



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.)

Con il Decreto Legislativo n. 169/2016 è stata istituita l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno meridionale e Ionio che comprende i principali porti calabresi della dorsale tirrenica e ionica (Gioia Tauro, Taureana di Palmi, Vibo Valentia, Corigliano e Crotona) che ha richiesto di fatto una riorganizzazione immediata della Segreteria Tecnico Operativa che, tuttavia, alla luce dell'esperienza maturata ad oggi, necessita di ulteriori miglioramenti qualitativi e quantitativi della consistenza e distribuzione del personale. Questo documento, come stabilito dalle norme di settore, cura l'adeguamento qualitativo e quantitativo dell'organico per soddisfare le missioni affidate all'Ente e perseguire i risultati di performance attesi.

Con Delibera del Comitato di Gestione n. 04/2021 del 30/09/2021 è stato approvato il nuovo Organico della Segreteria Tecnico Operativa dell'AdSP MTMI che prevede una dotazione organica di 80 unità a fronte di una dotazione effettiva, alla data del 30.04.2024, di n. 43 dipendenti tra personale dirigente e non dirigente. Approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. n. M\_ INF.VPTM. REGISTRO UFFICIALE.U.0030171 del 18.10.2021.

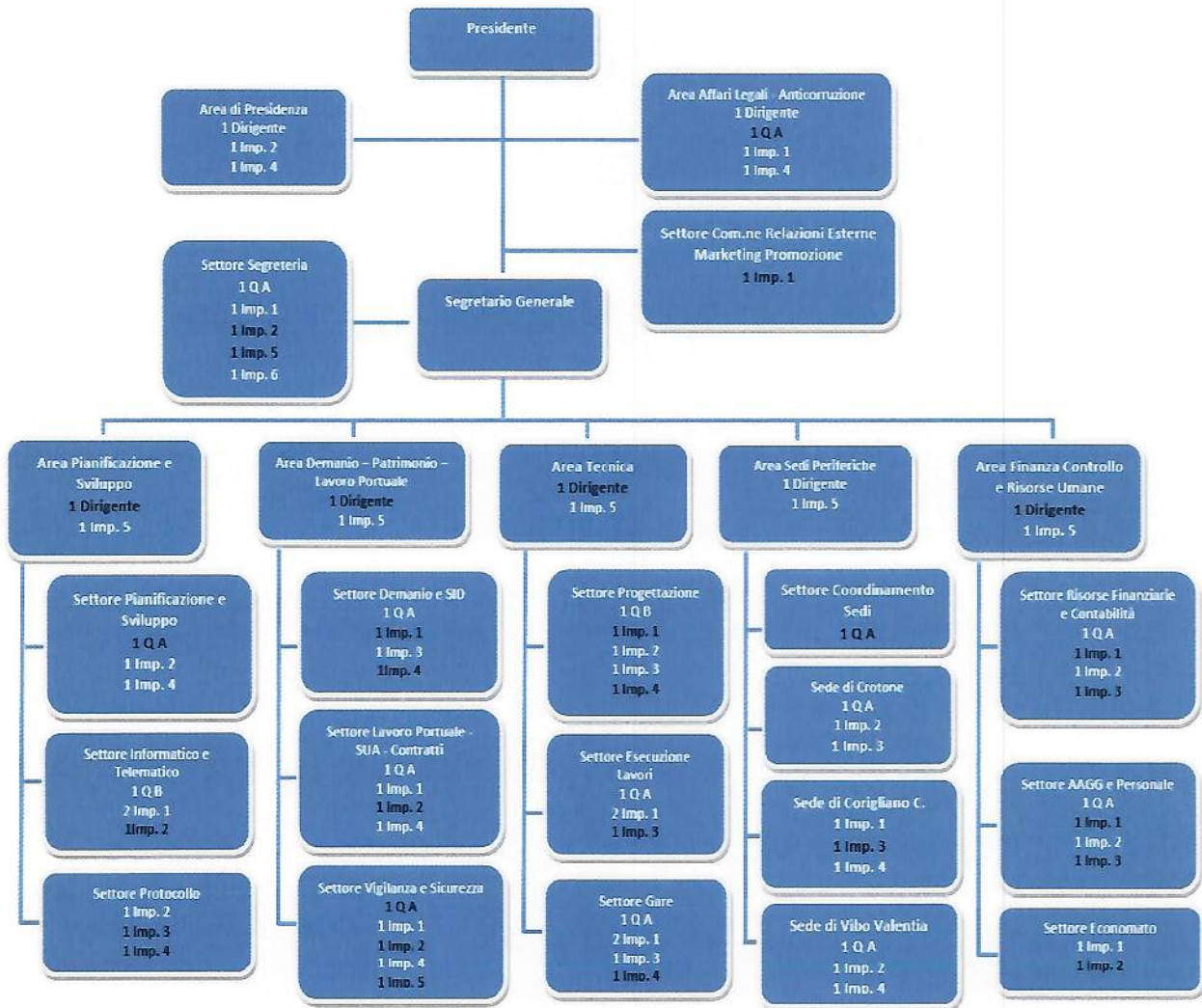
La tabella di seguito riportata evidenzia l'effettiva copertura dell'organico rispetto alla pianta organica vigente.

POSIZIONI	PIANTA ORGANICA APPROVATA	COPERTURA EFFETTIVA DELL'ORGANICO
DIRIGENTI	7	5
QUADRI A	13	9
QUADRI B	2	1
I LIVELLO	17	10
II LIVELLO	13	3
III LIVELLO	9	4
IV LIVELLO	11	8
V LIVELLO	7	2
VI LIVELLO	1	1
TOTALE	80	43





L'organigramma vigente può essere così schematizzato:







PRESIDENTE											totale	
AREA	SETTORE	DIRIGENTI	QUADRI		IMPIEGATI - LIVELLO							
			A	B	I	II	III	IV	V	VI		
Area di presidenza		1				1			1			
Area Affari Legali - Anticorruzione		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 Crotona		1				1	1				
	Sede di Corigliano C.				1			1	1			
	Sede di Vibo Valentia		1			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						
<b>TOTALI PIANTA ORGANICA:</b>		<b>7</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>80</b>	

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 ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Pertanto, l'Ente intende pianificare le singole azioni che intraprenderà in merito alla distribuzione/redistribuzione e reclutamento del personale, nel rispetto degli equilibri finanziari, al fine di migliorare l'efficienza operativa e organizzativa. Le esigenze di ruotare gli incarichi ma anche quella di ampliare gli ambiti di impiego del personale (ai fini di crescita professionale) saranno debitamente contemplate.

Il presente documento, inoltre, è stato redatto tenendo conto degli obiettivi prefissati dall'indirizzo politico di questa Autorità di Sistema in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle *performance*. Per tali ragioni la politica di reclutamento del personale che questo Ente intende perseguire non tiene conto solo delle sostituzioni delle risorse che hanno cessato e cesseranno le loro prestazioni lavorative ma ha come



obiettivo principale quello di raggiungere, nel più breve tempo possibile, un equilibrio tra la dotazione organica e l'effettivo fabbisogno di personale.

Alla data odierna, sulla base di evidenze emerse in corso di gestione e anche sulla base di determinazioni assunte in tema di redistribuzione di compiti e mansioni, sono emerse le seguenti principali aree di intervento:

- sulla base di indicazione del RPCT, la creazione di un settore che curi la materia "gare e contratti" e che sia autonoma verticalmente da chi cura le fasi progettuali;
- l'avvenuta attribuzione all'Area delle sedi decentrate non solo di competenze di amministrazione attiva in tema di demanio marittimo, in tema di procedure autorizzative, in tema di riscossione ma anche in tema di pianificazione, progettazione ed esecuzione delle opere contenute nel POT e, pertanto, dotarla di adeguate risorse di personale;
- 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;
- la creazione di un settore che curi la materia "della formazione, dei concorsi e del benessere del personale" e che sia in linea di staff con il Segretario Generale.

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 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, lasciando invariato il numero dei dipendenti, prevede una riorganizzazione delle unità con la rimodulazione delle Aree e la creazione di nuovi settori, incrementando le unità con ruoli di coordinamento.

#### **Settore segreteria generale ed organi collegiali**

La creazione del settore nasce dall'esigenza di supportare il Segretario Generale nelle sempre crescenti incombenze legate alle attività di coordinamento, raccordo e monitoraggio delle varie attività delle aree\settori dell'Ente della segreteria tecnica operativa e attività connesse al funzionamento del Comitato di Gestione, dell'Organismo di partenariato delle risorse mare e della commissione consultiva.

#### **Settore formazione concorsi e benessere del personale**

La creazione del settore nasce dall'esigenza di supportare il Segretario Generale nello studio di: percorsi formativi, convenzioni vantaggiose per i dipendenti, convenzioni per tirocini formativi/stage con scuole, università, enti di ricerca ecc. Il settore curerà altresì l'elaborazione e la redazione dei bandi di concorso, delle progressioni del personale e dei relativi atti propedeutici. Nello specifico, il settore, essendo in linea di staff con il Segretario Generale sarà coperto da n. 1 unità con la qualifica funzionale di quadro A.

#### **Settore gare e contratti**

Sulla base di indicazione del RPCT, si è ritenuto necessario creare un settore in linea di staff con il Segretario generale che curi la materia "gare e contratti" in autonomia da chi cura le fasi progettuali. Il settore curerà 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 ed alla stipula dei contratti.

Il settore sarà coperto da n. 1 unità con la qualifica funzionale di quadro A, n. 2 unità impiegati di 1 livello, 1 unità impiegato di 2 livello e n. 2 unità di 3 livello.

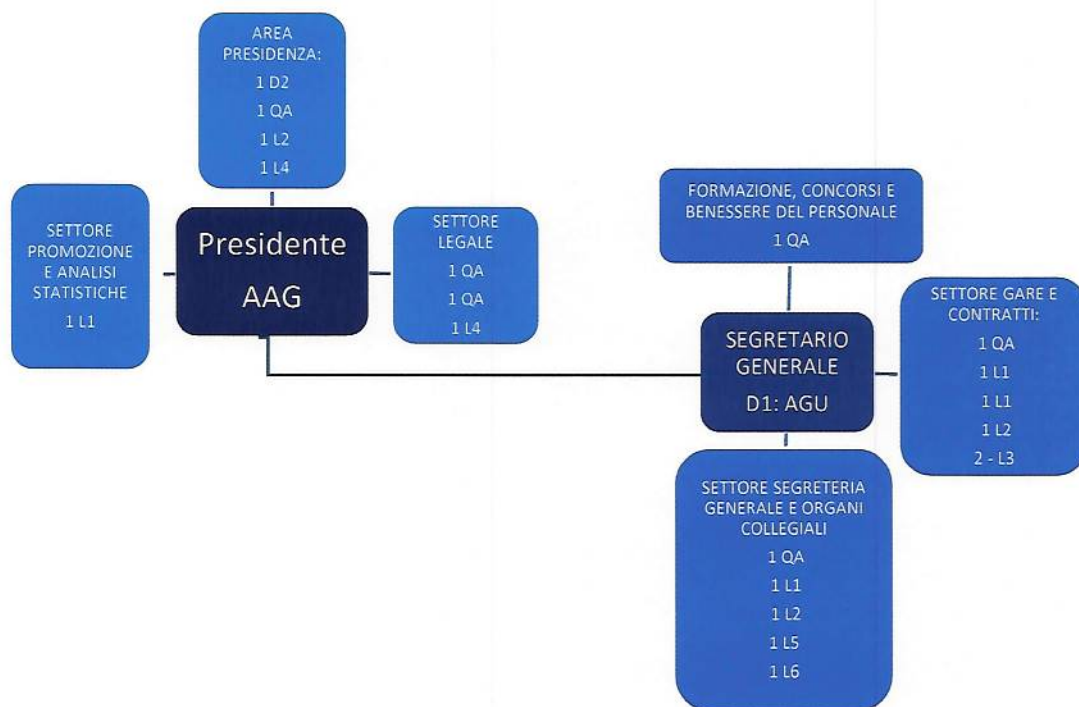
In ogni Area è presente n. 1 impiegato di V livello con funzioni di supporto diretto al Dirigente.

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 discendono 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.

L'organigramma di seguito riportato, delinea il nuovo assetto organico dell'ente.





### AREE DIREZIONALI DELLA SEGRETERIA TECNICO-OPERATIVA

<b>AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO</b> 1 D2 1 L5	<b>AREA DEMANIO - PATRIMONIO - LAVORO PORTUALE</b> 1 D2 1 L5	<b>AREA TECNICA</b> 1 D2 1 L5	<b>AREA SEDI DECENTRATE</b> 1 D2 1 L5	<b>AREA FINANZA, CONTROLLO E RISORSE UMANE</b> 1 D2 1 L5
<b>SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO</b> 1 QA 1 QA 1 L4	<b>SETTORE DEMANIO E SID</b> 1 QA 1 L1 1 L3 1 L4	<b>SETTORE PROGETTAZIONE</b> 1 QB 1 QB 1 L1 1 L2 1 L3 1 L4	<b>SETTORE COORDINAMENTO SEDI</b> 1 QA	<b>SETTORE RISORSE FINANZIARIE E CONTABILITÀ</b> 1 QA 1 L1 1 L3
<b>SETTORE INFORMATICO E TELEMATICO</b> 1 QB 1 L1 1 L2	<b>SETTORE LAVORO PORTUALE - SUA</b> 1 QA 1 L4	<b>SETTORE ESECUZIONE LAVORI</b> 1 QA 1 L1 1 L2 1 L3	<b>SEDE DI CROTONE</b> 1 QA 1 QB 1 L1 1 L2	<b>SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE</b> 1 QA 1 L1 1 L2 1 L3
<b>SETTORE PROTOCOLLO</b> 1 L2 1 L3 1 L4	<b>SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA</b> 1 QA 1 L1 2 - L4 1 L5		<b>SEDE DI CORIGLIANO</b> 1 QA 1 L1 1 L3 1 L4	<b>SETTORE ECONOMATO</b> 1 L1
			<b>SEDE DI VIBO VALENTIA</b> 1 QA 1 L2 1 L4	





PRESIDENTE										- totale -	
AREA	SETTORE	DIRIGENTI	QUADRI		IMPIEGATI - LIVELLO						
			A	B	I	II	III	IV	V	VI	
Area Presidenza		1	1			1			1		
	Settore Affari Legali		1						1		
	Settore Promozioni e Analisi Statistiche				1						
SEGRETARIO GENERALE											
AREA	SETTORE	DIRIGENTI	QUADRI		IMPIEGATI - LIVELLO						
			A	B	I	II	III	IV	V	VI	
	Settore Segreteria e Organi collegiali				1						1
	Formazione, concorsi e benessere del personale		1			1				1	
	Settore Gare e Contratti		1		1	1					
					1			2			
Area Pianificazione e Sviluppo		1								1	
	Settore Pianificazione e Sviluppo		1						1		
	Settore Informatico e Telematico			1	1	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		1					1			
	Settore Vigilanza e Sicurezza		1		1			2	1		
Area Tecnica		1								1	
	Settore Progettazione			1	1	1	1	1			
	Settore Esecuzione Lavori		1		1	1	1				
Area Sedi Periferiche		1								1	
	Settore Coordinamento Sedi		1								
	Sede di Crotone		1	1	1	1					
	Sede di Corigliano C.		1		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				
	Settore AAGG e Personale		1		1	1	1				
	Settore Economato				1						
<b>TOTALI PIANTA ORGANICA:</b>		<b>6</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>80</b>
<b>PERSONALE IN ORGANICO:</b>		<b>5</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>43</b>
<b>PERSOANLE DA ASSUMERE:</b>		<b>1</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>37</b>

Il bilancio di previsione 2024, approvato il 31/10/2023 con delibera del Comitato di Gestione n. 46/2023, ha evidenziato un totale di entrate correnti di € 17,4 milioni e un totale di uscite correnti di € 11,3 con un avanzo di competenza pari a di € 6,1 milioni.

Il maggior costo derivante dalla suddetta variazione, rispetto alla pianta organica vigente, tenuto conto del costo medio unitario di ciascun livello impiegatizio, è pari ad € 100.605,72.

Si evidenzia che le entrate correnti saranno incrementate oltre che dai proventi del porto di Vibo Valentia, anche da ulteriori risorse derivanti dai contratti concessori da stipularsi in funzione delle nuove opere infrastrutturali che si stanno realizzando all'interno dei porti della circoscrizione.

Inoltre, le assunzioni previste nella nuova pianta organica saranno graduali e terranno conto degli incrementi che annualmente potranno essere realizzati con riferimento alle entrate proprie.





Nel caso in cui si dovessero verificare eventi tali da determinare minori entrate di parte corrente, la copertura finanziaria sarà garantita dalla rimodulazione delle uscite correnti non facenti riferimento a contratti già sottoscritti e quindi comprimibili.

Dall'analisi dei dati sopra riportati risulta la sostenibilità del maggior costo teorico totale connesso alla variazione della dotazione organica con le risorse proprie dell'Ente costituite dalle entrate correnti.

**Il Dirigente**  
**Area Finanza, Controllo e Risorse Umane**  
**Dott. Luigi Venturi**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Alessandro GUERRI**

*fu*