



Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale

Ente di diritto pubblico L. 84/94 – C.F. 93083840897

Ordine di Servizio n. 34 /20 del 06/08/2020

OGGETTO: Revoca dell' Ordine di Servizio n. 1 del 25 luglio 2018 e contestuale rimodulazione dell'assetto delle unità organizzative, denominate aree, nelle quali è suddivisa la Segreteria Tecnico Operativa dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la legge 28 gennaio 1994, n.84 e s.m.i.;

Vista l'odierna trasformazione dell'Ente, disposta dal Decreto Legislativo n. 169/2016 per la riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali;

Vista la Delibera Comitato di Gestione n. 07/19 del 26/06/2019 di nomina del Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale;

Vista la nuova Pianta Organica proposta e deliberata giusta Delibera del Comitato di Gestione n 03/18 del 10/05/2018;

Vista la nota prot.n.16749 del 21/06/2018 con la quale la Direzione Generale per la vigilanza sulle AA.PP., Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione, gli Affari Generali ed il Personale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha approvato la proposta presentata e deliberata dal Comitato di Gestione della nuova Pianta Organica della Segreteria Tecnico Operativa;

Visto l'ordine di servizio n. 1 del 25 luglio 2018, assunto dal SG pro tempore ed avente ad oggetto la rimodulazione organizzativa della segreteria tecnico operativa suddivisa in otto aree, cui assegnati Dirigenti Responsabili e Quadri A (apicali) nella mansione di Dirigenti facenti Funzione;

Visto il parere reso dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Catania, prot. n. 39257/2020, con la quale detto Organo Legale richiama la corretta applicazione dei limiti inerenti la temporanea assegnazione delle mansioni superiori, di cui all'art. 52 del T.U.P.I., e delle discendenti dovute differenze retributive, **a pena di responsabilità personale del dirigente responsabile dell'assegnazione suddetta, ove i requisiti non siano l'esito di comprovate esigenze organizzative non surrogabili con il personale a disposizione;**

Considerato che i tempi necessari alla predisposizione e definizione della documentazione amministrativa propedeutica all'indizione dei concorsi per la strutturazione dell'Ente si è protratta oltre il limite temporale consentito dalla norma richiamata dall'Organo Legale per la disciplina specifica del conferimento temporaneo di mansioni superiori;

Ritenuto pertanto che l'ordine di servizio n.1 del 25.07.2018, assunto dal SG pro tempore, non appare coerente ai richiamati principi di legittimità;

Verificate le competenze professionali dei dirigenti strutturati, in relazione al titolo di studio posseduto

e alla correlata esperienza tecnico amministrativa maturata nell'espletamento delle mansioni istituzionali assolte e documentate nel C.V. agli atti dell'AdSP;

Preso atto che, i servizi riconducibili alle Aree dirette ad oggi dai Facenti Funzione possono essere assolte dai medesimi nella posizione di Quadri A, limitatamente alle funzioni come espressamente ed analiticamente definite da Mansionario ad oggi in vigore;

Considerato che il programma di strutturazione dell'Ente è ormai stato avviato e che verranno indetti i concorsi per l'accesso alle qualifiche dirigenziali;

Considerata, pertanto, la temporaneità della rimodulazione organizzativa disciplinata con la presente determina, coerente ai vigenti dettami normativi, di legittimità e di merito, ai quali ha fatto espresso richiamo il citato parere dell'Organo Legale;

Preso Atto di quanto disposto nella della Delibera Presidenziale n. 52/2020, ovvero “*di revocare con efficacia immediata gli effetti giuridici ed economici della Delibera n. 76/19 del 09.07.2019, nella parte in cui stabilisce “la corresponsione dell’intero trattamento economico ivi compresi gli emolumenti accessori, fino alla nomina dei dirigenti previsti in pianta organica”; ciò, in adesione alla dichiarata illegittimità dell’ordine di servizio n. 01/2018 del 25.07.2018, stante il mancato avvio delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti nel termine di legge dei novanta giorni successivi; nonchè “di dare mandato al Segretario Generale, Capo della Segreteria Tecnico Operativa, entro i successivi 10 (dieci) giorni dalla data della presente delibera, di rimodulare, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, di cui all’art. 10 della legge n. 84/94 e s.s.m.i., l’assegnazione temporanea delle Aree nelle quali organizzato l’attuale assetto della Pianta Organica vigente e di assumere, medio tempore, ove compatibile, la direzione ad interim dei posti vacanti. La riorganizzazione dovrà tenere conto della possibilità di assegnare ai Quadri la responsabilità, nei limiti delle mansioni prevista dall’attuale Mansionario degli Uffici in cui è suddivisa ciascuna Area, sotto il coordinamento del Segretario Generale e/o dei Dirigenti strutturati attualmente in organico, in ragione delle competenze professionali ed accademiche di questi ultimi.”*

DISPONE

1. la revoca dell'Ordine di servizio n. 1 del 25.07.2018, e con esso sospende con effetto immediato ogni discendente effetto giuridico, direttamente e/o indirettamente al medesimo correlato, ivi comprese le differenze retributivute ai Quadri A Dirigenti Facente funzione;

2. con decorrenza immediata, il seguente riparto organizzativo delle responsabilità di Capo Ufficio, nei limiti, di espletamento e autonomia, di quanto previsto nel vigente Mansionario:

AREA	RESPONSABILE
Amm. Contabile Economato e Personale	Capo Ufficio Dott. Pierluigi Incastrone : - Equilibrio di bilancio – controllo – salvaguardia; - Verifica della disponibilità dei fondi e impegno di spesa (copertura finanziaria); - Verifica inadempienze per i pagamenti superiori a €. 5.000,00 (norma Equitalia) - Attività di controllo semestrale e predisposizione Bilancio di assestamento; - Rapporti amministrativo/contabili per le

	<p>politiche di bilancio con il MIT, il MEF e la Corte dei Conti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione dei decreti del Presidente e del Segretario Generale; - - Predisposizione delle note di variazione di bilancio preventivo; - Rapporti con Enti erogatori di contributi e relativa rendicontazione; • Rapporti con Collegio dei Revisori dei Conti e Segreteria del Collegio; - Predisposizione Bilanci finanziari di previsione e consuntivo e relativi allegati; <p>Predisposizione delle delibere e delle determinate con relativi impegni di spesa e verifica della disponibilità dei fondi (copertura finanziaria) di cui al RAC;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di amministrazione del personale (pratiche assunzione, applicazione, gestione e rinnovi C.C.N.L.- vertenze sul lavoro) - Regolamento di amministrazione e contabilità e relative disposizioni interne; - Predisposizione e Trasmissione dei bilanci online al sito del MEF e Regione Siciliana; - Controllo dichiarazioni fiscali; - Variazioni di bilancio e storni; - Chiusura conti e consuntivo annuale con predisposizione del Conto Economico – Patrimoniale, predisposizione atti amministrativi e relazioni relative (Collegio dei Revisori, Presidente dell'AdSP); - Verifica di cassa trimestrale e rapporti con il Collegio di Revisione (preparazione dei verbali, assistenza all'organo di controllo); <p>Predisposizione atti di programmazione amministrativa per il Comitato di Gestione</p>
Affari Generali	<p>Capo Ufficio Dott. Massimo Scatà:</p> <p>Stesura della Relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa, dopo avere acquisito ed elaborato i dati dai responsabili UU.OO.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stesura del Piano Operativo Triennale, dopo avere acquisito ed elaborato i dati dai responsabili UU.OO; - Intrattiene i rapporti con le Istituzioni Regionali, Nazionali ed Internazionali; - Gestione e archivio Atti Amministrativi (Ordinanze – Ordini di servizio – Regolamenti) in linea con responsabili UU.OO; - Archivio legatura Gazzette Ufficiali Nazionali e Regionali; - Cura la predisposizione del Piano Promozionale annuale inerente gli eventi fieristici, attività

	<p>promozionali utili a evidenziare l'immagine dell'Ente ed i traffici commerciali degli scali nonché riguardo alle Politiche, così come enunciate dalla Commissione Europea, di "Integrazione sociale dei Porti";</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promozione nazionale ed internazionale del porto; - Rappresentanza esterna per la trattazione delle pratiche di competenza; - Attività di coordinamento e gestione dei relativi settori; - Intrattiene e segue i rapporti con i Ministeri e le corrispondenti Direzioni Generali, Le Commissioni e le Direzioni Generali della Comunità Europea, al fine di fornire linee di indirizzo dell'azione amministrativa dell'Ente, adeguandola agli sviluppi ed alle determinazioni nazionali e europee, in continuo aggiornamento; - Monitoraggio delle misure di finanziamento e stanziamenti della Comunità Europea aventi correlazione e supporto alla missione dell'Ente, in stretta collaborazione con l'Area Amministrativo Contabile per la relativa rendicontazione e con l'Area dei Servizi Amministrativi dell'Ente per i dati inerenti il rilievo e l'elaborazione statistica del traffico merceologico degli scali del Sistema; - Cura la predisposizione e la partecipazione a bandi e progetti Comunitari; - Promuove accordi di collaborazione commerciale ed istituzionale a livello locale, nazionale, comunitario ed internazionale;
Demanio	<p>Capo Ufficio Sebastiano Blandino :</p> <p>Gestione beni demaniali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio e rinnovo concessioni demaniali marittime (Ricevimento utenza, Conferenze dei Servizi, presentazione problematica al Comitato Portuale, formalizzazione del titolo, attività di vigilanza e controllo sull'utilizzazione delle aree assentite, predisposizione degli atti inerenti a possibili procedure concorsuali ex art.37 C.N); - Partecipazione alle procedure di consegna di Demanio Marittimo ad altre Amministrazioni dello Stato; - Regolamentazione attività commerciale ed industriale nell'ambito portuale; - Monitoraggio, censimento del patrimonio immobiliare/mobiliare di natura pertinenziale; - Atti formali ultraquadriennali;

3.ulterioriamente, con decorrenza immediata, tenuto conto delle incompatibilità ex lege di stabilire fra i dirigenti le responsabilità delle unità organizzative, nelle quali è suddivisa la Segreteria Tecnico Operativa dell'Ente, fino alla copertura dei posti con concorso pubblico:

AREA	RESPONSABILE
Comunicazione Trasparenza Anticorruzione	Ad Interim il Segretario Generale
Affari Generali	Ad Interim Dott. Davide Romano
Grandi Infrastrutture e Pianificazione	Dirigente assegnato Dott. Ing. R. Lentini
Demanio	Ad Interim il Segretario Generale
Affari Giuridici, Gare Contratti, Contenzioso	Dirigente assegnato Dott. D. Romano
Servizi Amministrativi e Lavoro Portuale	Ad Interim il Segretario Generale
Tecnica, Ambiente e Security	Ad Interim Dott. Ing. R. Lentini

La presente redistribuzione organizzativa non comporterà riconoscimenti economici ulteriori ai Dirigenti temporaneamente assegnatari, tenuto conto del principio di onnicomprensività; quanto sopra, anche in relazione al personale non dirigente, in quanto le attribuzioni conferite al medesimo ribadisce, sono coerenti con le declaratorie correlate al livello contrattuale in possesso di ciascuno di essi, come previste dal CCNL di comparto.

La presenta determina, che avrà effetto immediato, revoca e sostituisce a tutti gli effetti ogni precedente disposizione al riguardo e sarà notificata a tutto il personale e resa pubblica nei modi di legge.

Copia della medesima dovrà essere inviata, a cura dell'Ufficio Personale, a tutte le OO.SS. per dovuta informativa.



Il Segretario Generale