



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

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 105 DEL 3 APR. 2019

Provvedimenti organizzativi - Direzione Programmazione e Finanza

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 che stabilisce nuovi compiti e funzioni e s.m.i.;

VISTO il Piano Operativo Triennale 2018 -2020 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 6 del 12 ottobre 2017 che delinea le strategie di sviluppo del Porto di Venezia;

VISTA la Disposizione di servizio n. 43 del 2 febbraio 2018 con cui sono stati definiti finalità, responsabilità e compiti della Direzione Programmazione e Finanza;

VISTO il nuovo Assetto della Segreteria Tecnico- Operativa di cui alla Disposizione di servizio n. 99 del 2 aprile 2019;

DOVENDOSI procedere ad un riassetto organizzativo della Segreteria Tecnica Operativa, all'individuazione delle finalità e responsabilità di ciascuna Struttura dell'Ente, nonché all'assegnazione di compiti e risorse.

DISPONE

ARTICOLO 1

Con decorrenza odierna, la Direzione Programmazione e Finanza, posta alle dipendenze del dott. Gianandrea Todesco, svolge i compiti di seguito descritti:

Finalità, responsabilità e compiti dell'area Ragioneria, Contabilità e Aspetti fiscali

Cura la predisposizione e la redazione del bilancio preventivo e consuntivo, delle note di variazione e la redazione dei relativi atti;



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

Gestisce le attività relative agli impegni e agli accertamenti ai fini della tenuta della contabilità finanziaria, generale e analitica;

Monitora le spese correnti, formula ipotesi di economie per il contenimento della spesa e definisce le linee di indirizzo conseguenti alle scelte di politica di bilancio;

Gestisce gli inventari dei cespiti;

Cura l'emissione delle fatture attive e degli altri documenti di addebito, le relative contabilizzazioni e l'emissione degli ordinativi di riscossione;

Cura le attività amministrativo-contabili riferite alle fatture passive e agli altri documenti di debito, verifica e controlla la liquidazione ai fini della corretta imputazione a bilancio e del successivo pagamento, con emissione dei mandati di pagamento;

Predisporre la redazione di reportistica sui temi di competenza;

Cura le relazioni con il Collegio dei Revisori in qualità di referente dell'Ente;

Controlla il credito e la gestione delle posizioni;

Cura i rapporti con Istituto cassiere;

Gestisce il servizio di cassa interna;

Monitora i finanziamenti provenienti da enti esterni sia nazionali sia comunitari, la relativa programmazione finanziaria e svolge funzione di supporto documentale per le attività di rendicontazione;

Verifica il gettito della tassa erariale sull'imbarco e sbarco delle merci e della tassa di ancoraggio;

Provvede agli adempimenti di assunzione, gestione e utilizzo dei mutui;

Cura le attività finanziarie di *project-financing* e collabora con le altre strutture dell'Ente per la realizzazione del *blending* finanziario;

Provvede alla gestione contabile ed extracontabile dei collaboratori a progetto, prestatori occasionali di lavoro autonomo, degli amministratori e revisori e dei professionisti;

Segue gli adempimenti in materia fiscale, inclusa l'elaborazione delle dichiarazioni obbligatorie e l'invio telematico delle stesse;





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

Segue gli adempimenti societari e fiscali delle società partecipate, il monitoraggio dell'andamento economico-finanziario delle stesse, la redazione reportistica periodica finalizzata alle attività di direzione, individuazione e proposta di azioni per la razionalizzazione e l'aumento di efficienza nell'ambito delle linee d'indirizzo e di programmazione dell'Ente, nonché ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente a cui dovranno uniformarsi le società partecipate.

Finalità, responsabilità e compiti dell'area Gare Lavori pubblici e Acquisti forniture e servizi

Gestisce, sulla base della relativa autorizzazione di spesa, nonché documentazione tecnica trasmessa dal competente Responsabile unico del Procedimento, le procedure di affidamento in materia di contratti pubblici, dalla redazione del bando, avviso o lettera d'invito fino all'aggiudicazione, ad esclusione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 50 del 2016;

Provvede alla pubblicazione ed all'aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici gestite dall'Area stessa;

Provvede alla definizione del Piano annuale dei fabbisogni, dei servizi e degli acquisti;

Predispose i contratti quadro per tipologie di acquisto, finalizzati a massimizzare le condizioni di prezzo, pagamento e consegna;

Cura le procedure di affidamento e l'individuazione dei fornitori, facendo ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione della CONSIP (MEPA, Convenzioni ed Accordi Quadro) attraverso il punto ordinante per gli acquisti di beni e servizi (esclusi quelli relativi ai sistemi IT).

Finalità, responsabilità e compiti dell'area Qualità, Anticorruzione e Trasparenza

Cura tutti gli adempimenti riferiti al Sistema di Gestione della Qualità;

Predispose la documentazione necessaria per il Sistema di Gestione della Qualità, in collaborazione con le strutture dell'Ente;

Monitora, analizza e ridefinisce, quando necessario, le procedure aziendali e progetta il loro adeguamento ai vincoli interni o esterni in collaborazione con le strutture dell'Ente;



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

Cura le attività relative agli audit interni e alla reportistica;

Analizza ed elabora i dati relativi alla *customer satisfaction*;

Cura i rapporti contrattuali e operativi con l'ente certificatore;

Predisporre strumenti di rilevazione a supporto delle analisi e delle decisioni dei diversi centri di costo ed elabora il rapporto di gestione;

Supporta, per la certificazione Qualità, il Responsabile del Sistema Gestione Ambientale nello svolgimento dei suoi compiti;

Supporta il Responsabile Unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, nella gestione delle attività e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia, curando altresì la predisposizione e l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

ARTICOLO 2

Alla Direzione Programmazione e Finanza sono assegnate per ogni funzioni le seguenti risorse:

AREA RAGIONERIA, CONTABILITA' E ASPETTI FISCALI

- Responsabile dell'Area: Marco Sarto
- Marta Zanetti
- Federica Barison
- Valentina Callegari
- Lorenzo Bertiato

AREA GARE LAVORI PUBBLICI E ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE

- Responsabile dell'Area: Stefano Grada
- Laura Chiereghin

AREA QUALITA', ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Responsabile dell'Area: Matteo Baldan
- Gianluca Sabbadini

La dipendente **Laura Vio** è posta alle dirette dipendenze del Direttore per svolgere le attività di supporto al personale della Direzione negli adempimenti in materia fiscale, nonché cura gli adempimenti in merito all'assistenza



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

fiscale dei dipendenti per la compilazione dei modelli 730, in coordinamento con l'area Amministrazione del personale.

ARTICOLO 3

La dipendente **Marta Zanetti** continua a svolgere le funzioni di cassiere dell'Ente, secondo quanto previsto dalla Disposizione di servizio n. 43 del 2 febbraio 2018.

ARTICOLO 4

Il Direttore Programmazione e Finanza dott. **Gianandrea Todesco** è nominato Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza amministrativa, di cui al con Decreto n. 43 del 27 novembre 2017.

ARTICOLO 5

Il Dirigente dovrà fornire periodicamente al Segretario Generale una relazione sull'andamento della gestione delle attività assegnate alla Direzione.

ARTICOLO 6

Con decorrenza odierna entra in vigore la presente Disposizione e viene abrogato quanto in contrasto con la stessa.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Martino Corticelli