

AUTORITÀ PORTUALE DI ANCONA

BILANCIO D'ESERCIZIO 2005

PAGINA BIANCA

COMPONENTI IL COMITATO PORTUALE in carica alla data di approvazione del presente bilancio :

Giovanni MONTANARI <i>Presidente Autorità Portuale di Ancona</i>	Presidente
C.V. (CP) Sergio TAMANTINI <i>Comandante Capitaneria di Porto di Ancona</i>	Vice Presidente
Dott. Teodoro SPADACCINI <i>Direttore della Circoscrizione Doganale di Ancona</i>	Membro
Ing. Giovanni CAPUTO <i>Capo dell'Ufficio del Genio Civile Opere Marittime di Ancona</i>	Membro
Sig.ra Loredana PISTELLI <i>Assessore ai Poro della Regione Marche</i>	Membro
Sig. Raffaele BUCCIARELLI <i>Rappresentante Provincia di Ancona</i>	Membro
Sig. Antonio GITTO <i>Assessore al Porto del Comune di Ancona</i>	Membro
Dott. Roberto PESARESI <i>Assessore alle Finanze del Comune di Falconara M.ma</i>	Membro
Rag. Giorgio CATALDI <i>Membro della Giunta della C.C.I.A.A. di Ancona</i>	Membro
C.L.C. Salvatore PALMIERI <i>Rappresentante Armatori</i>	Membro
Ing. Giovanni SARONNE <i>Rappresentante Industriali</i>	Membro
Sig. Maurizio LUCONI <i>Rappresentante Imprenditori di cui agli artt. 16 e 18</i>	Membro
Dott. Alberto ROSSI <i>Rappresentante Spedizionieri</i>	Membro
Dott. Alessandro ARCHIBUGI <i>Rappresentante Agenti Marittimi e Raccomandati</i>	Membro
Sig. Carmine BECCACECI <i>Rappresentante Autotrasportatori operanti nell'ambito portuale</i>	Membro

Ing. Raffaele IMPERATO <i>Rappresentante Imprese ferroviarie operanti nei porti</i>	Membro
Sig. Elio LIBRI <i>Rappresentante dei lavoratori</i>	Membro
Rag. Paolo GALLI <i>Rappresentante dei lavoratori</i>	Membro
Sig. Daniele AMBROSINI <i>Rappresentante dei lavoratori</i>	Membro
Dott. Lorenzo LUCCHETTI <i>Rappresentante dei lavoratori</i>	Membro
Sig. Maurizio AMADORI <i>Rappresentante dei lavoratori</i>	Membro
Sig. Fabio BORGOGNONI <i>Rappresentante dei lavoratori</i>	Membro

COMPONENTI IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI:

Dott. Biagio MAZZOTTA <i>Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>	Presidente
Dott. Giuseppe CAPPELLA <i>Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti</i>	Membro effettivo
Dott. Antonio RENDA <i>Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti</i>	Membro effettivo
Dott. Sergio REFI <i>Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>	Membro supplente
Dott. Eugenio MINICI <i>Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti</i>	Membro supplente
Dott.ssa Francesca FOTI <i>Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti</i>	Membro supplente

ORGANICO AUTORITA' PORTUALE

SEGRETARIO GENERALE:

1

PERSONALE SEGRETERIA TECNICO-OPERATIVA:

IN ORGANICO N° 26

IN FORZA N° 21

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

N° 2



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**



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.	



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

Settore Gestione Risorse umane e Segreteria:

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

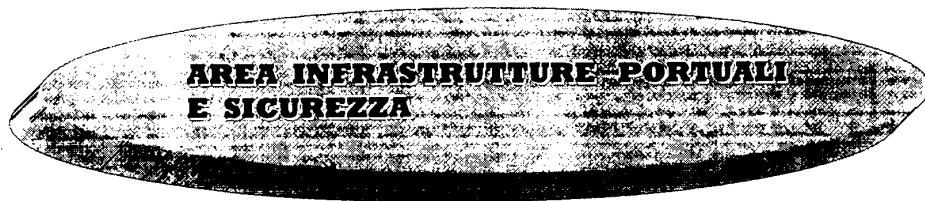
5	Impiegato amministrativo addetto alla Segreteria	4° Livello
	Diploma di Istituto Professionale di 2° grado o requisiti equipollenti. Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici.	

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

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

Settore Gare e Contratti:

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



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.	

