

Il risultato derivante dall'operazione sopra illustrata, è il seguente:

Nell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2001 confluisce il contributo relativo a tutto il 2000 (L./milioni 2.372) e al 2001 (L./milioni 411), per complessive L./milioni 2.783, così come disposto dalle norme di riferimento.

Nel medesimo esercizio 2001, la maggiore somma, erogata anticipatamente, viene imputata alle entrate delle partite di giro ("Partite in sospeso") dove si registrano sia l'accertamento che la riscossione, mentre nelle uscite delle partite di giro ("Partite in sospeso") viene effettuato l'impegno per lo stesso importo, corrispondente ad una sorta di debito dell'Autorità Portuale per anticipazioni, da "smaltire" nei futuri esercizi. Tali registrazioni contabili consentono di non inficiare l'ammontare dell'avanzo finanziario e quindi di amministrazione alla fine dell'anno 2001.

Stante l'esigenza di far confluire nelle entrate correnti dei bilanci degli esercizi successivi al 2001 il solo importo annuo di L./milioni 411 per ogni esercizio verrà emesso mandato di pagamento in conto residui 2001 per il prelievo dalle uscite delle partite di giro della suddetta somma, per farla confluire nel cap.1/bis delle entrate correnti, dove verranno invece registrati sia l'accertamento che la reverse di incasso.

Il mandato e la reverse, del medesimo importo, si compenseranno e quindi non influenzeranno la "cassa", la quale ha registrato la riscossione già nell'anno 2001 per L./milioni 10.953 e per L./milioni 411, nel successivo 2002, a saldo, mentre l'avanzo di amministrazione degli esercizi compresi nell'arco temporale di validità dell'operazione, conseguentemente agli accertamenti che verranno effettuati in ogni esercizio nel cap.1/bis delle entrate correnti, risentirà della sola quota annuale del contributo, la quale potrà essere così utilizzata dall'Ente, così come disposto dalle Leggi di assegnazione del contributo medesimo.

In relazione a tutto quanto sopra si sottolinea che:

- a) il fondo cassa risultante alla fine dell'anno 2001 e successivamente fino al 2022, è da considerare disponibile solo parzialmente (la disponibilità aumenterà dell'importo corrispondente allo storno dalle uscite delle partite di giro alle entrate correnti del contributo stesso; di ciò sarà comunque riportata apposita annotazione nei bilanci dei rispettivi esercizi);

- b) la somma non disponibile di cui al punto a) registrata nel conto di debito "Fincantieri - contributo compensativo," ~~non~~ potrà essere identificata fra le passività dello Stato Patrimoniale, redatto ai sensi del Decreto Legislativo 09/04/1991, n. 127 alla voce D) Debiti, punto 13) b), dove annualmente risulterà iscritto il corrispondente importo. Per ciò che concerne lo Stato Patrimoniale redatto secondo le istruzioni ministeriali, la somma di cui trattasi, è compresa fra le passività voce D) Debiti, II, 12).
- c) l'avanzo o disavanzo di amministrazione alla fine di ciascuno degli esercizi dal 2001 al 2022 presenterà, invece, l'esatta situazione finanziaria, identica a quella che sarebbe stata se il contributo di cui trattasi fosse stato erogato alle scadenze annuali stabilite dalle relative norme.

EVIDENZA PER EFFETTIVA DISPONIBILITA' DEL FONDO CASSA ESISTENTE AL 31.12.01

Ammontare fondo cassa al 31.12.01	45.538.008.735
di cui contributo compensativo del canone Fincantieri relativo al periodo 2002 - 2022, non disponibile ai sensi della Legge 522/99 e Legge 88/2001	8.580.986.402
Fondo cassa disponibile al 31.12.01	36.957.022.333
	=====

F.to
Il Presidente
Dott. Alessandro PAVLIDI

Deliberazione n° 6
30 aprile 2002
-seconda convocazione-

oggetto: approvazione Bilancio Consuntivo per l'esercizio 2001.

Il Comitato Portuale:

- visto l'art. 9, comma 3, lettera d), della Legge 28/1/1994, n° 84 e successive modifiche ed integrazioni;
- visto l'art. 12, comma 2, lettera a), della richiamata Legge 84/94;
- visto il Bilancio Consuntivo per l'esercizio 2001 con annessa Relazione del Presidente dell'Autorità Portuale;
- vista la Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul predetto Bilancio Consuntivo;
- preso atto che nei sottoindicati Capitoli in fase di assestamento dei relativi dati di Bilancio si sono verificate, per motivazioni contingenti, le evidenziate eccedenze di spesa per maggiori somme impegnate oltre i relativi limiti di disponibilità:
 - cap. 1/ter "Indennità e rimborsi al Collegio dei Revisori" per lire 933.896- (€ 482,32)
 - cap. 11 "Prestazioni di terzi per manutenzioni, riparazioni ed adattamenti diversi" per lire 47.271.824- (€ 24.413,86)
 - cap. 22 "Spese legali, giudiziarie e varie" per lire 3.136.512- (€ 1.619,87)
 - cap. 25 "Spese diverse" per lire 9.744.753- (€ 5.032,74)
 - cap. 33/sex "Redazione della 3^a fase opere a mare" lire 5.600.000- (€ 2.892,16)
- ritenuto di ratificare le suindicate eccedenze di spesa;

DELIBERA**Art. 1**

Sono ratificate le eccedenze di spesa per maggiori somme impegnate oltre i relativi limiti di disponibilità dei sottoindicati capitoli del Bilancio per l'esercizio 2001, come in premessa indicato:

- cap. 1/ter "Indennità e rimborsi al Collegio dei Revisori" per lire 933.896- (€ 482,32)
- cap. 11 "Prestazioni di terzi per manutenzioni, riparazioni ed adattamenti diversi" per lire 47.271.824- (€ 24.413,86)
- cap. 22 "Spese legali, giudiziarie e varie" per lire 3.136.512- (€ 1.619,87)
- cap. 25 "Spese diverse" per lire 9.744.753- (€ 5.032,74)
- cap. 33/sex "Redazione della 3^a fase opere a mare" lire 5.600.000- (€ 2.892,16)

Art. 2

E' approvato il Bilancio Consuntivo per l'esercizio 2001 di cui all'elaborato allegato al presente atto.

Risultato della votazione palese

Membri del Comitato Portuale:			22
Membri presenti alla votazione:			16
N°	favorevoli - 15	contrari - 0	astenuti - 1
1	Alessandro PAVLIDI		
2			Agostino IZZO
3	Francesco VALENZA		
4	Marco LUCHETTI		
5	Raffaele BUCCIARELLI		
6	Loredana PISTELLI		
7	Salvatore PALMIERI		
8	Giovanni SARONNE		
9	Gianfranco MAGGIORATTO		
10	Enzo MARCONI		
11	Paolo GALLI		
12	Lorenzo LUCCHETTI		
13	Maurizio LUCONI		
14	Elio LIBRI		
15	Giordano MANCINELLI		
16	Fabio BORGOGNONI		


Il Presidente
Dott. Alessandro PAVLIDI

PAGINA BIANCA

Segreteria Tecnico - Operativa ***Pianta Organica***

**AREA PROMOZIONE
PROGRAMMAZIONE E STATISTICA**

**AREA GESTIONE RISORSE UMANE E
SEGRETERIA-GARE E CONTRATTI**

**AREA INFRASTRUTTURE PORTUALI
E SICUREZZA**

**AREA RISORSE FINANZIARIE
REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE
DEL TERRITORIO**

PAGINA BIANCA

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 SEGRETERIA-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	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.	

AREA INFRASTRUTTURE PORTUALI E SICUREZZA

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	2° Livello
	Tecnico responsabile (*) 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).

AREA RISORSE FINANZIARIE REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

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.	