

LA REVISIONE ORGANIZZATIVA DELLA S.T.O DELL'AUTORITA'DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO ORIENTALE

Obiettivi strategici

La revisione organizzativa della Segreteria tecnico Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale è **motivata** in primo luogo dalla piena integrazione del porto di Monfalcone nel "sistema portuale" a seguito dell'Accordo interistituzionale stipulato con la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia il 20 dicembre 2019 e dal completamento dell'acquisizione dell'Azienda Speciale del Porto di Monfalcone da parte di Adsp con la stipula del relativo rogito notarile.

Mediante tale atto, l'intero complesso di beni (aree, magazzini, immobili e macchinari) nonché tutto il personale dipendente, viene acquisito dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale mentre l'attuale proprietà dell'Azienda, la CCIA della Venezia Giulia (Trieste e Gorizia), provvederà allo scioglimento/liquidazione dell'Azienda.

Vale la pena ripercorrere, per sommi capi, le peculiarità gestionali ed il particolare contesto istituzionale che hanno portato, proprio per il porto di Monfalcone, già in sede di redazione della riforma del 2016, ad individuare un percorso diverso da quello utilizzato per gli altri "sistemi portuali" che avevano visto inserire semplicemente, i singoli porti, nel citato Allegato A per dare vita ai 15 sistemi disegnati dal D.lgs. 169/16.

Il procedimento di acquisizione dell'Azienda Speciale, che avviene a titolo oneroso, con la corresponsione del prezzo pattuito nella misura di 15 milioni di euro, da versarsi in rate da 1,5 milioni nel periodo di 10 anni, deve considerarsi indispensabile per superare il "*dualismo gestionale*" segnalato dalla Corte dei Conti nella nota prot.1218 del 26 marzo 2019, rilevato altresì dal parere del Consiglio di Stato nell'ambito dell'iter legislativo di approvazione del D.P.R 29 marzo 2018 n. 57 che, in applicazione dell'art. 6, comma 2-*bis*, lettera a) della legge 28 gennaio 1994, n. 84 e s.m.i., inseriva il Porto di Monfalcone nell'Allegato A di cui all'articolo 6, comma 2, della legge citata.

Si deve rilevare come, la gestione dell'AspM, sia da sempre positiva e generi, mediamente, un utile dopo le imposte di circa 500.000 euro all'anno. L'esercizio 2019 si è chiuso con un utile di 1,5 milioni di euro. Per ulteriore completezza dell'informazione la perizia della società di Revisione "Pricewaterhouse", alla base della valutazione del prezzo pattuito, ha valutato, in oltre 30 milioni, il valore di congruità del complesso dei beni oggetto della transazione. Il prezzo pattuito è stato invece parametrato al valore dei cespiti detenuti nello Stato Patrimoniale della CCIA della Venezia Giulia.

Si deve ancora rimarcare come, al termine dell'operazione di acquisizione, i beni di cui trattasi saranno acquisiti al Demanio statale attraverso un processo di "demanializzazione".

È indispensabile sottolineare come, senza l'acquisizione delle aree di AspM, non sia possibile ipotizzare nessuna operazione di rilancio del porto di Monfalcone in termini di ottimizzazione dell'uso delle aree e di definizione di concessioni di medio periodo tali da attrarre stabilmente

investimenti privati e traffici. A tale proposito si deve sottolineare come il Comitato di Gestione nella seduta dell'11 giugno 2020 abbia approvato una modifica al Regolamento che disciplina lo svolgimento delle operazioni portuali nel porto di Monfalcone (Decreto n. 1592/2019 del 3 settembre 2019). Detta modifica prevede l'applicazione dell'istituto di cui all'art. 18 della legge n. 84/94, basandosi sull' assunto di un utilizzo integrato e coordinato delle diverse aree del porto.

Nell'ambito portuale solo il 46% delle aree è demaniale mentre il 34% appartiene all'Azienda speciale ed un ulteriore 20% è di pertinenza del Consorzio di sviluppo industriale.

In altri termini si può ben dire che, senza procedere al superamento dell'Azienda Speciale ed alla gestione unitaria delle aree da essa possedute, non sarebbe possibile dare corpo a quelle azioni istituzionali di pianificazione, programmazione, coordinamento e promozione che rappresentano la funzione essenziale delle Autorità di Sistema Portuale secondo i principi e le norme stabilite dalla legge 84/94 e dalla riforma del 2016. A ben vedere l'acquisizione di AspM rappresenta un'azione assimilabile alla trasformazione, che in quel caso avvenne "ex lege", delle vecchie Aziende Mezzi Meccanici (soggetti dalle caratteristiche analoghe all'AspM) in Autorità Portuali. Le già più volte richiamate peculiarità costituzionali insite nell'autonomia speciale della Regione Friuli – Venezia Giulia non avrebbero tuttavia consentito di giungere agevolmente ad una simile conclusione. Solo il percorso della leale collaborazione istituzionale ed il consenso dei diversi attori presenti sul territorio (Regione, Comune e Camera di Commercio) ha reso possibile il risultato del superamento del "dualismo gestionale". Inoltre, a rendere anche più complesso il quadro, vi era il fatto che AspM, pur caratterizzata da una sua autonomia giuridica (propri organi ed organizzazione) è/era in realtà un cespite patrimoniale di Camera di Commercio della Venezia Giulia e quindi non sarebbe stato possibile uno scorporo di essa senza prevedere un ristoro economico a favore dell'ente camerale in questione.

Un primo risultato positivo di questo processo si ha con l'approvazione del "Regolamento per lo svolgimento delle operazioni e dei servizi portuali" e del "Regolamento delle concessioni e canoni demaniali". Attraverso questi strumenti normativi, basati sulla gestione unitaria delle aree e su autorizzazioni di impresa che, sulla scorta dell'art.18 della legge 84/94, possano avere durata coincidente con quella delle concessioni. Si tratta di un'autentica svolta gestionale per il porto di Monfalcone in grado di superare quella gestione frammentaria e disarticolata che non ha mai consentito certezze d'investimento ed un reale consolidamento dei traffici.

Occorre altresì tenere conto che, con Deliberazione del Comitato di Gestione n. 14 del 13 settembre 2018, AdSP M.A.O. Aveva istituito l'Ufficio Amministrativo Decentrato presso il Porto di Monfalcone. Sotto il profilo del modello organizzativo, anche allo scopo di mantenere unicità di funzione e di indirizzo, i vari addetti sono inseriti nelle diverse Direzioni a seconda della mansione loro assegnata. Allo scopo di evidenziare che gli addetti in questione prestano la loro attività presso l'ufficio di Monfalcone, accanto all'indicazione del profilo professionale in questione sarà evidenziata, fra parentesi, la parola (Monfalcone). Il coordinamento operativo delle attività, ferma restando, come già detto, l'appartenenza delle singole risorse alle Direzioni di pertinenza, sarà assegnata al Capo Area del Lavoro Portuale.

Oltre alle necessità direttamente derivanti dall'acquisizione dell'Azienda Speciale del Porto di Monfalcone, nel corso degli ultimi anni, si sono rilevate alcune esigenze di adeguamento della

struttura che, nella presente proposta, vengono affrontate prevalentemente con una migliore redistribuzione delle risorse esistenti ed un inserimento nuovo di alcune figure specialistiche, segnatamente nell'ambito della cybersecurity e della Direzione Ferroviaria a fronte della prevista certificazione in materia di gestione dell'infrastruttura ferroviaria (entro il 2022). Inoltre, il processo di riorganizzazione prevede il completamento della gestione dell'area "Porto Digitale" mediante la sinergia con la società "in house" Porto di Trieste Servizi con lo scopo specifico di "internalizzare" una serie di attività riducendo la dipendenza dalle aziende terze, e conseguentemente abbattendo i costi di appalto.

Nel campo della gestione dei sistemi ICT appare infatti sempre più strategico cercare di ridurre la dipendenza da terzi alle sole attività fortemente specialistiche mentre la gestione del PCS, dei sistemi di gestione dei varchi e degli accessi, le manutenzioni e la gestione dell'hardware e dei software di ordinario utilizzo debbono essere gestite con risorse interne in grado di assicurare continuità e piena disponibilità a costi inferiori rispetto quelli dei contratti di manutenzione con contratti di appalto. A garanzia del completamento di questo processo si prevede di distaccare presso PTS il responsabile dell'Area Porto Digitale con funzioni direttive di questa area decisamente strategica per l'evoluzione dell'attività del porto.

Altri obiettivi di adeguamento della Segreteria Tecnico Operativa, da sviluppare **principalmente attraverso la riallocazione delle risorse già in forza**, sono i seguenti:

a) **Creazione di una "Direzione Affidamenti e Servizi":**

Tale misura si rende necessaria ed opportuna da un lato, per alleviare l'attuale carico di lavoro della Direzione Tecnica che oggi include anche la centrale unica degli affidamenti dell'Ente e dall'altro per creare altresì un controllo tecnico e gestionale dello svolgimento dei servizi di interesse generale affidati mediante gara pubblica realizzando così un'importante crescita qualitativa nella gestione dell'Ente. La nuova Direzione potrebbe peraltro giovare dell'esperienza consolidata in materia da parte dell'attuale Direttore dell'Azienda Speciale del Porto di Monfalcone che verrebbe assorbito nell'ambito del processo di acquisizione. Tale Direzione si suddivide in due aree: "Gare e Contratti" e "Area Tecnica Servizi";

b) **Creazione di uno "Staff" di supporto al Segretario Generale ed alla Segreteria di Presidenza:**

Tale misura si rende necessaria per ottimizzare l'efficienza degli interventi e della gestione dei processi da parte della Segreteria Generale con l'obiettivo altresì di permettere una più ampia conoscenza delle problematiche trattate, delle esigenze da affrontare e migliorare i rapporti con l'utenza;

c) **Istituzione di un'Area Viabilità, Area Gestione Merci Pericolose Stradali e Ferroviarie e Cybersecurity all'interno della Direzione Attività Portuali:**

Tale iniziativa si rende necessaria avendo verificato, nel corso degli ultimi anni, il grande impatto delle misure adottate di gestione della viabilità portuale, di interferenza fra la viabilità ordinaria e quella portuale, il coordinamento e la gestione delle diverse aree "buffer" retroportuali di gestione e sosta del traffico pesante in attesa di imbarco, la gestione

delle diverse emergenze, il raccordo con le istituzioni e i gestori del traffico (Prefettura, ANAS, Polizia Stradale, Autovie Venete). L'esperienza ha dimostrato, anche per il coordinamento con le attività operative con la società PTS, l'assoluta necessità che la gestione della viabilità assuma l'autonomia di un'area organizzativa propriamente detta.

Si rende altresì indispensabile introdurre una specifica figura specializzata in materia di Cybersecurity. Tale questione è infatti diventata cruciale data anche i ripetuti attacchi che sono stati recentemente subiti da parte delle principali compagnie marittime mondiali e che hanno visto attaccate le stesse Autorità di Sistema Portuale;

d) L'Ufficio "Catasto e Incameramenti" si trasforma in "Ufficio Gestione Piattaforme Digitali Georeferenziate":

Si tratta non di una semplice riformulazione nominale ma del riconoscimento che, in questi anni, le piattaforme di rappresentazione georeferenziate come il GIS, ovvero l'introduzione nell'uso ordinario del sistema nazionale Demaniale (SID) hanno profondamente segnato il funzionamento della gestione delle attività demaniali e creato un patrimonio comune ed interdisciplinare al servizio delle diverse attività dell'Ente sia tecniche che rivolte alla promozione degli investimenti e dello sviluppo;

e) Istituzione di un'area "Controllo di Gestione" all'interno della Direzione Amministrazione e Finanza:

Anche in questo caso si tratta di un'esigenza che si è manifestata con i cambiamenti indotti in questi anni dallo sviluppo e dalla natura dei traffici, dall'esigenza di avere un costante controllo delle entrate e delle uscite determinata anche dai frequenti interventi statali in materia finanziaria, dalla necessità di migliorare sia la capacità di spesa che dall'esigenza di saper adeguare, in tempo reale, le dinamiche dei flussi finanziari dell'ente con le dinamiche dei traffici anche nel contesto internazionale, così importante per il porto di Trieste;

f) Istituzione di un'area "Sicurezza di rete/RSGS" nell'ambito della Direzione Infrastrutture Ferroviarie:

La sfida dell'AdSP del Mare Adriatico Orientale di dotarsi di una propria struttura in grado di garantire la sicurezza e la manutenzione delle infrastrutture proprie si arricchisce di un ulteriore capitolo, quello della gestione della circolazione ferroviaria nel proprio ambito e della messa in servizio del sistema di centralizzazione del piazzale ferroviario portuale gestendo, mediante apparato centrale computerizzato (ACC), il movimento dei convogli sui binari portuali. Nei fatti, nel corso dei prossimi anni Trieste sarà protagonista, attraverso i lavori di upgrading tecnologico svolti congiuntamente da RFI e da AdSP, di un vero e proprio salto di qualità nella gestione del traffico ferroviario e delle manovre che oggi prevedono ancora una gestione manuale dei deviatori. Naturalmente tale processo sarà graduale e prevede la certificazione del nostro sistema da parte di ANSFISA. Entro il 2022, per entrare in funzione nel 2023, saranno necessarie quelle figure professionali, oggi non presenti in grado di presidiare le funzioni di sicurezza della circolazione nel nuovo contesto di adeguamento delle tecnologie;

g) Consolidamento delle attività dell'Unità Progetti Speciali e istituzione di un'Area Consorzio Industriale e Porto Franco:

Con tale misura si intende valorizzare e consolidare l'attività, per taluni aspetti prestigiosa, svolta dall'UPS nel campo dello sviluppo delle attività internazionali e della progettazione comunitaria. A tal fine occorre che le risorse impiegate, oggetto da parte di AdSP di importanti investimenti formativi, possano consolidare e sviluppare la propria esperienza rappresentando un vero e proprio "asset" competitivo per l'Ente, in grado per altro, attraverso queste attività, di raccogliere finanziamenti, generare progetti e nuovi investimenti, in particolare nel campo della "green economy" e dell'ICT. In secondo luogo, lo sviluppo delle nuove aree di Punto Franco (FREEESTE) e la gestione del CONSORZIO INDUSTRIALE DELL'AREA GIULIANA istituito ex lege dalla Regione Autonoma Friuli – Venezia Giulia del quale AdSP detiene la maggioranza merita una maggiore attenzione e rilievo dedicando, come stabilito dal regime convenzionale vigente, allo sviluppo del Consorzio, specifiche energie e professionalità. La gestione del Consorzio è essenziale per gli sviluppi del rapporto fra attività industriali e porto nell'area del Canale Navigabile;

Attuale configurazione del personale AspM

L'attuale organizzazione dell'Azienda Speciale di Monfalcone (AspM) prevede un organico di 8 unità suddivisa nelle seguenti articolazioni:

2 Addetti segreteria ed attività promozionali

2 Addetti recapito uffici CCIA (si tratta di attività che AspM svolge a beneficio CCIA)

2 Addetti Ufficio tecnico

1 Amministrativo

1 Dirigente

Con l'acquisizione di AspM si prevede di assegnare i dipendenti di cui sopra alle seguenti direzioni:

1 Dirigente alla Direzione Affidamenti e Servizi

1 risorsa alla Direzione Affidamenti e Servizi

1 risorsa al Servizio Relazioni Esterne

1 risorsa alla Direzione Infrastrutture Ferroviarie

1 risorsa alla Direzione Amministrazione e Finanza

1 risorsa alla Direzione Attività Portuali (Area Lavoro Portuale)

2 risorsa alla Direzione Affari Generali (Ufficio Servizi Esterni CCIA) – *in accordo con CCIA, nell'ambito del contratto di cessione si è convenuto di mantenere in regime convenzionale le attività*

di sportello che AspM svolgeva per conto di CCIA della Venezia Giulia. La Convenzione copre integralmente il costo del personale;

Il personale sarà assunto mantenendo il proprio trattamento economico salvo accordo sindacale di armonizzazione fra il CCNL adottato e quello applicato presso AdSP.

Il modello organizzativo

Si confermano, alla luce dei positivi risultati raggiunti in questi anni, i principi di ordine generale che presiedono al modello organizzativo adottato e pertanto, tutta la struttura di AdSP dovrà svolgere le proprie attività, ivi comprese quelle più tipiche di natura istituzionale, tendendo alla realizzazione degli obiettivi strategici definiti nei documenti di pianificazione strategica. La struttura sarà articolata per Direzioni, Aree e Uffici di Coordinamento. Le Aree individueranno attività che abbiano una maggiore autonomia e rilievo specialistico ovvero raggrupperanno più attività nell'ambito della stessa Direzione coordinandone l'esecuzione. Gli Uffici individueranno specifiche attività ed articolazioni organizzative. Tale articolazione corrisponde alla rappresentazione di un tradizionale modello organizzativo di tipo "verticale". Ciò allo scopo di favorire sia all'interno della struttura che verso gli interlocutori esterni, chiarezza e trasparenza nella individuazione dei compiti e delle responsabilità. Le diverse attività, tuttavia, dovranno sempre più essere svolte secondo un modello collaborativo di tipo "orizzontale" ed interdisciplinare, suffragato da una piena circolazione delle informazioni e basato sui sistemi e procedure individuate mediante i percorsi organizzativi asseverati dalle certificazioni di Qualità. Nell'era della circolazione in tempo reale di ogni tipo di informazione, non rappresentano modelli organizzativi efficaci quelli basati sulla segmentazione delle informazioni e su barriere artificiali create per la sola tutela di vere o presunte rendite di posizione. L'efficacia organizzativa deve prevedere la possibilità di accogliere e valorizzare gli apporti creativi e propositivi di ciascuno dipendente. A tal fine potranno essere creati "gruppi di lavoro", sotto il coordinamento e la direzione del Segretario Generale per affrontare singoli temi ed attività. Uno di questi, centrale per la funzione strategica di definizione delle procedure interne e dei modelli organizzativi è quello che presiede ai Sistemi di Gestione Certificati (Qualità). Altri sono stati creati per lo sviluppo delle attività attraverso le piattaforme digitali georeferenziate e per la creazione del Sistema di Gestione di Sicurezza Ferroviaria che comporta un notevole livello di interdisciplinarietà. Inoltre è stato creato uno specifico gruppo per la disciplina della viabilità. A discrezione del Segretario Generale, tali gruppi potranno anche avere carattere permanente, al fine di portare contributi allo svolgimento delle attività. Il modello organizzativo sarà sottoposto a costanti verifiche anche grazie al Modello di misurazione delle Performance ed all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione che costituirà momento di verifica costante delle scelte adottate, degli obiettivi stabiliti e dei risultati ottenuti.

L'analisi del personale dipendente in attività dell'attuale Segreteria Tecnico – Operativa delinea un gruppo di risorse prossime alla quiescenza; ferma restando la scelta personale dei singoli interessati e salvo eventuali slittamenti dovuti alle c.d. "finestre" del sistema previdenziale, nel periodo 2020-2022 si possono ipotizzare le cessazioni per quiescenza indicate di seguito:

1 Dirigente appartenente alla Direzione Attività Portuali (previsione cessazione 2021);

- 1 Quadro appartenente alla Direzione Attività Portuali (previsione cessazione 2020);
- 1 Quadro appartenente alla Direzione Amministrazione e Demanio (previsione cessazione 2021);
- 2 Quadri appartenenti alla Direzione Amministrazione e Finanza (previsione cessazione 2020);
- 1 Quadro appartenente alla Direzione Amministrazione e Finanza (previsione cessazione 2022);
- 1 Quadro appartenente alla Direzione Patrimonio e Partecipate (previsione cessazione 2022);
- 1 Dirigente appartenente alla Direzione Patrimonio e Partecipate (previsione cessazione 2021);
- 1 Quadro e 1 Impiegato appartenenti alla Direzione Affari Generali (previsione cessazione 2021);

L'articolazione delle Direzioni sarà la seguente:

- **Direzione Affari Generali**

Fa capo al Segretario Generale. Cura la gestione di tutte le diverse funzioni amministrative trasversali alle diverse competenze istituzionali ovvero afferenti al funzionamento degli Organi dell'Autorità di Sistema Portuale e/o a specifici adempimenti di legge. Si compone di: 1) **Staff del Segretario Generale** che include la Segreteria della Presidenza; 2) **Area Relazioni Esterne** 3) **Unità Progetti Speciali** 4) **Area Affari Generali** che include Ufficio Risorse Umane, Ufficio Protocollo e Servizi ausiliari, Ufficio Legale e Ufficio Trasparenza e Anticorruzione. Il Segretario Generale assume il coordinamento operativo dell'**Unità Progetti Speciali** e dell'**Area Relazioni Esterne** che fanno capo direttamente al Presidente per le attività di indirizzo e coordinamento strategico. Lo stesso coordina la Segreteria di Presidenza e del Comitato di Gestione.

L'**Unità Progetti Speciali**, che si configura come un vero e proprio dipartimento di "*Ricerca e Sviluppo*", lavorerà al proprio interno in modo interdisciplinare, sotto l'indirizzo della Presidenza, svilupperà le seguenti attività: marketing, sviluppo dei punti franchi ed assistenza alle imprese, fundraising e blending finanziario, progetti comunitari, politiche internazionali ed attrazione di nuovi investimenti. A queste attività si deve aggiungere la gestione del Consorzio Industriale (Coselag). Nel complesso le unità impiegate sono 28, secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramento.

DIREZIONE AFFARI GENERALI

1 Dirigente

Staff del Segretario Generale

1 Funzionario responsabile Ufficio di Segreteria QB

2 Impiegati supporto ufficio Segreteria 2° livello

Area Relazioni Esterne

1 Responsabile Area relazioni esterne QA

1 Impiegato specialista con funzioni di assistenza 2 ° livello

1 Impiegato specialista con funzioni di assistenza 2 ° livello (**Monfalcone**)

Unità Progetti Speciali, studi e statistiche

1 Coordinatore Unità Progetti Speciali QA

1 Funzionario responsabile dell'ufficio statistiche QB

1 Addetto ufficio statistiche 2° livello

Area Consorzio Industriale e Porto Franco

1 Responsabile Area Consorzio Industriale e Porto Franco QA

1 Funzionario incaricato gestione infrastrutture QB

1 Funzionario incaricato procedimenti amministrativi QB

Area Sviluppo Internazionale e Territoriale

1 Responsabile Area Sviluppo Internazionale e Territoriale QA

1 Funzionario responsabile sviluppo territoriale QB

1 Addetto Area Sviluppo Internazionale e Territoriale 2° livello

Area Progetti Comunitari

1 Responsabile Area progetti comunitari QA

1 Funzionario incaricato area progetti comunitari 1° livello (**Monfalcone**)

1 Addetto area progetti comunitari 2° livello

Area Affari Generali

1 Coordinatore area affari generali QA

Ufficio Risorse Umane

1 Responsabile ufficio risorse umane QA

1 Funzionario responsabile paghe e controllo amministrativo QB

1 Funzionario responsabile formazione personale QB

1 Funzionario incaricato risorse umane 1° livello

1 Impiegato supporto ufficio risorse umane 3° livello (**Monfalcone**)

Ufficio Protocollo e Servizi Ausiliari

1 Funzionario responsabile ufficio protocollo QB

2 Impiegati specialisti ufficio protocollo 2° livello

Ufficio Legale

1 Funzionario incaricato ufficio legale 1° livello

Ufficio Trasparenza e Anticorruzione

1 Funzionario responsabile ufficio trasparenza ed anticorruzione QB

Quadro riassuntivo

7 QA

9 QB

3 addetti di 1° livello

9 addetti di 2° livello

1 addetto di 3° livello

29 risorse

- **Direzione Amministrazione Demanio**

E' diretta dal Dirigente preposto. Cura l'istruttoria completa di tutti gli atti di amministrazione dei beni demaniali, gestisce i rapporti con l'utenza relativamente alle materie di competenza, gestisce l'aggiornamento delle banche dati e dei sistemi di gestione geo referenziata dei beni demaniali (S.I.D e G.I.S). E' composta dall' **Area Demanio** che comprende tre uffici: **Ufficio Atti e licenze; Ufficio Ordinanze e Ufficio gestione Piattaforme Geo referenziate** Le unità impiegate sono 8 secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramento.

1 Dirigente

Area Demanio

1 Coordinatore QA

Ufficio Atti e Licenze

1 Funzionario responsabile ufficio atti e licenze QB

1 Funzionario incaricato ufficio atti e licenze 1° livello

Ufficio Ordinanze

1 Funzionario responsabile ufficio Ordinanze QB

Ufficio gestione Piattaforme Geo referenziate

2 Funzionari incaricati ufficio gestione Piattaforme Georeferenziate 1° livello

2 Impiegati specialisti gestione Piattaforme Georeferenziate 2° livello

Quadro riassuntivo

1 QA

2 QB

3 addetti di 1°livello

2 addetti di 2°livello

8 risorse

- **Direzione Attività Portuali**

E' diretta dal Dirigente preposto. E' composta da 4 aree: **Area Lavoro Portuale, Area Safety, Area Security e cybersecurity, Area Viabilità e Area Gestione Merci Pericolose Stradali e Ferroviarie.** **Area Safety** cura l'iter autorizzativo relativo alla fornitura e le relative attività di controllo e monitoraggio. **Area Lavoro Portuale** cura la tenuta del registro dei lavoratori portuali. **Area Security e cybersecurity** svolge le attività di gestione dei piani security e le azioni di controllo e prevenzione a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Provvede all'emissione dei permessi di accesso al porto ed a quelli illimitati relativi all'autotrasporto internazionale. Cura l'istruttoria completa di ogni attività relativa alla registrazione delle attività commerciali, industriali ed ogni altra che si svolga in porto (art. 68 CdN). Cura l'istruttoria per l'autorizzazione allo svolgimento delle operazioni e dei servizi portuali nonché le attività di controllo e monitoraggio previste dalla legge. Le unità impiegate sono 20 secondo il seguente dettaglio di funzioni e inquadramento:

1 Dirigente

Area Lavoro Portuale

1 Coordinatore QA (**Coordinamento Monfalcone**)

1 Funzionario responsabile ufficio Lavoro Portuale QB

1 Funzionario incaricato ufficio lavoro portuale 1° livello

1 Funzionario incaricato servizio ispettivo Porto di Monfalcone 1° livello (**Monfalcone**)

1 Funzionario incaricato Porto di Monfalcone 3° livello (**Monfalcone**)

Area Safety

1 Responsabile Area Safety QA

4 Addetti specialisti servizio ispettivo 2° livello

Area Security e Cybersecurity

1 Responsabile Area Security e Cybersecurity QA

1 Funzionario responsabile ufficio cybersecurity QB

1 Funzionario incaricato permessi autotrasporto internazionale 1° livello

2 Impiegati specialisti permessi autotrasporto internazionale 2° livello

1 Funzionario responsabile ufficio Art. 68 e permessi di accesso QB

3 Impiegati specialisti Ufficio permessi ed art. 68 2° livello

Area Gestione Merci Pericolose Stradali e Ferroviarie

1 Responsabile Area Gestione merci pericolose stradali e ferroviarie QA

1 Funzionario incaricato merci pericolose QB

Area Viabilità

1 Responsabile Area Viabilità QA

1 Funzionario incaricato viabilità 1°livello

Quadro riassuntivo

5 QA

4 QB

4 addetti di 1°livello

9 addetti di 2°livello

1 addetto di 3° livello

23 risorse

• Direzione Infrastrutture Ferroviarie

E' diretta dal Dirigente preposto. Gestisce la rete ferroviaria di interesse portuale sotto il profilo tecnico ed amministrativo secondo la disciplina di settore ed il Regolamento ferroviario di Compensatorio. Progetta le infrastrutture ferroviarie e ne cura la manutenzione, cura i rapporti, a livello tecnico, con RFI, Adriafer e le imprese ferroviarie e terminalistiche relativamente alle materie di competenza. Gestisce la circolazione ferroviaria in ambito portuale secondo le certificazioni ottenute da ANFISA è composta dall' **Area di Gestione Attività e Servizi Ferroviari** e dall' **Area Coordinamento e Sicurezza di Rete**.

In particolare, per quanto riguarda le unità operative i compiti e l'organizzazione sono le seguenti:

- Sezione attività di esercizio ferroviario e manutenzione:
 - verifica tecnica dello stato della rete, mantenimento in efficienza mediante idonei sistemi di manutenzione preventiva (attuazione dei piani di manutenzione ordinaria) e correttiva (riparazione di guasti e danneggiamenti di modesta entità;

- verifica dei sistemi di segnalamento e sicurezza mediante l'utilizzo di idonee procedure e tecnologie;
- ispettorato ed accertamenti in caso d'inconvenienti di esercizio;
- controllo e gestione circolazione ferroviaria.

ORGANICO: 14 unità di cui 10 specialisti in grado di garantire la presenza h 24 oltre al turno di reperibilità (tenendo conto di ferie e indisponibilità).

- Sezione tecnica:
 - progettazione, esecuzione lavori sull'infrastruttura ferroviaria, tenuta del Registro dell'infrastruttura, direzione lavori.

ORGANICO: 3 unità.

- Sezione gestione sistema:
 - normativa, delle disposizioni per l'esercizio delle linee, nuove attivazioni e modifiche. Aggiornamento, diffusione e verifica del recepimento della normativa di settore in supporto a R.S.G.S.;

ORGANICO: 3 unità.

Le unità impiegate sono 20 secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramento:

1 Dirigente

Area di Gestione Attività e Servizi Ferroviari

1 Responsabile area gestione attività e servizi ferroviari QA

1 Funzionario incaricato coordinamento personale operativo 1° livello

1 Funzionario incaricato gestione circolazione 1° livello

1 Funzionario incaricato formazione e istruttori 1° livello

10 Addetti specialisti infrastruttura ferroviaria 2° livello

Area Coordinamento e Sicurezza di Rete

1 Responsabile Area Sicurezza di rete e coordinamento QA

1 Funzionario incaricato sicurezza di rete e presidio normativo 1° livello

1 Funzionario incaricato ufficio coordinamento 2° livello

Ufficio Tecnico

1 Funzionario responsabile ufficio tecnico QB

1 Funzionario incaricato gestione infrastrutture 1° livello

1 Funzionario incaricato impianto 3° livello (**Monfalcone**)

Quadro riassuntivo

2 QA

1 QB

5 addetti di 1° livello

11 addetti di 2° livello

1 addetto di 3° livello

20 risorse

- **Direzione Tecnica, Pianificazione, Ambiente ed Energia**

E' diretta dal Dirigente preposto. Coordina, in raccordo con l'Amministrazione, le attività di pianificazione strategica e di progettazione delle infrastrutture marittime e stradali, cura la manutenzione dei beni demaniali anche in esecuzione delle convenzioni con la società "in house providing" PTS. Cura le attività relative al Servizio Ambiente e Bonifiche, in particolare sviluppando l'implementazione delle politiche e del monitoraggio ambientale previsto dalle procedure di Qualità nonché le attività volte alla progettazione delle bonifiche delle aree industriali sottoutilizzate. E' composta da: **1) Area Manutenzioni, 2) Area Nuove Opere, 3) Area pianificazione e gestione tecnica del demanio 4) Area Ambiente e bonifiche; 5) Area Pianificazione ed Efficientamento Energetico** con il compito di adottare le attività di pianificazione e le misure di efficienza energetica previste dalla legge vigente. Per le attività di monitoraggio e di effettiva implementazione di dette misure si avvarrà della società "in house" Porto Trieste Servizi. Le unità impiegate sono 15 secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramento:

1 Dirigente

Area Manutenzioni

1 Responsabile Area QA

1 Funzionario responsabile ufficio manutenzioni QB

1 Funzionario incaricato ufficio manutenzioni 1° livello

1 Impiegato tecnico specialista manutenzioni 2° livello

Area Nuove Opere

1 Responsabile area QA

1 Funzionario incaricato ufficio nuove opere 1° livello

1 Impiegato tecnico specialista in attività di supporto ufficio nuove opere 2° livello

Area Pianificazione e gestione tecnica del Demanio

1 Responsabile area QA

1 Funzionario incaricato ufficio pianificazione e pareri demanio 1° livello

1 Impiegato specialista in attività di supporto ufficio pianificazione e pareri demanio 2° livello

Area Ambiente e Bonifiche

1 Responsabile area ambiente e bonifiche QA

1 Funzionario responsabile Ufficio ambiente QB

1 Funzionario incaricato progetti di bonifica 1° livello

1 Funzionario incaricato ufficio ambiente 1° livello

Area Pianificazione ed Efficiamento energetico

1 Responsabile area efficientamento energetico QA

1 Funzionario incaricato progettazione impianti 1° livello

Quadro riassuntivo

5 QA

2 QB

6 addetti di 1° livello

3 addetti di 2° livello

16 risorse

- **Direzione Patrimonio e Partecipate**

E' diretta dal Dirigente preposto. Cura l'amministrazione, la gestione e la manutenzione dei beni patrimoniali avvalendosi, ove possibile, della società "in house providing" PTS secondo le convenzioni vigenti. Si compone di un'Area Patrimonio e Partecipate che comprende l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Partecipate. L'**Ufficio Patrimonio** cura, in raccordo con l'Amministrazione, le attività di valorizzazione del patrimonio, relativamente a vendite ed acquisizioni. L'**Ufficio Partecipate** segue ogni adempimento amministrativo inerente le società partecipate. Esercita le funzioni di "controllo analogo" sulla società "In house" PTS. Le unità impiegate sono 4 secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramenti:

1 Dirigente

Area Patrimonio e Partecipate

1 Coordinatore QA

Ufficio Patrimonio

1 Funzionario tecnico incaricato gestione e manutenzione patrimonio 1° livello

1 Impiegato amministrativo specialista in attività di supporto alla gestione del patrimonio 2° livello

Ufficio Partecipate

1 Funzionario incaricato attività di supporto amministrativo gestione società partecipate QB

Quadro riassuntivo

1 QA

1 QB

1 addetti di 1°livello

1 addetto di 2°livello

4 risorse

- **Direzione Affidamenti e Servizi**

E' diretta dal Dirigente preposto. Si compone dell'**Area Gare e Servizi** che comprende l'**Ufficio Gare e Contratti** e l'**Ufficio Tecnico Servizi**. Coordina lo svolgimento delle attività di RUP per l'esecuzione di lavori e la fornitura di servizi, esercitando altresì le funzioni di vigilanza sull'esecuzione di dette attività secondo le leggi vigenti. Coordina e controlla le attività dell'ufficio centrale acquisti ed affidamenti e l'ufficio di supporto al RUP. Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori. Le unità impiegate sono 7 secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramenti:

1 Dirigente

Area Gare e Servizi

1 Coordinatore QA

Ufficio Gare e Contratti

1 Funzionario responsabile ufficio gare e contratti QB

1 Funzionario incaricato attività di supporto al RUP 1° livello

1 Impiegato specialista attività supporto al rup 2° livello (**Monfalcone**)

Ufficio Tecnico Servizi

1 Funzionario responsabile ufficio tecnico servizi 1° livello

1 Impiegato specialisti attività di supporto procedure e monitoraggi affidamenti 2° livello

Quadro riassuntivo

1 QA

1 QB

2 addetti di 1° livello

2 addetti di 2° livello

6 risorse

- **Direzione Amministrazione e Finanza**

E' diretta dal Dirigente preposto. Cura la gestione di tutta la contabilità ai fini della redazione dei documenti di Bilancio preventivo e del Rendiconto Generale, cura la programmazione finanziaria delle opere ed il reperimento di finanziamenti, gestisce l'attività di economato e cassa, cura i rapporti con il collegio dei Revisori. Si compone di: 1) **Area Contabilità** che include Ufficio Contabilità Bilancio e Fatturazione; 2) **Area Programmazione**; 3) **Area Economato e Cassa**. Le unità impiegate sono 15 secondo il seguente dettaglio di funzioni ed inquadramenti:

1 Dirigente

Area Contabilità

1 Responsabile area QA

4 Funzionari responsabili ufficio contabilità e fatturazione QB

1 Impiegati specialisti in attività di supporto ufficio contabilità 2° livello

1 Funzionario responsabile ufficio controllo di gestione QB

1 Funzionario incaricato attività di supporto ufficio controllo di gestione 1°livello

1 Funzionario incaricato attività di supporto ufficio controllo di gestione 1°livello (**Monfalcone**)

Area Programmazione

1 Responsabile area programmazione QA

1 Funzionario incaricato attività di supporto attività di programmazione 1°livello

1 Impiegato specialista in attività di supporto attività di programmazione 2°livello

Area Economato e cassa

1 Responsabile area QA

1 Impiegato specialista attività di gestione magazzino 2° livello

1 Impiegato specialista attività di economato e cassa 2° livello

Quadro riassuntivo

3 QA

5 QB

3 addetti di 1°livello

4 addetti di 2°livello

15 risorse

Livello	Nuova S.T.O	Vecchia S.T.O
Dirigenti	8	6
Quadri A	25	22
Quadri B	25	23
1° livelli	27	24
2° livelli	41	33
3° livelli	3	1
Totale	129	109

TABELLA RIASSUNTIVA COSTI DEL PERSONALE

NUOVA S.T.O			VECCHIA S.T.O		
Qualifica	R.lorda unit.	Totale	Qualifica	R.lorda unit.	Totale
8 Dirigenti	169.000	1.352.000	6 Dirigenti	130.000	780.000
25 Quadri A	72.000	1.800.000	22 Quadri A	71.000	1.562.000
25 Quadri B	59.000	1.475.000	23 Quadri B	58.000	1.334.000
27 1°livelli	49.000	1.323.000	24 1°livelli	46.000	1.104.000
41 2 °livelli	43.000	1.763.000	33 2 °livelli	39.500	1.303.500
3 3° livelli	41.000	123.000	1 3° livelli	36.000	36.000
Totale		7.836.000	Totale		6.119.500

Nota: Il maggior onere previsto per le retribuzioni lordo determinato dalla nuova composizione della Segreteria Tecnico Operativa è coperto dalle maggiori entrate generate per tasse portuali, ancoraggio, canoni demaniali e di locazione dall'acquisizione di Azienda Speciale Monfalcone.