione, Porto e territorio, Sostenibilità, Infrastruttura fisica e Competitività, Accountability istituzionale.

Inoltre, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 307 del 30 luglio 2020, recante la “*Direttiva sull’individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell’emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l’anno 2020*”, sono stati individuati i seguenti obiettivi per l’anno 2020:

#### A. Obiettivi Istituzionali Generali (in quanto comuni a tutte le Autorità di Sistema Portuale)

Rimodulazione della spesa prevista nel bilancio di previsione 2020 rispetto alle minori entrate a causa degli effetti sul bilancio dell’Ente imposti dall’emergenza sanitaria;

#### B. Obiettivi Strategici Particolari (in quanto attribuiti specificatamente alla AdSP del Mar Ionio)

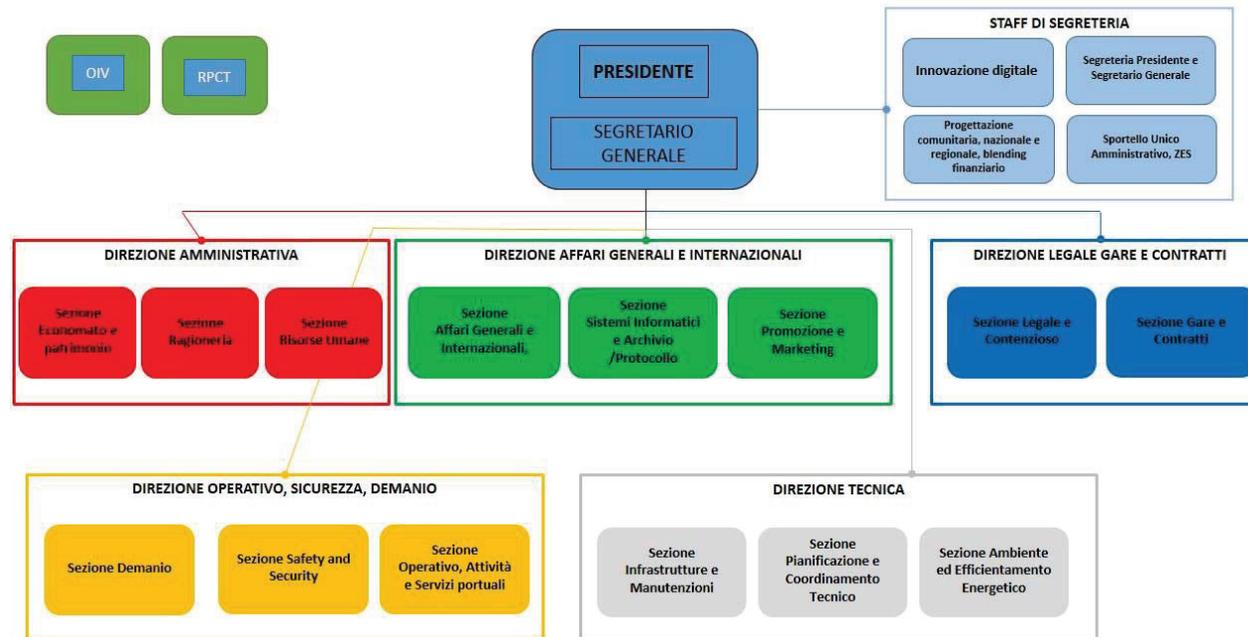
- 1) Valorizzazione dell’asset portuale localizzato nell’Area denominata “Ex Belleli” attraverso un processo di reindustrializzazione e reinfrastrutturazione funzionale all’insediamento di realtà produttive all’interno del porto di Taranto;
- 2) Attuazione del Piano regolatore del porto di Taranto.

## 2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**L’organizzazione degli Uffici.** Con Decreto n. 127/2017, in data 11 dicembre 2017, l’AdSPMI ha definito la propria struttura organizzativa al fine di adeguare l’organizzazione interna ai nuovi compiti istituzionali delineati dalla L. n. 84/94 per come modificata del D.lgs. n. 169/2016, nonché al fine di dare attuazione alle disposizioni impartite con la Direttiva Ministeriale n. 245 del 31 maggio 2017, relativa all’individuazione degli obiettivi del Presidente per l’anno 2017 - che prevedeva, tra l’altro, l’istituzione dell’Organo Indipendente di Valutazione e di un Ufficio indipendente del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con successivo Decreto n. 99/2019 del 13.09.2019 si è proceduto alla modifica della struttura organizzativa.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR IONIO  
APPROVATA CON DECRETO N. 99/2019 DEL 13 SETTEMBRE 2019



### 3. ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA

Il Comitato di Gestione con delibera n. 17/17 del 15 dicembre 2017 ha approvato la proposta della nuova Pianta Organica dell'AdSP del Mar Ionio successivamente trasmessa al Ministero Vigilante ai fini dell'approvazione. Il Ministero Vigilante, con nota prot. M\_INF.VPTM. 7543 del 19 marzo 2018, ha approvato, ai sensi dell'art 9, comma 5, lett. i), della L. n. 84 del 1994, la **Pianta Organica dell'AdSPMI** per complessive **70 unità**, suddivise in n. 5 Dirigenti, n. 3 Quadri A, n. 6 Quadri B, n. 7 Impiegati di 1° livello, n. 11 Impiegati di 2° livello, n. 20 Impiegati di 3° livello, n. 16 Impiegati di 4° livello e n. 2 Impiegati di 5° livello.

In data 20.11.2019, con Decreto n. 129 è stata avviata la procedura di "Selezione, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 24 (ventiquattro) posti, vacanti in pianta organica, attraverso progressioni di carriera del personale interno assunto con contratto a tempo indeterminato dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar

*Ionio, ai sensi del "Regolamento per il reclutamento del personale" adottato con Decreto n. 90/2017 in data 03/10/2017 e del relativo art. 15 "Progressioni", quest'ultimo approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con foglio n. 25284 del 20.09.2019."*

La relativa graduatoria di merito è stata approvata con Decreto n. 140 del 20.12.2019. I nuovi inquadramenti hanno avuto decorrenza, conformemente alle previsioni del PTFP 2019/2021, dal 1° gennaio 2020.

In data 1° agosto 2020, si è registrato il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei limiti previsti di anzianità anagrafica e contributiva di un dipendente inquadrato come Quadro A all'interno della Direzione Tecnica.

Con decorrenza dal 1 settembre 2020 si è proceduto all'assunzione del dirigente della Direzione Legale, gare e contratti, la cui procedura di selezione è stata avviata con Decreto del Presidente n. 30 del 20.03.2019 e conclusa con l'approvazione della graduatoria di merito in data 10.06.2020 con Decreto del Presidente n. 45.

Si è proceduto all'assunzione, con decorrenza dal 4 agosto 2020, di un dipendente, con contratto a tempo pieno ed indeterminato con mansioni di impiegato, inquadrato al 4° livello del CCNL dei Lavoratori dei Porti, vacante in pianta organica e collocato presso la Direzione Tecnica -Sezione Infrastrutture dell'AdSP del Mar Ionio, come previsto dal Decreto del Presidente n. 47 in data 17.06.2020 in applicazione del dispositivo della Sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, 23.03.2018, n. 1860.

Alla data del 1° ottobre 2020, la dotazione organica risulta essere la seguente:

**Tabella n. 1 – Confronto Pianta Organica approvata al 19.03.2018/Dotazione organica al 1° ottobre 2020**

Pianta organica approvata dal Ministero al 19.03.2018	Dotazione organica effettiva al 1° ottobre 2020
n° 5 - Dirigenti	n°4 Dirigenti
n° 3 - Quadri A	//
n° 6 - Quadri B	n° 6 - Quadri B
n° 7 - 1° livello	n° 4 - 1° livello
n° 11 - 2° livello	n° 10 - 2° livello
n° 20 - 3° livello	n° 16 - 3° livello
n° 16 - 4° livello	n° 3 - 4° livello
n° 2 - 5° livello	n° 2 - 5° livello
<b>Totale 70 unità</b>	<b>Totale 45 unità</b>

La dotazione organica effettiva dell'AdSPMI, è oggi articolata nelle 5 Direzioni e Staff di Segreteria - come da tabella che segue - in base ai livelli di inquadramento di cui all'art. 4, "Classificazione del personale", del C.C.N.L dei Porti:

<b>Staff di Segreteria/Segreteria Presidente e Segretario Generale</b>
N. 1 2° Livello;
N. 2 3° Livello;
<b>TOTALE N. 3 UNITA'</b>
<b>Direzione Amministrativa</b> <i>Sezioni Ragioneria - Economato/Patrimonio –Risorse Umane</i>
N. 1 Dirigente; N. 1 Quadro B; N. 1 1° livello; N. 2 2° livello; N. 2 3° livello
<b>TOTALE N. 7 UNITA'</b>
<b>Direzione Affari Generali e Internazionali</b> <i>Sezioni Affari Generali e Internazionali - Promozione e Marketing - Sistemi Informatici e Archivio/Protocollo</i>
N. 1 Dirigente pro-tempore della Direzione: Segretario Generale dell'AdSP nelle more dell'assunzione del Dirigente preposto; N. 1 Quadro B; N. 1 2° livello; N. 6 3° livello; N. 2 4° livello; N. 2 5° livello
<b>TOTALE N. 12 UNITA'</b>
<b>Direzione Legale/Gare e Contratti</b> <i>Sezioni Legale e Contenzioso – Gare e Contratti</i>
N. 1 Dirigente N. 1 Quadro B; N. 2 2° livello; N. 2 3° livello;

<b>TOTALE N. 6 UNITA'</b>
<b><i>Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio</i></b> <b><i>Sezioni Operativo, Attività e Servizi portuali - Safety and Security - Demanio</i></b>
N. 1 Dirigente; N. 1 Quadro B; N. 2 1° livello; N. 2 2° livello; N. 1 3° livello;
<b>TOTALE N. 7 UNITA'</b>
<b><i>Direzione Tecnica</i></b> <b><i>Sezioni Infrastrutture e Manutenzione - Ambiente ed Efficiamento energetico - Pianificazione e Coordinamento tecnico</i></b>
N. 1 Dirigente; N. 2 Quadro B; N. 1 1° livello; N. 2 2° livello; N. 3 3° livello N. 1 4° livello;
<b>TOTALE N. 10 UNITA'</b>
<b>TOTALE GENERALE N. 45 UNITA'</b>

**Lavoro flessibile.** L'AdSPMI si avvale dell'istituto della somministrazione.

Il ricorso all'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato è stato necessario fin dalla nomina del Commissario Straordinario (DPCM del 17.02.2012), affinché lo stesso potesse essere dotato di uno staff tecnico-amministrativo dedicato. All'attualità lo staff è composto da n. 6 unità.

La recente approvazione, da parte del CIS (Comitato Istituzionale di Sviluppo) di nuovi progetti strategici, di particolare complessità ed urgenza di competenza del Commissario Straordinario, quali la realizzazione della Stazione Torpediniere, le opere pubbliche per l'insediamento produttivo presso lo Yard Belleli, l'Acquario Green, la Zona Franca Doganale, il Waterfront sottoringhiera ed il Distripark, richiedono la necessità di prevedere un'adeguata implementazione del personale - anche rispetto alla Pianta organica approvata nel 2018 - ricorrendo a forme di lavoro flessibile.

#### 4. ANALISI QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano dei Fabbisogni 2020/2022 è stato predisposto al fine di aggiornare il Piano dei Fabbisogni 2019/2021 rappresentando in maniera organica quanto avvenuto nell'anno 2020, come peraltro già illustrato al paragrafo 3. *ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA* e descrivere quanto avviato nel corso del 2020 e non ancora concluso alla data del presente Piano e quanto non è stato possibile realizzare nel corrente anno.

Con riferimento alle attività iniziate e la cui conclusione è prevista nell'annualità successiva, nello specifico, l'AdSP ha avviato:

- con decreto n. 38 in data 26.05.2020, la *“procedura selettiva riservata al personale interno finalizzata alla progressione verticale per la copertura di n. 1 unità da inquadrare a tempo pieno ed indeterminato nel quarto livello del CCNL dei lavoratori dei porti da destinare alla Direzione Operativo, Sicurezza e Demanio”*;
- con decreto n. 59/2020 del 04.08.2020, integrato/rettificato con decreto n. 71 del 18.09.2020 la *“selezione pubblica per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato di n. 19 (diciannove) posizioni vacanti in pianta organica da inquadrare nei livelli dal 1° al 4° livello del ccnl dei lavoratori dei porti da destinare alle direzioni: staff di segreteria/segreteria presidente e segretario generale, amministrativa, affari generali ed internazionali, legale/gare e contratti, operativo, sicurezza, demanio, tecnica dell'autorità di sistema portuale del mar ionio.”*

Ciò dopo che ogni direzione ha modulato la propria organizzazione secondo le esigenze riconducibili all'equo contemperamento dei principi di buon andamento, efficienza ed economicità ed in conformità al numero delle assunzioni previste nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019/2021 per i singoli livelli.

Come evidenziato in premessa, ogni ulteriore valutazione in ordine all'eventuale nuovo fabbisogno (in termini di numero di personale o di diversa articolazione tra i livelli) è rinviata ad un'epoca successiva, atteso il previsto rinnovo degli organi.

Si riporta la tabella riepilogativa dei fabbisogni 2019/2021:

**Tabella n. 3 – Riepilogo assunzioni, progressioni, pensionamenti per il periodo 2019/2021.**

Dotazione ex Decreto n. 99/2019 del 13.09.2019			Personale in forza al 1 ottobre 2019	Vacanze in organico	Pensionamenti previsti	Passaggi previsti	Assunzioni previste	Personale in forza al 1 gennaio 2020	Vacanze in organico	Pensionamenti previsti	Passaggi previsti	Assunzioni previste	Personale al 1 gennaio 2021	Vacanze in organico	Pensionamenti previsti	Passaggi previsti	Assunzioni previste	Personale in forza al 1 gennaio 2022
				01 – ottobre-19	2019	2019	2019	2020	01 – gen-2020	2020	2020	2020	2021	01 – gen-2021	2021	2021	2021	2022
DIRIGENTE	DIR	5	3	2	0	0	0	3	2	0	0	2	5	0	0	0	0	5
QUADRO	A	3	1	2	0	0	0	1	2	1	3	0	3	0	0	0	0	3
QUADRO	B	6	6	0	0	0	0	6	0	0	0	1	4	2	0	0	2	6
IM	1°	7	1	6	0	3	0	4	3	0	0	2	6	1	0	0	1	7
IM	2°	11	6	5	0	7	0	10	1	0	0	1	11	0	0	0	0	11
IM	3°	20	9	11	0	14	0	16	4	0	0	4	20	0	0	0	0	20
IM	4°	16	16	0	0	0	0	2	14	0	0	14 *	16**	0	0	0	0	16**
IM	5°	2	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
TOTALI			70	44	26	0	24	44	26	1	3	24	67	3	0	0	3	70***

\* 13 full time e 2 part time

\*\* 15 full time e 2 part time

\*\*\* 69 full time e 2 part time

A seguito di quanto avvenuto ed avviato nel corso dell'anno 2020, la tabella viene così riformulata per il triennio 2020-2022.

**Tabella n. 3 – Riepilogo assunzioni, progressioni, pensionamenti per il periodo 2020/2022**

Dotazione ex Decreto n. 99/2019 del 13.09.2019			Personale in forza al 1 ottobre 2020	Vacanze in organico	Pensionamenti previsti	Passaggi previsti	Assunzioni Previste (in corso)	Personale in forza al 1 gennaio 2021	Vacanze in organico	Pensionamenti previsti	Passaggi previsti	Assunzioni previste	Personale al 1 gennaio 2022	Vacanze in organico	Pensionamenti previsti	Passaggi previsti	Assunzioni previste	Personale in forza al 1 gennaio 2023
			2020	2020	2020	2020	2020	2021	01 – gen- 2021	2021	2021	2021	2022	01 – gen- 2022	2022	2022	2022	2023
DIRIGENTE	DIR	5	4	1	0	0	0	4	1	0	0	1	5	0	0	0	0	5
QUADRO	A	3	0	3	0	0	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0	0	3
QUADRO	B	6	6	0	0	0	0	6	0	0	0	1***	4	2	0	0	2	6
IM	1°	7	4	3	0	0	2	6	1	0	0	0	5	2	0	0	2	7
IM	2°	11	10	1	0	0	1	11	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11
IM	3°	20	16	4	0	0	4	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20
IM	4°	16	3	13	0	0	12,5*	15,5	0,5	0	0	0,5	16	0	0	0	0	16
IM	5°	2	2	0	0	0	1**	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
TOTALI		70	45	25	0	0	20,5	64,5	5,5	0	3	2,5	66	4	0	2	2	70

\* è inserita la progressione verticale (dal 5° al 4° livello)

\*\* è prevista l'assunzione n. 1 lavoratore privo della vista da adibire a mansioni di centralinista ai sensi dell'art. 3 L. n. 113 del 1985

\*\*\* è prevista la progressione verticale (dal 1° livello al QB)

Si rappresenta, inoltre, il fabbisogno al 1° gennaio 2022 (complessivamente pari a n. 66 unità, di cui n. 2 unità a part time) ripartito, sulla base delle attuali esigenze, tra le diverse Direzioni e Staff di Segreteria (per le previste progressioni dei quadri B a quadri A, all'attualità, non è determinabile la collocazione all'interno delle varie Sezioni):

<b><i>Staff di Segreteria/Segreteria Presidente e Segretario Generale</i></b>
N. 1 1° Livello;
N. 1 2° Livello;
N. 3 3° Livello;
N. 1 4° Livello.
<b>TOTALE N. 6 UNITA'</b>
<b><i>Direzione Amministrativa</i></b> <b><i>Sezioni Ragioneria - Economato/Patrimonio –Risorse Umane</i></b>
N. 1 Dirigente;
N. 1 Quadro B/A;
N. 1 1° Livello;
N. 2 2° livello;
N. 2 3° livello;
N. 3 4° livello;
<b>TOTALE N. 10 UNITA'</b>
<b><i>Direzione Affari Generali e Internazionali</i></b> <b><i>Sezioni Affari Generali e Internazionali - Promozione e Marketing - Sistemi Informatici e Archivio/Protocollo</i></b>
N. 1 Dirigente;
N. 1 Quadro B/A;
N. 1 2° livello;
N. 6 3° livello;
N. 6,5 4°livello;
N. 2 5° livello.
<b>TOTALE N. 17,5 UNITA'</b>
<b><i>Direzione Legale/Gare e Contratti</i></b> <b><i>Sezioni Legale e Contenzioso – Gare e Contratti</i></b>
N. 1 Dirigente;
N. 1 Quadro B/A;
N. 2 2° livello;
N. 3 3° livello;
N. 1,5 4° livello.
<b>TOTALE N. 8,5 UNITA'</b>
<b><i>Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio</i></b>

<b>Sezioni Operativo, Attività e Servizi portuali - Safety and Security - Demanio</b>
N. 1 Dirigente; N. 1 Quadro B/A; N. 2 1° livello; N. 2 2° livello; N. 3 3° livello; N. 3 4° livello.
<b>TOTALE N. 12 UNITA'</b>
<b>Direzione Tecnica</b>
<b>Sezioni Infrastrutture e Manutenzione - Ambiente ed Efficientamento energetico - Pianificazione e Coordinamento tecnico</b>
N. 1 Dirigente; N. 3 Quadro B/A; N. 1 1° livello; N. 3 2° livello; N. 3 3° livello; N. 1 4° livello.
<b>TOTALE N. 12 UNITA'</b>
<b>TOTALE GENERALE: 66 di cui n. 2 unità part time</b>

Per quanto concerne le **assunzioni obbligatorie ai sensi della L. 68 del 1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"** l'AdSP ha adempiuto l'obbligo di cui all'art. 3 della L. 68 del 1999, "Assunzioni obbligatorie. Quote di riserva", risultano, infatti, assunti n. 2 dipendenti, attualmente operanti presso la Direzione Affari Generali e Internazionali.

In previsione del reclutamento di nuove unità, al superamento del tetto di n. 50 dipendenti (con esclusione dei dirigenti e delle unità già assunte ai sensi della L.68/99), la quota di riserva sarà del 7% (art. 3, co. 1, lett. a), della L. 68/1999) dei lavoratori.

Al superamento delle 50 unità sussiste anche l'onere di assumere una unità tra i soggetti indicati dall'art. 18, comma 2, della legge n. 68/1999 rientranti nelle seguenti categorie:

1. orfani e coniugi dei deceduti per causa di lavoro, guerra o servizio
2. coniugi e figli di grandi invalidi per causa di lavoro, guerra o servizio;
3. profughi italiani rimpatriati
4. vittime del terrorismo e loro familiari.

Ai sensi dell'art. 4 della L. 68 del 1999, "Criteri di computo della quota di riserva", il numero totale di posti riservati dovrà essere pari a 4,41, calcolato su n. 63 lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato, (al netto dei n. 5 Dirigenti e dei n. 2 lavoratori disabili attualmente occupati).

Inoltre, l'Ente ha l'obbligo di assumere n. 1 lavoratore privo della vista da adibire a mansioni di centralinista ai sensi dell'art. 3 L. n. 113 del 1985.

## 5. COSTO DEL PERSONALE E RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il Costo Teorico Totale continua ad essere determinato conformemente alle linee guida approvate con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 08.05.2018 e precisamente è stato considerato il trattamento economico fondamentale di cui ai CCNL vigenti e gli oneri previdenziali connessi e l'IRAP.

Il Costo Teorico Totale delle 70 unità pari ad € 2.892.117,00 – come già riportato nei precedenti PTFP - è dettagliato nella seguente tabella distinta per livelli di inquadramento:

Qualifica	Unità	Costo teorico
Dirigente	5	€ 568.596,00
Quadro A	3	€ 162.968,00
Quadro B	6	€ 289.079,00
1° Livello	7	€ 291.430,00
2° Livello	11	€ 385.684,00
3° Livello	20	€ 648.847,00
4° Livello	16	€ 487.932,00
5° Livello	2	€ 57.581,00
Totale	70	€ 2.892.117,00

Di seguito una tabella di incidenza della spesa annua complessiva relativa a 70 unità (Costo Teorico Totale della pianta organica) rispetto alle entrate correnti, come da bilancio pluriennale.

Anno	Entrate correnti	Costo teorico	Incidenza %
2020	€ 20.146.062	€ 2.892.117,00	14,36
2021	€ 22.168.790	€ 2.892.117,00	13,05
2022	€ 22.168.790	€ 2.892.117,00	13,05

Dall'analisi dei dati sopra riportati è confermata la sostenibilità del maggior Costo Teorico Totale connesso all'ampliamento della dotazione organica a complessivi 70 unità con le risorse proprie dell'Ente costituite dalle Entrate Correnti.

## CONCLUSIONI

Il presente documento è stato oggetto di informativa con le OO.SS. e sarà sottoposto a revisione annuale.

Sarà, altresì, pubblicato nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web istituzionale dell’Ente nonché inviato al Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato tramite apposita sezione del Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche - SICO (rif. Circolare MEF – RGS n. 18 del 22 maggio 2018).

*Il Segretario Generale*



*Il Presidente*

