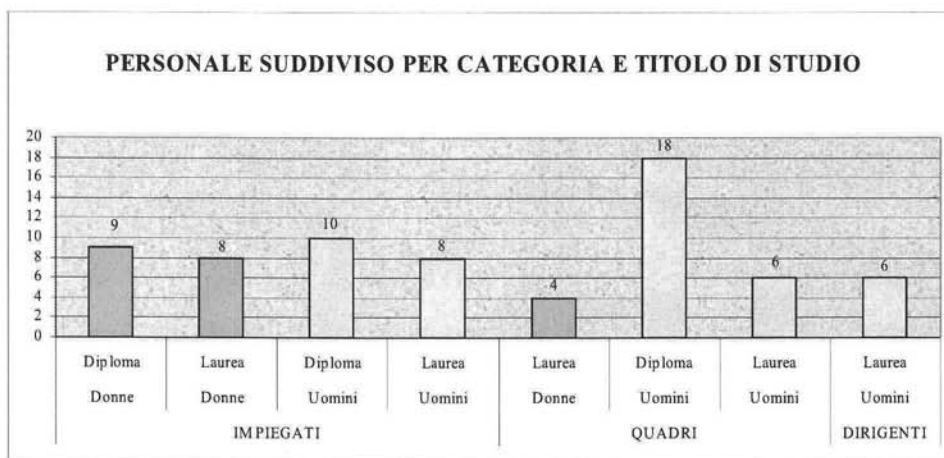




Il 29 settembre 2005 è stato siglato l'accordo sindacale relativo alla contrattazione aziendale di secondo livello, di durata quadriennale e scadenza 31 dicembre 2008, con il quale sono state definite le seguenti tre tematiche:

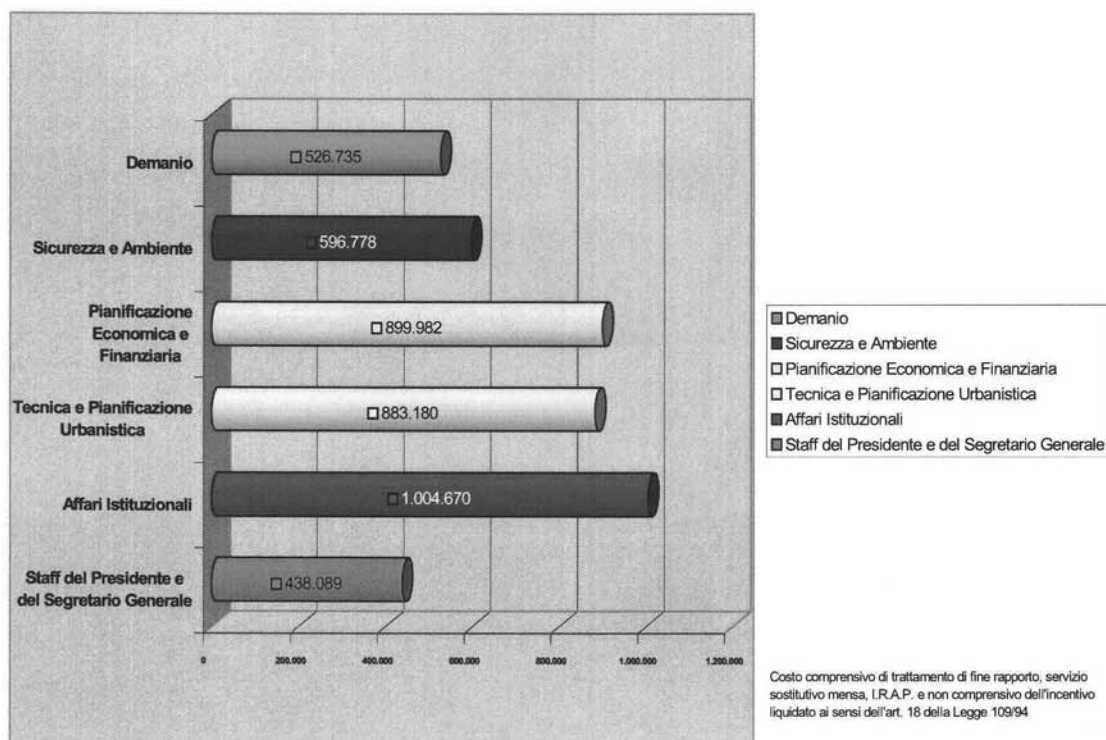
- introduzione di un sistema di "Valutazione su fattori di prestazione e obiettivi", che da un lato permette di incidere sulla "soddisfazione retributiva" immediata del personale e dall'altro consente di strutturare una valutazione dei dipendenti in termini prospettici, considerando le loro attitudini e le loro potenzialità, nell'ottica della definizione di un percorso di carriera. Tale strumento rappresenta il primo tassello di un più ampio sistema di valutazione delle risorse umane finalizzato alla qualificazione e alla gratificazione delle prestazioni;
- attivazione di un servizio di reperibilità, con lo scopo di garantire il pronto intervento da parte di personale dell'Autorità Portuale di Venezia al verificarsi di emergenze nel porto;
- introduzione di criteri di flessibilità nello svolgimento dell'orario di lavoro di 38 ore settimanali.

Il costo del personale ed il relativo fabbisogno finanziario hanno confermato le previsioni.

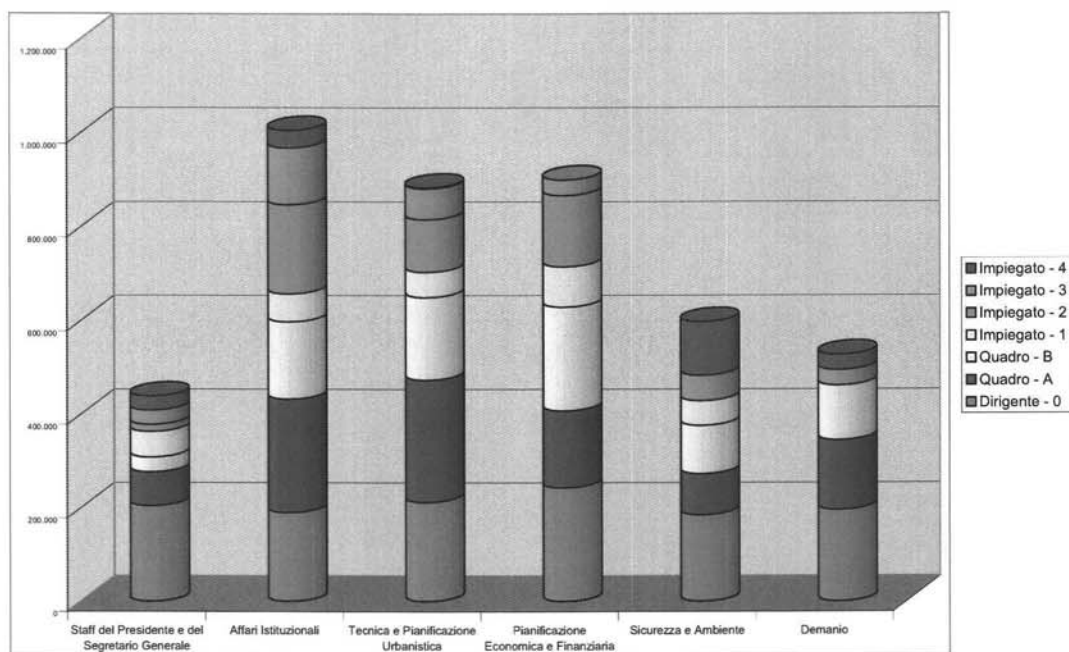
POSIZIONE	STRUTTURA	NUM. MEDIO ADDETTI	ONERE ANNUO	ONERE MEDIO
Personale in distacco		12,00	609.157	50.763
	Regione del Veneto	5,00	249.299	49.860
	Terminal Rinfuse Italia S.r.l.	2,00	108.108	54.054
	Servizi Ferroviari e Logistici S.r.l.	1,00	58.712	58.712
	Porto di Venezia Servizi S.r.l.	2,00	100.665	50.332
	Teleporto Adriatico S.r.l.	1,00	38.015	38.015
	Distacco Sindacale	1,00	54.358	54.358
Segreteria Tecnico Operativa		66,20	4.349.435	65.702
	Staff del Presidente e del Segretario Generale	6,08	438.089	72.088
	Direzione Affari Istituzionali	16,25	1.004.670	61.837
	Direzione Tecnica e Pianificazione Urbanistica	14,09	883.180	62.692
	Direzione Pianificazione Economica e Finanziaria	12,79	899.982	70.369
	Direzione Sicurezza e Ambiente	9,79	596.778	60.961
	Direzione Demanio	7,21	526.735	73.070

N. B.: Costo comprensivo di trattamento di fine rapporto, servizio sostitutivo mensa, I.R.A.P. per il personale appartenente alla Segreteria Tecnico Operativa e non comprensivo dell'incentivo liquidato ai sensi dell'art. 18 della Legge 109/94.

Costo del personale suddiviso per struttura



Costo del personale suddiviso per struttura e livello



CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2005

SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA	DIRIGE NTI	QUADRI		IMPIEGATI				OPERAI				SUB TOTALE	TOTALE
		A	B	1°	2°	3°	4°	2°	3°	4°			
SEGRETIARIATO GENERALE	1		-	-	-		-	-	-	-	1	6	
Ufficio di Segreteria del Presidente e del Segretario		1				1					2		
Area Promozione e Comunicazione			1	1	-	-	1	-	-	-	3		
DIREZIONE DEMANIO	1										1	7	
Segreteria di Direzione							1				1		
Area Tecnica		1	-	-	-	1	-	-	-	-	2		
Area Concessioni		1	1	-	-	-	1	-	-	-	3		
DIREZIONE TECNICA E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1										1	15	
Staff del Direttore		1	1			1					3		
Area Pianificazione Urbanistica		1		-	-		-	-	-	-	1		
Area Gare e Contabilità Lavori			1	1		1	1	-	-	-	4		
Area Nuove Opere		1	-		2	-					3		
Area Manutenzioni, Canali e Navigabilità		1	1	-	1	-	-	-	-	-	3		
DIREZIONE PIANIFICAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	1										1	13	
Segreteria di Direzione						1					1		
Area Ragioneria, Finanza e Controllo di Gestione		2	3	2	3	-	-	-	-	-	10		
Area Studi, Pianificazione e Sviluppo			1	-	-	-	-	-	-	-	1		
DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI	1										1	16	
Funzione Informatica			1								1		
Area Affari Generali e Societari		1	-	-	4	1	-	-	-	-	6		
Area Legale			1	-	-	-	1	-	-	-	2		
Area Risorse Umane e Formazione		1	1	-	-	1	1	-	-	-	4		
Area Controllo Imprese e Lavoro Portuale		1	-	-	-	1	-	-	-	-	2		
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE	1										1	12	
Segreteria di Direzione							1	-			1		
Funzione Amministrativa							1				1		
Area Ambiente			1				1	-			2		
Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo		1	2	2	-	1	1	-	-	-	7		
TOTALE SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA	6	13	15	6	10	9	10	-	-	-		69	
PERSONALE IN DISTACCO	DIRIGE NTI	A	B	1°	2°	3°	4°	2°	3°	4°	TOTALE		
Presso TRI Srl		-	-	-	-	2	-	-	-	-	2		
Presso Porto di Venezia Servizi S.r.l.		-	-	-	2	-	-	-	-	-	2		
Presso Regione del Veneto		1	1		3	-	-	-	-	-	5		
Presso Teleporto Adriatico S.r.l.		-	-	-	-	-	1	-	-	-	1		
Presso Servizi Ferroviari e Logistici S.r.l.		-	1	-	-	-	-	-	-	-	1		
Distacco sindacale nazionale		-	-	1	-	-	-	-	-	-	1		
TOTALE PERSONALE IN DISTACCO		1	2	1	5	2	1	-	-	-	12		
TOTALE GENERALE	6	14	17	7	15	11	11	-	-	-	81		
	DIRIGENTI	QUADRI		IMPIEGATI				OPERAI					
	6	31		44				0					

Area Ragioneria e Controllo di Gestione

Nel corso del 2005 l'Area Ragioneria e Controllo di Gestione 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 2004 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 5/2005 del 28 aprile 2005 e dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con telefax prot. n. Div2/1457 del 29.07.2005;
- 1° Elenco di Variazioni al Preventivo 2005 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 7/2005 del 16 giugno 2005 e dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con telefax prot. n. Div2/1475 del 9.08.2005;
- 2° Elenco di Variazioni al Preventivo 2005 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 12/2005 del 8 novembre 2005 e dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con telefax prot. n. Div2/2171 del 13.12.2005;
- Bilancio Preventivo 2006 e Bilancio Triennale 2006-2008 approvato dal Comitato Portuale con Delibera n. 13 del 8 novembre 2005 e dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con telefax MINFTRA/DINFR/634 Div2 del 15.02.2006

Si sottolinea che tutti i citati documenti sono stati approvati in modo palese e nei termini previsti, tranne il Bilancio Preventivo 2006 per il quale, dapprima, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha autorizzato con telefax prot. n. Div2/2307 del 30.12.2005 la gestione provvisoria fino alla data del 30.04.2006; successivamente, con telefax MINFTRA/DINFR/634 Div2 del 15.02.2006 lo stesso Ministero comunicava l'approvazione del Bilancio.

Si ricorda inoltre che il Bilancio Consuntivo (Conto 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 è stata affrontata la complessa problematica dell'applicabilità dell'art. 9, comma 1, punto 6, del DPR 633/72 (IVA) ai lavori in ambito portuale; in tal senso, con l'assistenza di uno studio legale si è proceduto ad inoltrare istanza di rimborso all'Agenzia delle entrate per il recupero dell'IVA pagata sui lavori per la costruzione del ponte strallato e su altri servizi tecnici collegati con la realizzazione delle opere o con le manutenzioni delle parti comuni.

Inoltre sono stati intrattenuti rapporti, per l'Ente e per le società controllate, con l'Agenzia delle Entrate in merito alla predisposizione ed alla presentazione in via telematica di tutte le dichiarazioni fiscali alle rispettive scadenze, alle comunicazioni bonarie relative ad irregolarità erroneamente rilevate dalla stessa Agenzia, alla predisposizione dei modelli per il pagamenti imposte e contributi sia in conto fiscale che presso la locale sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

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 e collaboratori ed il relativo accertamento e versamento delle ritenute e l'invio delle certificazioni annuali, l'aggiornamento degli inventari e la contabilizzazione 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.

PAGINA BIANCA