

ORGANICO AUTORITA' PORTUALE

SEGRETARIO GENERALE:

N° 1

PERSONALE SEGRETERIA TECNICO-OPERATIVA:

IN ORGANICO N° 26

IN FORZA N° 20

**PERSONALE EX AZIENDA MEZZI MECCANICI
DICHIARATO IN ESUBERO:**

N° 3



Segreteria Tecnico - Operativa
Pianta Organica

AREA PROMOZIONE,
PROGRAMMAZIONE E STATISTICA

AREA GESTIONE RISORSE UMANE E
SEGRETARIA - GARE E CONTRATTI

AREA INFRASTRUTTURE PORTUALI
E SICUREZZA

AREA RISORSE FINANZIARIE,
REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE
DEL TERRITORIO

AREA PROMOZIONE,
PROGRAMMAZIONE E STATISTICA

L'Area è articolata in un settore preposto alle seguenti attività:

Promozione, Programmazione e Statistica:

- Ufficio stampa e pubbliche relazioni
- Rapporti con gli enti istituzionali
- Rapporti con le associazioni di categoria
- Programmazione e reporting periodico interventi infrastrutturali e iniziative promozionali
- Studi e ricerche per lo sviluppo del porto; marketing
- Promozione nazionale ed internazionale del porto: relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa
- Piano operativo triennale
- Elaborazione dati statistici
- Servizio pubblicazioni

ORGANICO PREVISTO: 2 unità

1	Responsabile Area	Quadro A
	Laurea in Scienze politiche, Scienze statistiche o Economia e Commercio, o requisiti equipollenti.	

2	Impiegato amministrativo di concetto	2° Livello
	Laurea in Economia e Commercio o Scienze Politiche o Giurisprudenza o Scienza delle Comunicazioni, ovvero titoli accademici equivalenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici. Conoscenza di lingue Straniere.	

AREA GESTIONE RISORSE UMANE E
SEGRETARIA - GARE E CONTRATTI

L'Area è articolata in due settori preposti alle seguenti attività:

Settore gestione risorse umane e Segreteria:

- Segreteria particolare Presidente e Segretario Generale
- Segreteria del Comitato Portuale
- Elaborazione e redazione Deliberazioni del Comitato Portuale e tenuta Verbali di riunione
- Archivio atti Comitato Portuale
- Interpretariato e traduzioni in lingua straniera
- Attività di amministrazione del personale (pratiche assunzione, applicazione, gestione e rinnovi C.C.N.L. - vertenze sul lavoro)
- Elaborazione retribuzioni personale dipendente
- Elaborazione compensi soggetti non dipendenti (Amministratori e Collaboratori)
- Tenuta libri e registri di legge ed archivio documenti del personale
- Elaborazione contributi e tributi per versamenti periodici ed annuali
- Redazione denunce periodiche ed annuali personale dipendente e soggetti non dipendenti (CUD - 770 - Inail - Inps)
- Protocollo corrispondenza in arrivo e partenza
- Spedizione corrispondenza (via ordinaria - fax - e-mail)
- Archivio atti amministrativi (Delibere - Ordinanze - Determinazioni - Ordini di servizio)
- Attività di emeroteca (raccolta articoli di stampa per rassegna stampa)
- Trattamento testi
- Fotocopiatura documenti
- Attività di segreteria di supporto agli uffici
- Centralino telefonico
- Attività ausiliarie di Autista e Fattorino

Settore Gare e Contratti:

- Redazione Bandi di gara ed indizione gare di appalto di opere pubbliche* e servizi
- Espletamento gare di appalto di opere pubbliche* e servizi
- Stipula contratti di appalto, convenzioni ed atti di concessione
- Attività interattiva con l'Area Infrastrutture Portuali per la redazione dei documenti di progetto e di supporto per le pratiche relative all'Osservatorio LL.PP.
- Espletamento procedure di acquisto beni di consumo e servizi interni
- Cura ricorsi e vertenze su gare di appalto

(*) Funzioni svolte in service per l'Area Infrastrutture Portuali

ORGANICO PREVISTO: n° 6 unità

3	Responsabile Area Laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio, ovvero in possesso dei necessari requisiti equipollenti.	Quadro A
----------	---	-----------------

Settore Gestione Risorse umane e Segreteria:

4	Impiegato amministrativo di concetto addetto al Personale e Segreteria Presidenza Laurea in Economia e Commercio. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici. Conoscenza di lingue Straniere.	3° Livello
----------	---	-------------------

5	Impiegato amministrativo addetto alla Segreteria Diploma di Istituto Professionale di 2° grado o requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	4° Livello
----------	---	-------------------

6	Operatore polifunzionale amministrativo / operativo addetto autista, ausiliario di Segreteria, fattorino Licenza scuola media inferiore. Patente di guida cat. B.	4° Livello
----------	--	-------------------

7	Impiegato amministrativo addetto Segreteria e Personale Diploma di Istituto Professionale di 2° grado ad indirizzo amministrativo. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	5° Livello
----------	---	-------------------

Settore Gare e Contratti:

8	Impiegato amministrativo di concetto addetto Laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	3° Livello
----------	--	-------------------



L'area è articolata in due settori preposti alle seguenti attività:

Settore infrastrutture e lavori portuali:

- Definizione della pianificazione triennale e annuale con predisposizione relativi atti
- Redazione interna di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere e lavori portuali
- Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione: redazione piani di sicurezza
- Attività di direzione dei lavori con predisposizione e tenuta relativa documentazione
- Attività di coordinamento della sicurezza in fase esecutiva e relativi atti
- Predisposizione di atti per manutenzione straordinaria e ordinaria impianti e fondali portuali ed attività connesse
- Gestione del Piano regolatore portuale ed attività connesse
- Redazione disciplinari di gara e atti rendicontazione servizi manutenzione ordinaria (illuminazione portuale, pulizia aree e specchi acquei portuali) e straordinaria (lavori in economia, forniture di beni e servizi, etc.)
- Predisposizione atti per richieste di finanziamenti/contributi pubblici, conferenze di servizi, accordi di programma, etc., ed attività connesse
- Attività di supporto al Responsabile del procedimento (stesura documento preliminare, validazione progetti, etc.)
- Raccolta e predisposizione dati per comunicazioni periodiche all'Osservatorio LL.PP.
- Tenuta rapporti con professionisti esterni all'Amministrazione per le attività di consulenza, indagine, progettazione, direzione lavori, collaudo, etc.
- Studio ed applicazione normative specifiche per le attività di competenza
- Predisposizione di perizie e atti di impegno per acquisizione di beni e servizi
- Tenuta rapporti con fornitori di beni e servizi - controllo e certificazioni conseguenti
- Predisposizione atti autorizzativi e controllo manutenzioni straordinarie concessionario gru ed aree portuali
- Rappresentanza esterna per la trattazione delle pratiche di competenza

Settore sicurezza e controllo attività portuali:

- Studio ed applicazione normativa in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Attività ispettiva e di controllo per l'applicazione delle norme antinfortunistiche durante le attività delle imprese di imbarco, sbarco e movimentazione merci nell'ambito portuale
- Rendicontazione periodica delle attività ispettive (verbali di ispezione, dati statistici, etc.);
- Verifica della rispondenza dei piani di sicurezza delle imprese portuali alla normativa vigente;
- Attività di concertazione e coordinamento con altre amministrazioni competenti in materia di sicurezza
- Coordinamento lavori e segreteria del "Gruppo di lavoro paritetico" per la trattazione delle problematiche sulla prevenzione e sicurezza in ambito portuale
- Trattazione delle pratiche in materia di merci pericolose, antincendio, rischi rilevanti e predisposizione relativi atti
- Attività connesse al rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro di competenza dell'Amministrazione - D.Lgs. 626/94 (documento valutazione rischi, visite periodiche, rapporti con medico competente, etc.)

- Verifica ed adeguamento impianti interni alla stazione marittima e uffici alle vigenti normative - svolgimento pratiche relative
- Attività, ai fini della sicurezza, di indirizzo e raccordo con imprese portuali e agenzie marittime/spedizionieri per la gestione delle aree di deposito merci e per quelle di sosta e imbarco sui traghetti
- Studio ed applicazione normative in materia di smaltimento rifiuti relativi alle aree portuali
- Coordinamento e controllo delle imprese operanti nel ritiro dei rifiuti portuali e nel settore ecologico
- Verifica, ai fini della sicurezza, dello stato di conservazione delle aree comuni, della viabilità portuale e della relativa segnaletica; esecuzione interventi di prima urgenza
- Rappresentanza esterna per la trattazione delle pratiche di competenza

ORGANICO PREVISTO: n° 9 unità

9	Responsabile Area	Dirigente
	Laurea in Ingegneria.	

Settore infrastrutture e lavori portuali:

10	Funzionario tecnico coordinatore	Quadro B
	Laurea in Ingegneria. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

11	Funzionario tecnico	2°/ 1° Livello
	Laurea in Ingegneria civile. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

12	Impiegato tecnico	3° Livello
	Geometra. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

13	Impiegato tecnico	4°/ 3° Livello
	Geometra. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

Settore sicurezza e controllo attività portuali:

14	Coordinatore di ispettori portuali ed addetti al controllo e sicurezza	1° Livello
	Tecnico responsabile (*) Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

15	Tecnico della sicurezza - ispettore portuale Tecnico responsabile (*)	2° Livello
	Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	
15/bis	Ispettore portuale (#)	2° Livello
16	Addetto al controllo e sicurezza	3° Livello
	Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico ovvero in possesso dei necessari requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	
17	Addetto al controllo e sicurezza	3° Livello
	Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico ovvero in possesso dei necessari requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

(*) NOTA: Funzioni da svolgere nell'ambito del "Settore infrastrutture e lavori portuali"

(#) NOTA: La funzione di Ispettore portuale verrà attivata a seguito della implementazione delle attività ispettive. Riassorbe una delle posizioni di Addetto al controllo e sicurezza (pos. 16 o 17).



L'Area è articolata in due settori preposti alle seguenti attività:

Settore risorse finanziarie:

- Predisposizione del bilancio preventivo, delle note di variazione e del bilancio consuntivo
- Contabilità generale e finanziaria
- (*) Contabilità separata per l'attività commerciale (fiscale e IVA)
- Dichiarazioni IVA e fiscale
- Regolamento di amministrazione e contabilità e relative disposizioni interne
- Controllo gestione finanziaria, economica e patrimoniale
- Controllo legittimità atti di impegno
- Liquidazione e pagamento fatture
- Predisposizione ed elaborazione mandati di pagamento e reversali di incasso
- Servizio di cassa dell'ente e rapporti con istituto cassiere
- Servizio di cassa interno
- (*) Acquisizione e controllo dati relativi al traffico passeggeri e veicoli pesanti
- (*) Fatturazione canoni e tariffe per traffico passeggeri e veicoli
- Rendicontazione periodiche ai Ministeri vigilanti
- Rapporti con enti erogatori di contributi e relativa rendicontazione
- Rapporti con Collegio dei Revisori dei Conti e Segreteria del Collegio
- Gestione inventariale
- Problematiche giuridiche, economiche e fiscali connesse all'espletamento dei servizi suindicati

(*) servizi connessi alla gestione diretta del servizio passeggeri.

Settore Regolamentazione e Gestione del Territorio:

- Gestione beni demaniali
- Rilascio, rinnovo, modifica licenze di concessione
- Atti formali ultraquadriennali
- Determinazione canoni di concessione
- Sopralluoghi e ricognizioni su demanio
- Atti accertamento per occupazione aree demaniali
- Pratiche consegna e riconsegna ex art. 34 C.N.
- Regolamentazione attività commerciale e industriale nell'ambito portuale
- Regolamentazione servizi tecnico - nautici ex art. 14 L. 84/94
- Imprese portuali e regolamentazione lavoro temporaneo ex art. 17 L. 84/94
- Autorizzazioni dell'esercizio attività di impresa portuale: istruttorie, rilascio, controllo su attività e adempimenti
- Autorizzazioni ex articolo 68 C.N.
- Occupazione merci su banchine e piazzali e relativi canoni
- Servizi di interesse generale a titolo oneroso per l'utenza
- Procedure di gara per assegnazione aree ed esercizi dei servizi connessi

- Tenuta registri delle concessioni, imprese portuali e dei lavoratori delle imprese
- Tenuta registro repertorio degli atti soggetti a registrazione
- Sportello con il pubblico
- Contenzioso per le pratiche dei servizi di competenza

ORGANICO PREVISTO: n° 9 unità

18	Responsabile Area	Dirigente
	Laurea in Giurisprudenza.	

Settore Risorse finanziarie:

19	Funzionario coordinatore	Quadro B
	Diploma di Ragioneria. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

20	Impiegato amministrativo di concetto	2° Livello
	Diploma di Ragioneria o requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

21	Impiegato amministrativo di concetto	3° Livello
	Diploma di Ragioneria. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

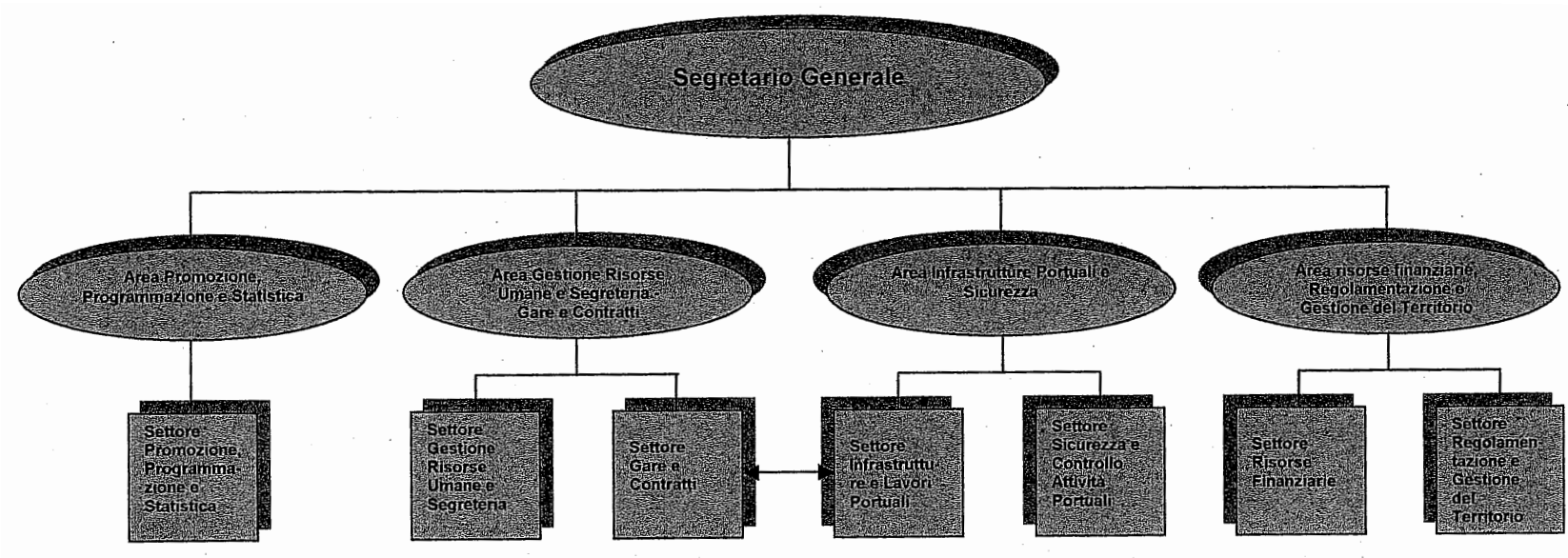
22	Impiegato amministrativo	4° Livello
	Diploma di Ragioneria o titoli equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

Settore Regolamentazione e Gestione del Territorio:

23	Funzionario coordinatore	Quadro B
	Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza o requisiti equipollenti Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

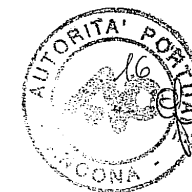
24	Impiegato di concetto per atti autoritativi	2° Livello
	Diploma indirizzo tecnico o requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

25	Impiegato di concetto per atti autoritativi	2° Livello
	Diploma di Geometra. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	
26	Addetto al controllo e altri servizi esterni	3° Livello
	Diploma indirizzo tecnico o requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	



RELAZIONE DEL COMMISSARIO

PAGINA BIANCA



RELAZIONE DEL COMMISSARIO

Il bilancio consuntivo 2003 conferma il perseguimento delle linee di indirizzo che il Comitato Portuale ha delineato, in continuità con gli anni precedenti, per quanto attiene alle attività dell'Autorità Portuale risultano confermate, in lieve incremento, le entrate correnti e sono stabili, in lieve diminuzione, le spese correnti, nettamente inferiori alle prime: il saldo positivo di parte corrente di circa euro 2.417.000 viene utilizzato quasi interamente per gli investimenti.

Significativa l'attività in conto capitale in attuazione della programmazione prevista nel piano annuale e triennale degli interventi infrastrutturali di manutenzione straordinaria e per le opere di nuova realizzazione.

Per ciò che attiene alla pianta organica della Segreteria Tecnica non si sono registrate nel corso dell'anno nuove assunzioni a tempo indeterminato, ma si sono rese necessarie due assunzioni a tempo determinato, destinate al settore gare e contratti dell'Area Gestione Risorse Umane e Segreteria - Gare e Contratti, di cui una per sostituzione di dipendente in maternità, e già concluse nel corso dell'esercizio in esame; al 31.12.2003 la Segreteria Tecnica Operativa risulta costituita da 23 unità, comprensive di tre in posizione di esubero.

Le entrate correnti per la gestione 2003 ammontano complessivamente ad euro 6.365.856 e sono costituite dai canoni demaniali per euro 2.048.631, dalla tassa portuale per euro 1.177.568, dagli introiti per il traffico dei mezzi pesanti per euro 1.528.228 e passeggeri per euro 979.059, dal contributo dello Stato per la manutenzione ordinaria delle parti comuni per euro 266.233 e dal contributo compensativo Fincantieri per l'anno di riferimento pari ad euro 212.272.

Le uscite correnti risultano complessivamente pari ad euro 3.948.733; le prestazioni a favore della gestione dei servizi portuali registrate al cap. 10 ammontano complessivamente ad euro 1.081.184 e comprendono principalmente i seguenti servizi: servizio per la pulizia specchi acquei per euro 110.000, servizio per la pulizia delle aree portuali per euro 131.000, servizio per la manutenzione all'impianto di illuminazione portuale per euro 35.000 nonché il servizio di assistenza ai passeggeri per euro 466.000 e di vigilanza ai varchi doganali per euro 189.000; infine da evidenziare che durante l'anno si sono impegnate risorse per euro 55.000 per la rimozione, la custodia e la successiva rottamazione di veicoli abbandonati in aree portuali.

Gli oneri per il personale dipendente ammontano complessivamente ad euro 1.289.455 mentre quelli relativi agli organi dell'Ente ad euro 203.804.

Altre uscite correnti sono quelle rappresentate dalla spesa di pulizia degli uffici e dei locali portuali e della Stazione Marittima per un totale di euro 141.752, dai consumi di energia elettrica, acqua e gas per un importo complessivo pari ad euro 199.553.



Le entrate in conto capitale nell'esercizio 2003 risultano pari ad euro 10.481.033, derivanti per le quote più significative dall'accensione del terzo contratto di mutuo di cui alla legge 413/98 (per euro 8.780.000) e dal contributo dello Stato per la manutenzione straordinaria delle parti comuni per euro 1.618.697.

Le uscite in conto capitale ammontano complessivamente ad euro 12.143.798; oltre all'impegno di euro 8.780.000 per la realizzazione della 3^a fase delle opere a mare, sono stati impegnati euro 2.561.000 per acquisizione e ristrutturazione immobili e opere portuali ed euro 429.000 per opere di grande infrastrutturazione, mentre per le acquisizioni di immobilizzazioni tecniche (impianti, attrezzature portuali, mobili e macchine da ufficio) sono stati impegnati euro 275.885.

L'esercizio finanziario 2003 si conclude con un avanzo di amministrazione di € 17.980.315,99, derivante dall'avanzo al 1° gennaio 2003 di € 16.343.370,37, dal saldo positivo della gestione di competenza di € 754.358,18, dalla eliminazione di residui attivi per € 9.490,11 e di residui passivi per € 892.077,55.

Per quanto concerne la gestione di competenza è da rilevare che fra le entrate, l'intervento statale è confermato negli importi previsti sia per la manutenzione ordinaria delle parti comuni dell'ambito portuale (cap. 1.1. delle entrate correnti) per € 266.233,00, sia per la manutenzione straordinaria (cap. 36.1 delle entrate in conto capitale) per € 1.618.697,81, a valere sulle rispettive convenzioni stipulate con il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di rep. 4756 in data 20.9.01, valevole per il triennio 2001-2003 e rep. 4783 in data 2.12.02, valevole per il biennio 2002-2003.

E' registrato, inoltre, quale finanziamento finalizzato alla realizzazione della 3° fase delle opere a mare, l'importo presunto del terzo contratto di mutuo di cui alla legge 413/98 e del decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione in data 2.5.01. I tre contratti di mutuo previsti dalla citata legge 413/98, aventi periodi di decorrenza diversi in relazione al limite di impegno annuale per lo Stato, sono stati stipulati dall'Autorità Portuale in data 13.12.02 con la Deutsche Pfandbriefbank AG con sede in Wiesbaden (Germania). Poiché ad oggi tutti e tre i contratti di mutuo non sono stati attivati, l'importo della quota capitale corrispondente al finanziamento disponibile per l'Autorità Portuale, iscritto a bilancio nel cap. 36.5 "Finanziamento finalizzato alla realizzazione della 3° fase delle opere a mare", delle entrate in conto capitale, è tutt'ora stimato.

L'importo accertato nell'esercizio 2003 è di € 8.780.000,00 cui vanno ad aggiungersi € 34.086.155,34 accertati nell'esercizio 2002 per i primi due contratti di mutuo per complessivi € 42.866.155,34. Il finanziamento totale risulta tra i residui attivi del cap. 36.5 delle entrate in conto capitale.

Poiché trattasi di finanziamento finalizzato, si è provveduto ad iscrivere lo stesso importo nel cap. 33.6 delle uscite in conto capitale, in conto del quale l'Autorità Portuale ha già anticipato proprie risorse, per far fronte ad oneri connessi e propedeutici alla progettazione e alla realizzazione di tale opera.