



DELIBERA N. 03 /2021
DEL COMITATO DI GESTIONE DELL'ADSP MTMI
Seduta del 30/9/2021

Il Comitato di Gestione:

Con la presenza di:

1. Andrea AGOSTINELLI – Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio – *Presidente del Comitato di Gestione*;
2. Domenico BERTI – in rappresentanza della Città Metropolitana di Reggio Calabria, designato dal Sindaco con nota prot. n. 51799 del 16/7/2021– *Componente*;
3. Antonio GUERRIERI - in rappresentanza del Comune di Gioia Tauro, designato dal Sindaco con Decreto n. 25 del 23/7/2021– *Componente*;
4. Antonio RANIERI – Direttore Marittimo della Calabria e della Lucania Tirrenica – *Componente*;

- VISTA** la legge 28 Gennaio 1994 n. 84, e le successive modificazioni ed integrazioni, in tema di riordino della legislazione in materia portuale;
- VISTO** l'art. 8 comma, 11-bis, della legge 27/2/1998, n. 30, come modificato dall'art. 10 della L. 30/11/98, n. 413, che ha classificato il porto di Gioia Tauro di rilevanza economica internazionale, di categoria II classe I;
- VISTO** il D.P.R. 16 luglio 1998, istitutivo dell'Autorità Portuale del porto di Gioia Tauro, che ha conferito alla stessa i compiti di cui alla legge 84/94;
- VISTO** il D. Lgs. 4 agosto 2016 n.169, relativo alla Riorganizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali (sostituite con le Autorità di Sistema Portuale) di cui alla legge 28 gennaio 1994, n.84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n.124;
- VISTO** l'articolo 22-*bis* del decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119, convertito dalla legge 17 dicembre 2018, n. 136, con il quale è stata emendata la denominazione e la competenza territoriale della predetta Autorità di sistema portuale, per come previsto dal precedente D.L.gs. n. 169/2016, modificandola in Autorità di sistema portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio (AdSP MTMI), con competenza sui porti di Gioia Tauro, Crotona (porto vecchio e nuovo), Corigliano Calabro, Taureana di Palmi e Vibo Valentia;
- VISTO** il Decreto ministeriale 18 giugno 2021, n. 257, con cui il CA(CP) Andrea Agostinelli è stato nominato Presidente della costituenda Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio;
- VISTO** il Decreto n. 23/2021/ADSP-MTMI del 23/7/2021, con il quale è stato costituito il Comitato di Gestione dell' Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio, ai sensi dell'art. 9, comma 1, della L. 84/94 e s.m.i.;

- VISTO** il Decreto n. 53/2021/ADSP-MTMI del 28/9/2021, con il quale la composizione del Comitato di Gestione dell' Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio è stata integrata con la nomina del rappresentante del Comune di Vibo Valentia, a termini dell'art. 9, comma 1-*bis*, della L. 84/94 e s.m.i.;
- VISTO** l'Ordine di Servizio n. 01/2021 del 1/9/2021 con il quale è stato istituito l'Ufficio di Segreteria del Comitato di Gestione;
- VISTO** il Regolamento del Comitato di Gestione adottato dal Comitato di Gestione con delibera n. 01/2021 del 30/09/2021;
- CONSIDERATA** la Pianta Organica vigente della segreteria tecnico-operativa dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio, adottata con delibera del Comitato Portuale n. 71 del 31/07/2013, successivamente approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con la nota prot. n.M.INF/PORT/8944 del 02.08.2013 ed in seguito modificata con i decreti n. 3/16 del 19/01/2016, n. 39 del 15/04/2019 e n. 91 del 06/08/2019 ad invarianza di consistenza numerica ed economica;
- VISTA** la Relazione illustrativa nella quale vengono definite le linee di indirizzo del nuovo modello organizzativo e della nuova dotazione organica dell'AdSP-MTMI;
- CONSIDERATA** l'informativa resa alle OO.SS. e alle R.S.A. nella riunione del 15.09.2021, convocata con nota Prot. 0015061 I/21.;
- VISTO** che, a norma dell'art. 9, comma 1, lettera e), della legge 84/94, e della Circolare MIT-DGVPTM n. 11205 del 26/4/2018, l'Autorità Marittima esprime in Comitato di Gestione il proprio voto unitario sulle materie elencate dal comma 5 del citato articolo 9, con esclusione di quelle di cui alle lettere c), d), i), l) e m);
- SENTITO** il Segretario Generale a norma dell'art. 10, comma 4, lett. c) della L. 84/94 e s.m.i.;
- VISTO** l'esito della votazione che ha avuto luogo nel corso della seduta del 30/9/2021 (*votanti 3; favorevoli 3; contrari 0; astenuti 0*), come risulta dal verbale della seduta;
- VISTI** gli atti d'ufficio;

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante della presente deliberazione.

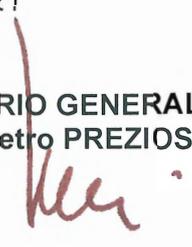
- è approvata la dotazione organica dell'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio - (art. 9, comma 5, lett. i) della L.84/94 ss.mm.ii.) -, come da Relazione allegata che è parte integrante della presente deliberazione.
- di inviare la presente deliberazione al Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili per l'approvazione di competenza ai sensi del comma 2, punto b), dell'art. 12 della Legge 84/94 e ss.mm.ii..

La presente Delibera sarà pubblicata con le modalità previste dall'art. 12, comma 4, del Regolamento che disciplina lo svolgimento delle attività del Comitato di Gestione.

La presente Delibera è immediatamente esecutiva.

Gioia Tauro, li 30/9/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
CA. (CP) Pietro PREZIOSI



IL PRESIDENTE
CA. (CP) Andrea AGOSTINELLI



AGOSTINELLI



**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELLA AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE
DEI MARI TIRRENO MERIDIONALE E IONIO.**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA.

(ART. 9, COMMA 5, LETTERA I) DELLA L.84/94 SS.MM.II.)

Come previsto dal D. Lgs. n. 169 del 04.08.2016 relativo alla "Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge n. 84/94 del 28 gennaio 1994 in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge n. 124 del 7 agosto 2015" ed a seguito della nomina del Presidente, avvenuta con il decreto ministeriale n. 257 del 18 giugno 2021, è stata istituita l'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio (di seguito, anche AdSP-MTMI).

Le nuove incombenze ed i futuri impegni previsti dal D. Lgs. 169/2016 comportano la necessità di procedere ad un adeguamento e perfezionamento qualitativo e quantitativo della pianta organica dell'AdSP-MTMI.

Allo stato attuale la pianta organica, approvata con delibera del Comitato Portuale n. 71 del 31/07/2013 e dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con la nota prot. n.M.INF/PORT/8944 del 02/08/2013 e successivamente modificata con i decreti n. 3/16 del 19/01/2016, n. 39 del 15/04/2019 e n. 91 del 06/08/2019 ad invarianza di consistenza numerica ed economica, prevede una dotazione di n. 36 unità lavorative, di cui n. 5 Dirigenti, n. 6 di livello Quadro A/B e n. 25 di livello Impiegato, rispecchiando altresì quanto sancito con le delibere del Comitato portuale n. 134/19 del 20/12/2019 e n. 147/20 del 22/12/2020, rispettivamente di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale.

La tabella di seguito riportata evidenzia l'effettiva copertura dell'organico rispetto alla pianta organica vigente.

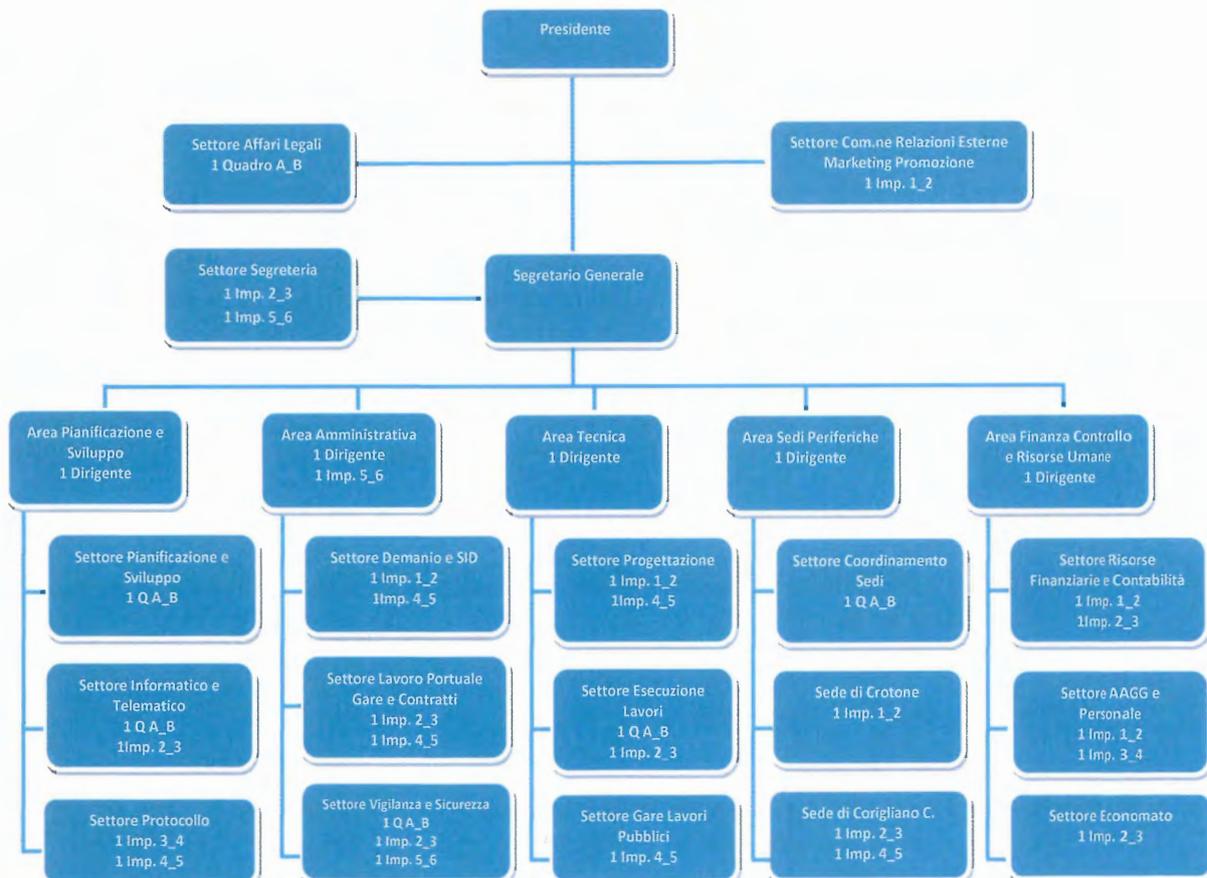
| POSIZIONI | PIANTA ORGANICA APPROVATA | COPERTURA EFFETTIVA DELL'ORGANICO |
|--------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| DIRIGENTI | 5 | 4 |
| QUADRI | 6 | 4 |
| I LIVELLO | 5 | 5 |
| II LIVELLO | 6 | 5 |
| III LIVELLO | 5 | 5 |
| IV LIVELLO | 6 | 5 |
| V LIVELLO | 2 | 2 |
| VI LIVELLO | 1 | 0 |
| TOTALI | 36 | 30 |



Dalla tabella che segue, invece, si evince l'attuale distribuzione della dotazione organica prevista nelle differenti Aree organizzative in cui si articola il funzionigramma vigente.

| AREA | RISORSE PREVISTE | RISORSE EFFETTIVE |
|-------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| PRESIDENZA/SEGRETERIA GENERALE | 4 | 3 |
| AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO | 6 | 5 |
| AREA FINANZA – CONTROLLO – RISORSE UMANE | 6 | 6 |
| AREA AMMINISTRATIVA | 9 | 8 |
| AREA TECNICA | 6 | 5 |
| AREA SEDI PERIFERICHE | 5 | 3 |

Pertanto il funzionigramma vigente può essere così schematizzato:





Il presente documento vuole proporre una visione, un'idea di Ente che sia capace di perseguire e raggiungere i nuovi target previsti dalla legge. Nello specifico si tratta di un modello orientato al raggiungimento di elevati livelli di qualità e questo naturalmente richiede nuovi strumenti e soprattutto approcci differenti tali da determinare una sostanziale modifica del funzionamento attuale dell'Ente. E' necessario evolvere verso un modello organizzativo che permetta di superare tutte le criticità esistenti nell'attuale struttura, dovute principalmente al ridotto numero di personale in forza ad oggi, integrando lo stesso con nuove professionalità idonee ad affrontare le nuove attribuzioni e gestire i nuovi ambiti, ferma restando la valorizzazione delle risorse già esistenti.

Risulta, quindi, indispensabile procedere ad un rafforzamento della struttura dell'Ente opportunamente inquadrato al fine di raggiungere gli standard qualitativi e i traguardi fissati dalla riforma delle Autorità Portuali di cui al D. Lgs. 169/2016 e tra i quali - fra i più importanti - troviamo:

- la semplificazione delle procedure al fine di facilitare il transito di merci e passeggeri;
- l'istituzione del SUA (Sportello Unico Amministrativo);
- la realizzazione di nuove opere infrastrutturali ed interventi pubblici tali da far diventare i porti ricadenti nella circoscrizione territoriale dell'AdSP sempre più moderni, efficienti e competitivi sul panorama internazionale;
- la radicale innovazione della pianificazione portuale attraverso il ricorso e l'utilizzo di nuovi strumenti di pianificazione tra cui sicuramente il più importante è il Piano Regolatore di Sistema Portuale (PRdSP) che - in quanto tale - si articola su due livelli, uno strategico costituito dal Documento di pianificazione strategica di sistema (DPSS) ed uno operativo costituito dai singoli Piani Regolatori Portuali dei diversi porti che rientrano nella circoscrizione territoriale dell'AdSP;
- il processo di transizione al digitale;
- il processo di innovazione tecnologica, transizione energetica e sviluppo di una mobilità sostenibile.

Risulta pertanto evidente che tale intervento sulla dotazione organica si rende necessario per poter integrare in maniera rapida ed efficace nell'azione amministrativa di questo ente le politiche specifiche del governo legate - tra l'altro - all'accelerazione degli investimenti pubblici, alla sostenibilità, all'efficientamento dei processi amministrativi, all'impiego di energie rinnovabili ed all'efficientamento energetico.

La definizione del nuovo assetto organizzativo tiene ovviamente conto anche della *Mission* dell'AdSP-MTMI che, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lettera b, della L. n. 84 del 1994, viene ulteriormente definita e strutturata nel Piano Operativo Triennale (POT), soggetto a revisione annuale, concernente le strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche.



Il Comitato Portuale, con la delibera n. 143/2020 del 22/12/2020, ha approvato il vigente POT 2021-2023 nel quale - tra gli obiettivi strategici più importanti definiti – troviamo, solo per citarne alcuni,:

- il Sistema Informativo Portuale (PCS);
- la valorizzazione del patrimonio;
- il rilancio dei traffici;
- l'occupazione e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gli interventi infrastrutturali strategici;
- l'efficientamento energetico ed ambientale;
- la digitalizzazione della logistica e Information Communication Technology (ICT);
- la Zona Economica Speciale (ZES).

Altro elemento rilevante, ai fini della determinazione della nuova dotazione organica, è l'estensione territoriale della circoscrizione di competenza della nuova AdSP-MTMI, che ha visto aggiungersi ai porti di Gioia Tauro, Crotone, Corigliano Calabro e Taureana di Palmi, già ricadenti sotto la giurisdizione dell'ormai ex Autorità Portuale di Gioia Tauro, il porto di Vibo Valentia.

Il nuovo assetto organizzativo dovrà quindi essere tale da garantire, con la massima professionalità ed efficienza possibile, l'espletamento di tutte le attività principali in capo all'AdSP e cioè quelle riconducibili ai seguenti fini istituzionali.

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- | <i>Amministrazione del demanio e controllo del territorio anche in riferimento alla sostenibilità ambientale ed energetica;</i> |
| 2- | <i>Pianificazione, progettazione, costruzione e manutenzione opere ed impianti di infrastrutturazione portuale;</i> |
| 3- | <i>Attività volte all'autorizzazione, promozione e controllo dei traffici, del lavoro e delle operazioni portuali;</i> |
| 4- | <i>Coordinamento delle attività amministrative esercitate dagli enti e dagli organismi pubblici;</i> |
| 5- | <i>Attività finanziaria e di amministrazione</i> |

In tale ottica, la struttura organizzativa proposta prevede un incremento di più unità di differenti livelli all'interno delle Aree/Settori già esistenti ma prevede soprattutto la creazione ex novo di 2 Aree: l'Area Presidenza e l'Area Affari Legali, Anticorruzione e Trasparenza oltre all'introduzione del settore Sede di Vibo Valentia all'interno dell'Area Sedi Periferiche.



AREA PRESIDENZA

La creazione dell'Area Presidenza nasce soprattutto dall'esigenza di supportare il Presidente nelle attività legate al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente, indicati annualmente dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile. I compiti principali dell'Area possono essere così sintetizzati: supporto al Presidente nella definizione delle politiche d'intervento e nella valutazione della loro reale fattibilità ed attuazione, coordinamento delle attività di segreteria del Presidente, adempimenti previsti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e controllo di gestione. Nello specifico l'Area sarà costituita da 1 Dirigente, un impiegato di II livello ed un impiegato di IV livello.

AREA AFFARI LEGALI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'incremento delle attività in capo all'Ente, dovuto alla trasformazione in AdSP e quindi, come detto in precedenza, ad una più estesa circoscrizione territoriale da gestire e controllare, comporta una sempre maggiore orizzontalità/trasversalità e integrazione dell'attività giuridico-amministrativa con gli altri Settori/Aree nonché con il Presidente. La creazione di una tale specifica area consentirà di avere a disposizione un più elevato numero di unità di personale garantendo in tal modo un elevato livello di specializzazione al fine di ottemperare in maniera efficiente e professionale alle sempre nuove esigenze e specificità scaturenti dalla continua evoluzione delle tematiche inerenti alle attività dell'Ente. L'istituzione di tale Area si rende necessaria sia per garantire maggior supporto al personale già operante in tale ambito, sia per la gestione dei procedimenti giuridico-amministrativi in corso e gli eventuali futuri nonché per l'attuazione sempre più fondamentale delle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto il già esistente settore Affari Legali sarà trasformato nella nuova Area mediante l'assunzione di un Dirigente, di un impiegato di I livello ed un impiegato di IV livello.

AREA SEDI PERIFERICHE

Come già evidenziato, l'estensione della circoscrizione dell'AdSP ha reso necessario il potenziamento dell'Area Sedi Periferiche con l'istituzione di un nuovo settore dedicato alle attività del porto di Vibo Valentia. Come previsto dal c. 2, dell'art. 6 bis, della Legge 84/94 e ss.mm.ii., verranno istituiti gli Uffici Amministrativi Decentrati (UDDAA) nelle sedi di Crotone e di Vibo con - rispettivamente - le unità di personale con qualifica di Quadro A. Detta Area, comprendente ora il *Settore Coordinamento Sedi*, la *sede di Crotone*, la *sede di Corigliano Rossano* e la gestione del porto di Taureana di Palmi, sarà complessivamente incrementata di n. 2 Quadri A, n. 1 impiegati di 2 livello, n. 1 impiegato di 3, n. 1 impiegato di IV e n. 1 impiegato di V.



L'attento e minuzioso lavoro di analisi condotto da questa amministrazione in merito alle politiche di intervento da attuare nel prossimo futuro per soddisfare tutte le aspettative e raggiungere così i differenti obiettivi prefissati, ha evidenziato la necessità non solo di procedere alla definizione delle nuove aree organizzative di cui sopra ma anche e soprattutto di intervenire nella quantificazione numerica e nella qualificazione professionale delle altre aree e settori previste dal funzionigramma specifico dell'ente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli interventi di riorganizzazione necessari possono essere così riassunti e schematizzati:

- **Settore Segreteria:** è stato ipotizzato un incremento di tre nuove unità, n. 1 Quadro A, n. 1 impiegato di I livello e n. 1 impiegato di V livello, al fine di svolgere, essendo direttamente in linea di staff con il Segretario Generale, le funzioni di raccordo, coordinamento e monitoraggio delle varie attività delle aree\settori dell'Ente che hanno fatto registrare un sostanziale incremento in relazione alle novità introdotte dalla Riforma delle Autorità Portuali oltre a coordinare le attività di nuovi organismi quali Comitato di Gestione, Comitato Unico di Garanzia (CUG), Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). Il settore così costituito supporterà il Segretario Generale nella definizione ed elaborazione del Piano Regolatore di Sistema Portuale in stretta collaborazione e sinergia con le altre aree\settori dell'ente interessate.
- **Area Pianificazione e Sviluppo:** si ritiene necessario integrare il personale già esistente con n. 1 impiegato di II livello e n. 1 impiegato di IV livello nel **settore Pianificazione e Sviluppo**, i quali forniranno supporto attivo al Dirigente nelle attività di studio e valutazione, indispensabili alla realizzazione di nuovi progetti ed attività volte alla transizione digitale. L'incremento di personale nel settore è necessario altresì per l'avvio dei processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta nonché di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, di pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale. Il **settore Informatico e Telematico**, invece, sarà integrato con n. 2 impiegati di I livello, necessari per supportare il settore sia nell'individuazione e nell'attuazione di tutte le best practice previste dal codice dell'amministrazione digitale (CAD) sia in un radicale processo di evoluzione e transizione digitale adottando specifiche tecniche e modalità di dematerializzazione e conservazione dei dati in formato elettronico secondo le specifiche della normativa vigente in materia. Informatizzazione, quindi, dell'intero sistema amministrativo al fine essenziale di snellire e semplificare la burocrazia legata ai vari iter e pratiche amministrative e ridurre notevolmente i tempi di attuazione ed approvazione. Il settore così composto avrà, anche, compiti di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività. Per ultimo si prevede di dotare anche il **Settore Protocollo** di n. 1 impiegato di II livello al fine di assicurare con ulteriore efficacia, linearità, tempestività e l'identificazione dei documenti amministrativi formati o



acquisiti durante l'esercizio delle attività istituzionali, ai fini dell'avvio dei procedimenti, dello snellimento delle procedure e della trasparenza dell'azione amministrativa.

- **Area Demanio – Patrimonio – Lavoro Portuale:** al fine di poter ottemperare a tutte le nuove specificità ed attività determinate dalla trasformazione da Autorità Portuale ad AdSP si ritiene necessario integrare il personale già esistente n. 1 Quadro A e n. 1 impiegato di III livello nel **settore Demanio e SID** necessari per la gestione delle concessioni demaniali, delle pratiche autorizzatorie, delle procedure relative alla consistenza del demanio marittimo (delimitazioni, ampliamento del demanio marittimo, consegne ad altre amministrazioni) e delle concessione dei beni patrimoniali. Il **settore Lavoro Portuale – SUA – Contratti** sarà integrato con n. 1 Quadro A, n. 1 impiegato di I livello e n. 1 impiegato di IV livello necessari per la gestione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA), la nuova struttura che dovrà svolgere funzione unica di Front Office relativamente ai procedimenti amministrativi ed autorizzativi per quei soggetti deputati a svolgere attività non commerciali ed industriali in porto, la riorganizzazione e l'innovazione amministrativa da realizzarsi anche mediante lo snellimento delle procedure e dei diversi iter burocratici, la vigilanza sulla corretta applicazione da parte delle imprese portuali del CCNL dei lavoratori dei porti, valutazione e monitoraggio dei piani d'impresa. Il **settore Vigilanza e Sicurezza** sarà integrato con n. 1 impiegato di I livello e n. 1 impiegato di IV livello necessari per un maggiore controllo dell'attività in materia di security nonché per il maggiore carico di lavoro dovuto all'ampliamento della circoscrizione.
- **Area Tecnica:** vista la necessità di investire sempre di più nella realizzazione delle grandi opere ed interventi infrastrutturali, per come previsto nel POT e nel Piano Triennale delle Opere, allo scopo di garantire da un lato un sempre maggiore efficientamento e miglioramento sia della sede centrale sia delle sedi periferiche attraverso la definizione di progetti riqualificatori, studi di fattibilità e pianificazione di nuovi interventi ed adeguamenti tecnico-funzionali, tutti rivolti alla sostenibilità ambientale ed energetica, e dall'altro assicurare una maggiore interazione tra porti e città, anche attraverso l'utilizzo di nuovi sistemi quali il G.I.S. (Geographical Information System) nonché mediante nuove forme di mobilità e trasporto sostenibili, e ottemperare così al complessivo progetto di crescita integrata dei diversi porti e dei diversi settori portuali, si è ritenuto opportuno prevedere un adeguamento dell'organico in forza al **settore Progettazione** consistente in n. 1 impiegato di Quadro B, n. 1 impiegato di II livello e n. 1 impiegato di III livello. Il **Settore Esecuzione Lavori** sarà integrato con n. 1 Quadro A e n. 2 impiegati di I livello necessari per la direzione e la sorveglianza dei lavori di grande infrastrutturazione, della manutenzione ordinaria e straordinaria, del coordinamento della sicurezza. Il **settore Gare** sarà integrato con n. 1 Quadro A, n. 2 impiegati I livello e n. 1 impiegato di 3 livello necessari per gli adempimenti legati all'applicazione della disciplina di settore nazionale e comunitaria inerente alle procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di qualsiasi importo, alla verifica della completezza dei capitolati e degli allegati tecnici predisposti dalle Aree interessate, alla verifica dei requisiti nel caso di affidamenti diretti, alla tenuta e all'aggiornamento dell'albo fornitori e appaltatori dell'Ente, effettuando tutte le verifiche ed i relativi controlli.

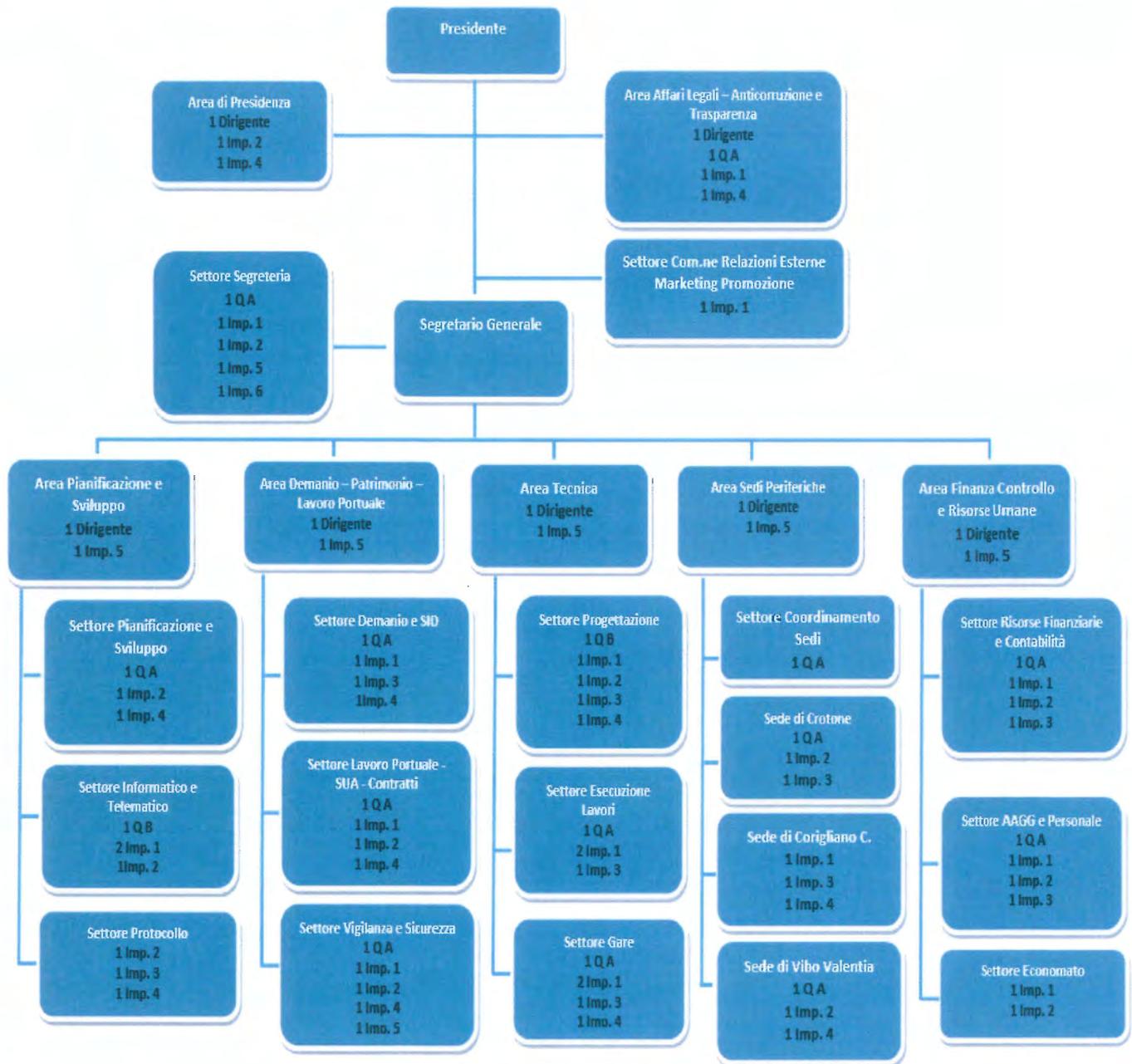


- **Area Finanza Controllo e Risorse Umane:** si ritiene necessario integrare il personale già esistente con n. 1 Quadro A e n. 1 impiegato di II livello nel settore **Risorse Finanziarie e Contabilità**. Le nuove professionalità serviranno a garantire all'Ufficio sempre maggiore efficienza e propensione all'informatizzazione e alla digitalizzazione ormai ampiamente diffuse nelle sempre nuove e più articolate pratiche di gestione amministrativo-contabile predisposte dai differenti ministeri ed organi di verifica, controllo e vigilanza. Non da ultimo vanno considerati i processi di informatizzazione e digitalizzazione riguardanti non più soltanto le fatture elettroniche, ma anche gli ordinativi di pagamento ed incasso e relativo interfacciamento con il sistema SIOPE, le procedure di incasso di tutte le entrate dell'Ente che devono transitare per il sistema PAGOPA, l'elaborazione e la trasmissione telematica della documentazione e dei dati di cui alle piattaforme MEF-SICO e Corte dei Conti-SICE, la programmazione economica, l'elaborazione e la formazione del bilancio preventivo e consuntivo e delle relative variazioni, la trasmissione telematica dei suddetti documenti contabili, la gestione degli adempimenti contabili ed amministrativi, provvedendo agli atti di spesa e di incasso, verificandone i presupposti di legittimità contabile. Il settore **AAGG e Personale** sarà incrementato con n. 1 Quadro A e n. 1 impiegato di II livello. Tale incremento è necessario al fine di garantire i sempre maggiori adempimenti in materia di personale applicando le disposizioni di legge e contrattuali relative al trattamento giuridico ed economico dei dipendenti, alla gestione delle diverse procedure concorsuali, al supporto delle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione, all'elaborazione delle buste paga, al piano triennale del fabbisogno del personale. Il settore **Economato** sarà incrementato con n. 1 impiegato di I livello necessario per la gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori entro i limiti di spesa stabiliti nei provvedimenti dell'Ente, utilizzando ove possibile le procedure CONSIP e MEPA, per la tenuta dell'inventario dei beni mobili, per la gestione del servizio economato per come stabilito negli atti regolamentari dell'Ente.

In ogni Area è stato previsto n. 1 impiegato di V livello con funzioni di supporto diretto al Dirigente.

La struttura organizzativa prospettata si suddivide in articolazioni di *line* e di *staff*. Nello specifico le strutture di Staff sono alle dirette dipendenze del Presidente e del Segretario Generale mentre i differenti livelli di *line* si articolano all'interno delle Aree organizzative alle quali sono preposti altrettanti dirigenti. Ad ogni articolazione sono attribuite specifiche *mission* di natura generale, riconducibili ad uffici ed in base alle quali potranno discendere anche i programmi e gli obiettivi conformi al Piano delle Performance, oggetto di valutazione da parte dell'OIV.

Sulla base delle esigenze sin qui esplicitate saranno espletate da questa amministrazione le procedure previste dalla legge 68/99 relativamente all'assunzione di categorie protette. Il funzionigramma, di seguito riportato, delinea il nuovo assetto organico dell'ente.





| PRESIDENTE | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------|--------|---|---------------------|----|-----|----|---|----|
| AREA | SETTORE | DIRIGENTI | QUADRI | | IMPIEGATI - LIVELLO | | | | | |
| | | | A | B | I | II | III | IV | V | VI |
| Area di presidenza | | 1 | | | | 1 | | 1 | | |
| Area Affari Legali - Anticorruzione e Trasparenza | | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | | |
| | Settore Com.ne Relazioni Esterne Marketing Promozione | | | | 1 | | | | | |

| SEGRETARIO GENERALE | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|-----------|----------|---------------------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| AREA | SETTORE | DIRIGENTI | QUADRI | | IMPIEGATI - LIVELLO | | | | | |
| | | | A | B | I | II | III | IV | V | VI |
| | Settore Segreteria | | 1 | | 1 | 1 | | | 1 | 1 |
| Area Pianificazione e Sviluppo | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | Settore Pianificazione e Sviluppo | | 1 | | | 1 | | 1 | | |
| | Settore Informatico e Telematico | | | 1 | 2 | 1 | | | | |
| | Settore Protocollo | | | | | 1 | 1 | 1 | | |
| Area Demanio - Patrimonio - Lavoro Portuale | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | Settore Demanio e SID | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | |
| | Settore Lavoro Portuale - SUA - Contratti | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | |
| | Settore Vigilanza e Sicurezza | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| Area Tecnica | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | Settore Progettazione | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| | Settore Esecuzione Lavori | | 1 | | 2 | | 1 | | | |
| | Settore Gare | | 1 | | 2 | | 1 | 1 | | |
| Area Sedi Periferiche | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | Settore Coordinamento Sedi | | 1 | | | | | | | |
| | Sede di crotone | | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| | Sede di Corigliano C. | | | | 1 | | 1 | 1 | | |
| | Sede di Vibo Valentia | | 1 | | | 1 | | 1 | | |
| Area Finanza Controllo e Risorse Umane | | 1 | | | | | | | 1 | |
| | Settore Risorse Finanziarie e Contabilità | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | |
| | Settore AAGG e Personale | | 1 | | 1 | 1 | 1 | | | |
| | Settore Economato | | | | 1 | 1 | | | | |
| TOTALI PIANTA ORGANICA: | 80 | 7 | 13 | 2 | 17 | 13 | 9 | 11 | 7 | 1 |
| PERSONALE IN ORGANICO: | 29 | 4 | 4 | | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | |
| PERSOANLE DA ASSUMERE: | 51 | 3 | 9 | 2 | 12 | 8 | 4 | 6 | 5 | 1 |

LEGENDA

PERSONALE IN ORGANICO

PERSOANLE DA ASSUMERE