



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

## DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 85 DEL 18.01.2019

Costituzione di una “Task Force” per lo sviluppo del sistema informativo ed informatico dell’Ente.

### IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTO** il D.Lgs del 4 agosto 2016 n. 169 di riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84 e s.m.i. che stabilisce nuovi compiti e funzioni;

**VISTO** l’art. 17, comma 1°, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’Amministrazione Digitale), così come modificato dall’art. 15 del D.lgs. 26 agosto 2016, n. 179 “*Modifiche e integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’articolo 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e dal D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, quest’ultimo in vigore dal 27 gennaio 2018, che estende esplicitamente l’applicabilità del Codice dell’Amministrazione Digitale alle Autorità di Sistema Portuale;

**VISTO** che ai sensi del sopra citato art. 17, comma 1° del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “*ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità*”;

**VISTO** il Piano Operativo Triennale (POT) 2018 – 2020 che, in particolare, in relazione al tema dell’*Accessibilità Digitale* prevede la realizzazione di un sistema GIS avanzato, ovvero un sistema in grado di referenziare geograficamente le componenti principali della base informativa, il completamento della dematerializzazione dei processi e della reingegnerizzazione di quelli già in esercizio e la revisione dell’architettura complessiva nell’ottica di integrazione degli applicativi esistenti con quelli di nuova adozione;

**VISTO** il proprio Decreto n. 226 del 18 gennaio 2019 con cui è stato modificato l’assetto della Segreteria Tecnico - Operativa;

**VISTO** il proprio Decreto n. 228 del 18 gennaio 2019 con cui è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale;





AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**TENUTO CONTO** che tali attività, coordinate dal Segretario Generale dott. Martino Conticelli, richiedono la collaborazione diretta ed interdisciplinare di personale appartenente alle diverse Strutture dell'Ente;

**DISPONE**

**ARTICOLO 1**

Viene costituita la "*Task Force*" a supporto del Segretario Generale finalizzata sviluppo del sistema informativo ed informatico dell'Ente, composto dal seguente personale, ferme restando le funzioni e le mansioni ad ognuno attribuiti per competenza e attinenti all'inquadramento professionale posseduto:

- Luigi Trevisan - Sviluppo ICT
- Leonardo Cortiana - Sviluppo ICT
- Martina Buran - Affari Generali
- Dario Napetti - Affari Legali
- Matteo Baldan - Direzione Programmazione e Finanza
- Marco Sarto - Direzione Programmazione e Finanza
- Valentina Callegari - Direzione Programmazione e Finanza
- Tanja Scroccaro - Direzione Demanio
- Ylenia Bristot - Direzione Demanio
- Nicola Paccagnella - Direzione Pianificazione Strategica e Sviluppo
- Gianluca Artuso - Direzione Tecnica

**ARTICOLO 2**

Il gruppo di lavoro, nell'ambito degli indirizzi e compiti assegnati (semplificazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi, dematerializzazione dei documenti, standardizzazione e digitalizzazione della modulistica; integrazione tra sistemi gestionali) esamina i processi informativi interni ed elabora la loro revisione finalizzata ad una maggiore efficienza dell'azione amministrativa attraverso la digitalizzazione degli stessi.

Il gruppo di lavoro ha inoltre l'incarico di elaborare periodicamente *report* sullo stato di avanzamento delle attività e riferirlo al Segretario Generale per l'assunzione delle necessarie, opportune decisioni ed indirizzi.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Martino Conticelli