



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ionio

Direzione Amministrativa

**PIANO TRIENNALE
DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE
DEL MAR IONIO
2019-2021**

Approvato con Decreto del Presidente n. 124/19 in data 11/11/2019.

Sommario

PREMESSA.....	3
1. MISSION DELL'ADSP DEL MAR IONIO	5
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
3. ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA	7
4. ANALISI QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	10
5. COSTO DEL PERSONALE E RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....	15
CONCLUSIONI.....	16

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	VI e V
Area II	IV, III, II, I
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 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 inquadrate 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.

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) 2019/2021 rappresenta l'aggiornamento del PTFP 2018/2020 adottato con Decreto del Presidente n. 108/2018 in data 01.10.2018, con riferimento in particolare alla modifica della struttura organizzativa, all'analisi qualitativa e quantitativa del personale dipendente.

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 n. 09/17 del 19 giugno 2017 il Comitato di Gestione ha approvato il POT 2017-2019 dell'Ente, il quale prevede le azioni del triennio articolate su sette *assi di sviluppo* (Cfr. Tabella n. 1 PTFP 2018/2020):

- A. Innovazione Digitale;
- B. Infrastruttura fisica e tecnologica;
- C. Partnership, progettazione comunitaria e blending finanziario;
- D. Sviluppo e miglioramento offerta servizi portuali;
- E. Organizzazione dell'ente;
- F. Porto e territorio;
- G. Sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico.

Inoltre, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 348 del 2 agosto 2019, 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 2019", sono stati individuati i seguenti obiettivi per l'anno 2019:

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

- 1) Area di intervento 1:
Monitoraggio delle opere avviate e della spesa effettuata rispetto alle risorse assegnate nel triennio 2017 – 2019 dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- 2) Area di intervento 2:
Attuazione delle linee guida per la redazione dei Documenti di pianificazione energetico ambientale dei sistemi portuali (DEASP);
- 3) Area di intervento 3:
 - a) Attivazione del "Portale del lavoro portuale" sul sito web dell'Adsp;
 - b) Trasmissione dei dati di carattere tecnico, gestionale ed amministrativo, così come richiesto dalla competente Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acque interne, finalizzata al popolamento della Piattaforma dati portuali della Direzione generale medesima.

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

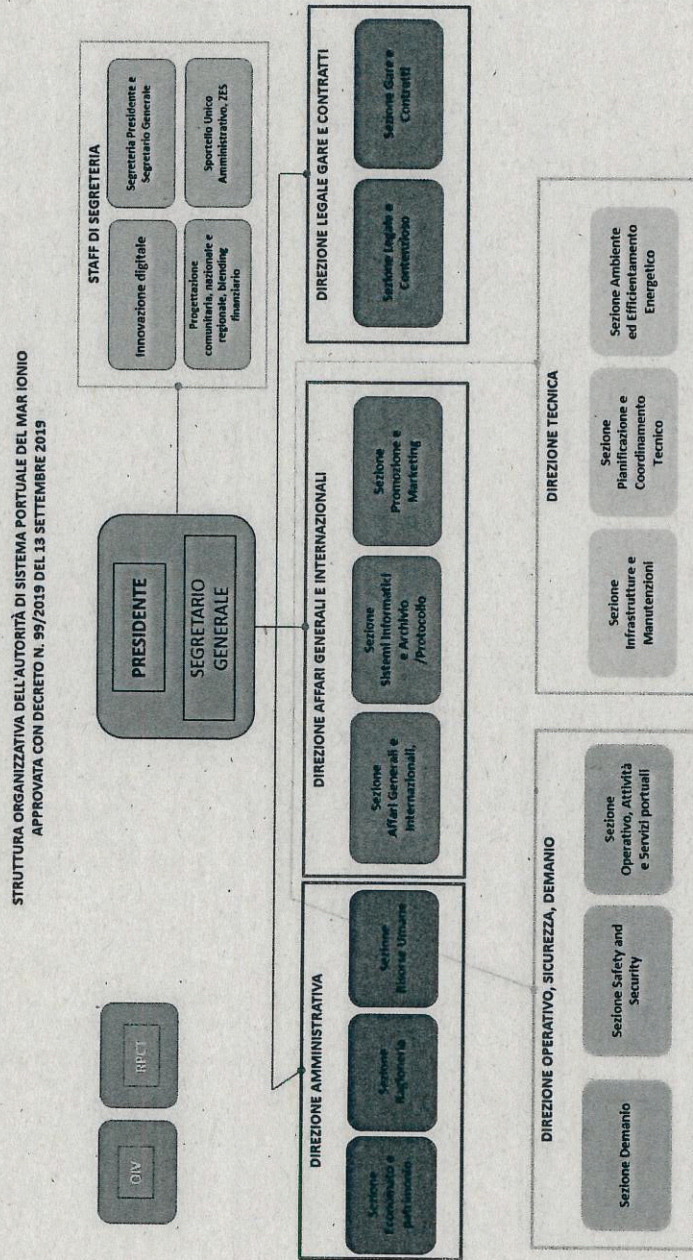
- 1) Miglioramento ed efficientamento del processo di gestione di tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche – ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello Unico Doganale dei controlli e della sicurezza – rientranti nelle competenze del SUA (Sportello Unico Amministrativo), comprese tutte le procedure articolate che prevedono la richiesta di certificazioni, intese, concertazioni, pareri di altri Enti/uffici/amministrazioni da parte dell'operatore economico;
- 2) Promozione dell'innovazione presso l'ecosistema portuale attraverso la realizzazione di un programma di accelerazione di start-up ed alla creazione di un incubatore di idee innovative in ambito portuale/logistico, anche attraverso accordi o collaborazioni a livello internazionale.

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.



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 I livello, n. 11 Impiegati di II livello, n. 20 Impiegati di III livello, n. 16 Impiegati di IV livello e n. 2 Impiegati di V livello.

Tabella n. 1 – Confronto Pianta Organica approvata al 19.03.2018/Dotazione organica al 1° ottobre 2019

Pianta organica approvata dal Ministero al 19.03.2018	Dotazione organica effettiva al 1° ottobre 2019
n° 5 Dirigenti	n° 3 Dirigenti ¹
n° 3 Quadri A	n° 1 Quadro A
n° 6 Quadri B	n° 6 quadri B
n° 7 I livello	n° 1 I livello
n° 11 II livello	n° 6 II livello
n° 20 III livello	n° 9 III livello
n° 16 IV livello	n° 16 IV livello
n° 2 V livello	n° 2 V livello
Totale 70 unità	Totale 44 unità

¹ Per il Dirigente della Direzione Legale e Contenzioso, Gare e Contratti è ancora in corso la procedura per l'assunzione in sostituzione del dirigente collocato in pensione nel 2017.

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:

Staff di Segreteria/Segreteria Presidente e Segretario Generale
N. 2 III Livello;
TOTALE N. 2 UNITA'
Direzione Amministrativa
Sezioni Ragioneria - Economato/Patrimonio - Risorse Umane

N. 1 Dirigente; N. 1 Quadro B; N. 3 II livello; N. 2 IV livello
TOTALE N. 7 UNITA'
Direzione Affari Generali e Internazionali
Sezioni Affari Generali e Internazionali - Promozione e Marketing - Sistemi Informatici e Archivio/Protocollo
N. 1 Dirigente pro-tempore della Direzione: Segretario Generale dell'AdSP nelle more dell'assunzione del Dirigente preposto; N. 1 Quadro B; N. 1 II livello; N. 1 III livello; N. 7 IV livello; N. 2 V livello
TOTALE N. 12 UNITA'
Direzione Legale/Gare e Contratti
Sezioni Legale e Contenzioso - Gare e Contratti
N. 1 Dirigente pro-tempore della Direzione: Segretario Generale dell'AdSP nelle more dell'assunzione del Dirigente preposto; N. 1 Quadro B; N. 2 III livello; N. 2 IV livello;
TOTALE N. 5 UNITA'
Direzione Operativo, Sicurezza, Demanio
Sezioni Operativo, Attività e Servizi portuali - Safety and Security - Demanio
N. 1 Dirigente; N. 1 Quadro B; N. 2 II livello; N. 2 III livello; N. 2 IV livello;
TOTALE N. 8 UNITA'
Direzione Tecnica

**Sezioni Infrastrutture e Manutenzione - Ambiente ed
Efficientamento energetico - Pianificazione e
Coordinamento tecnico**

N. 1 Dirigente;
N. 1 Quadro A;
N. 2 Quadro B;
N. 1 I livello;
N. 2 III livello;
N. 3 IV livello;
TOTALE N. 10 UNITA'
TOTALE GENERALE N. 44 UNITA'

4. ANALISI QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano dei Fabbisogni 2019/2021 di che trattasi è stato predisposto considerando la riduzione della dotazione organica al 1° ottobre 2019 a seguito del pensionamento anticipato di n. 1 Dirigente e la necessità di rinviare alle annualità successive quanto non è stato possibile realizzare, benché previsto, in materia di progressioni e assunzione dal PTFP 2018/2020.

Si riporta, qui di seguito, la determinazione del piano di fabbisogno complessivo del personale dell'AdSP MI del precedente Piano:

Tabella n. 2 – Riepilogo assunzioni, progressioni, pensionamenti per il periodo 2018/2020.

Dotazione ex Decreto n. 127/2017	Personale in forza al 1 luglio 2018	Vacanze in organico 01-lug-18	Pensionamenti previsti 2018	Passaggi previsti 2018	Assunzioni previste 2018	Personale in forza al 1 gennaio 2019	Vacanze in organico 01-gen-19	Pensionamenti previsti 2019	Passaggi previsti 2019	Assunzioni previste 2019	Personale in forza al 1 gennaio 2020	Vacanze in organico 01-gen-20	Pensionamenti previsti 2020	Passaggi previsti 2020	Assunzioni previste 2020	Personale in forza al 1 gennaio 2021
DIRIGENTE	5	1	0	0	1	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5
QUADRO A	3	2	0	0	0	1	2	1	3	0	3	0	0	0	0	3
QUADRO B	6	0	0	0	0	6	0	0	1	0	4	2	0	0	2	6
IM I	7	6	0	3	0	4	3	0	0	3	6	1	0	0	1	7
IM II	11	5	0	7	0	10	1	0	0	1	11	0	0	0	0	11
IM III	20	11	0	14	0	16	4	0	0	4	20	0	0	0	0	20
IM IV	16	0	0	1	0	3	13	0	0	13*	16**	0	0	0	0	16**
IM V	2	0	0	0	0	1	1	0	0	1	2	0	0	0	0	2
TOTALI	70	25	0	25	1	46	24	1	4	22	67	3	0	0	3	70***

* 12 full time e 2 part time

** 15 full time e 2 part time

*** 69 full time e 2 part time

Anche per la redazione del presente Piano, ogni Direzione ha proceduto all'esame dei singoli fabbisogni come segue:

- Articolazione dei dipendenti per livello e profilo;

- Esigenze delle singole unità/direzioni: l'analisi delle modalità operative e di erogazione del servizio permette di determinare il fabbisogno complessivo dell'Ente;
- Tempi di attuazione dei documenti programmatici, in particolare del Piano Operativo Triennale (POT);
- Valorizzazione della professionalità del personale interno mediante progressioni verticali;
- Distinzione tra attività continuative e, dunque, da soddisfare con contratti di lavoro a tempo indeterminato e attività, invece, connesse ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale (contratti flessibili);
- Modalità con le quali si intende far fronte al fabbisogno di nuovo personale a tempo indeterminato e/o determinato reclutato dall'esterno.

Si sintetizza il risultato derivante dal predetto esame nella tabella che segue 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
DIRIGENTE	5	3	2	0	0	3	2	0	0	2	5	0	0	0	0	5
QUADRO	3	1	2	0	0	1	2	1	3	0	3	0	0	0	0	3
QUADRO	6	6	0	0	0	6	0	0	0	1	4	2	0	0	2	6
IM	7	1	6	0	3	4	3	0	0	2	6	1	0	0	1	7
IM	11	6	5	0	7	10	1	0	0	1	11	0	0	0	0	11
IM	20	9	11	0	14	16	4	0	0	4	20	0	0	0	0	20
IM	16	16	0	0	0	2	14	0	0	14*	16**	0	0	0	0	16**
IM	2	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
TOTALI	70	44	26	0	24	44	26	1	0	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

Si rappresenta, inoltre, il fabbisogno al 1° gennaio 2021 (complessivamente pari a n. 67 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):

Staff di Segreteria/Segreteria Presidente e Segretario Generale	
N. 2 I Livello;	
N. 1 II Livello (derivante da progressione interna);	
N. 3 III Livello (di cui n. 1 derivante da progressione interna);	
TOTALE N. 6 UNITA'	
Direzione Amministrativa	
Sezioni Ragioneria - Economato/Patrimonio - Risorse Umane	
N. 1 Dirigente;	
N. 1 Quadro B/A;	
N. 1 I Livello (derivanti da progressione interna);	
N. 2 II livello;	
N. 2 III livello (derivanti da progressione interna);	
N. 2 IV livello;	
TOTALE N. 9 UNITA'	
Direzione Affari Generali e Internazionali	
Sezioni Affari Generali e Internazionali - Promozione e Marketing - Sistemi Informatici e Archivio/Protocollo	
N. 1 Dirigente;	
N. 1 Quadro B/A;	
N. 1 II livello;	
N. 6 III livello (di cui n. 5 derivanti da progressione interna);	
N. 10 IV livello, di cui 1 unità part time;	
N. 2 V livello	
TOTALE N. 20,5 UNITA'	
Direzione Legale/Gare e Contratti	
Sezioni Legale e Contenzioso - Gare e Contratti	
N. 1 Dirigente;	
N. 1 Quadro B/A;	
N. 2 II livello (derivanti da progressione interna);	

N. 3 III livello (di cui n. 2 derivanti da progressione interna); N. 2 IV livello, di cui 1 unità part time; TOTALE N. 8,5 UNITA'
Direzione Operativa, Sicurezza, Demanio Sezioni Operativo, Attività e Servizi portuali - Safety and Security - Demanio
N. 1 Dirigente; N.1. Quadro B/A; N. 2 I livello (derivanti da progressione interna); N. 2 II livello (derivanti da progressione interna); N. 3 III livello (di cui n. 1 derivante da progressione interna); N. 2 IV livello; TOTALE N. 11 UNITA'
Direzione Tecnica Sezioni Infrastrutture e Manutenzione - Ambiente ed Efficiamento energetico - Pianificazione e Coordinamento tecnico
N. 1 Dirigente; N. 3 Quadro B/A; N. 1 I livello; N. 3 II livello (di cui n. 2 derivanti da progressione interna); N. 3 III livello (derivanti da progressione interna); N. 1 IV livello; TOTALE N. 12 UNITA' TOTALE GENERALE: 67 UNITA'DI CUI N. 2 PART TIME

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.

Si procederà all'assunzione di n. 2 ulteriori lavoratori, nell'ipotesi di copertura dei posti in Pianta Organica (n. 70 unità). Infatti, 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 nel PTFP 2018/2020 - 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
I Livello	7	€ 291.430,00
II Livello	11	€ 385.684,00
III Livello	20	€ 648.847,00
IV Livello	16	€ 487.932,00
V Livello	2	€ 57.581,00
Totale	70	€ 2.892.117,00

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

Anno	Entrate correnti	Costo teorico	Incidenza %
2019	€ 21.173.790	€ 2.892.117,00	13,66
2020	€ 21.763.790	€ 2.892.117,00	13,29
2021	€ 21.753.790	€ 2.892.117,00	13,29

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).

11 NOV. 2019

Il Segretario Generale



Il Presidente

