



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

## **DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 123 DEL 29 MAG. 2019**

Attuazione del progetto “NEWBRAIN” Enhance capacity for integrated transport and mobility services and multimodality i the Adriatic-Ionian area– Programma Interreg Adrion (CUP F72J17000030007) - Assegnazione di ruoli e compiti allo staff interno.

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTI** il Contratto di Finanziamento, sottoscritto dall’Autorità di Gestione del Programma in data 27/02/2018, e i documenti progettuali ad esso allegati, con il quale è concesso e regolato il contributo europeo per lo sviluppo del progetto “NEWBRAIN”;

**VISTA** la decretazione n. 701/2017 che impegna il budget e accerta l’ammontare di contributo europeo atteso dall’Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Settentrionale (AdSP MAS) e vista la decretazione 121/2018 che definisce le attività da implementare con il progetto NEWBRAIN;

**CONSIDERATO** che il progetto NEWBRAIN, con capofila L’Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico centrale (Ancona), ha come obiettivo generale di contribuire allo sviluppo strategico dell’area Adriatico-Ionica, realizzando studi tecnici e relativi piani di sviluppo locali necessari per accedere ad altre fonti di finanziamento europee (CEF, EFSI) per il rafforzamento concreto della rete di trasporto europea;

**CONSIDERATO** che l’AdSP MAS è coinvolta nell’implementazione delle attività di seguito elencate:

WP M Management

WP T1 Implementazione del Network intermodale e logistico Adriatico-Ionico

WP T2 Studi di preparazione degli investimenti per lo sviluppo della strategia dell’area

WP C Comunicazione

**VISTA** la Disposizione di servizio n. 56 del 21 marzo 2018 con cui vengono assegnati ruoli e compiti allo staff interno del progetto NEWBRAIN;



**PORTO DI VENEZIA**  
DOVE LA TERRA GIRA INTORNO AL MARE



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

**VISTA** la Disposizione di servizio n. 99 del 2 aprile 2019 con cui è stato definito l'Assetto organizzativo della Segreteria Tecnico - Operativa;

**TENUTO CONTO** le esigenze organizzative e la necessità di aggiornare il personale interno dedicato e di ridefinirne i rispettivi ruoli e compiti per lo sviluppo del progetto NEWBRAIN;

**DISPONE**

**ARTICOLO 1**

L'attuazione del progetto "NEWBRAIN" per AdSP MAS si articola nelle seguenti attività:

- Coordinamento interno del progetto
- Sviluppo
- Gestione amministrativa e finanziaria del progetto
- Gestione degli affidamenti
- Adempimenti finanziari ed amministrativi
- Comunicazione e disseminazione

L'articolazione delle suddette attività è esplicitata nella tabella allegata (All. A) che è parte integrante della presente disposizione.

**ARTICOLO 2**

Il personale indicato nella tabella allegata (All. A), con precisazione del ruolo, responsabilità e compiti assegnati, è incaricato per l'attuazione del progetto NEWBRAIN, secondo le tempistiche previste dal GANTT di progetto.

**ARTICOLO 3**

Il ruolo di Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. è svolto rispettivamente da:



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

- per lo sviluppo delle attività di Implementazione del Network intermodale e logistico Adriatico-Ionico Attività T1, dal Direttore Pianificazione Strategica e Sviluppo;
- per lo sviluppo delle attività di studio degli investimenti per la strategia dell'area Attività T2, dal Direttore Tecnico;
- per l'attività di gestione del progetto ATTIVITA' M, dal Direttore Pianificazione Strategica e Sviluppo;
- per lo sviluppo dell'attività di comunicazione e disseminazione ATTIVITA' C, dalla Responsabile Area Comunicazione, Promozione e Rapporti Istituzionali;
- per le procedure di supporto alla rendicontazione ATTIVITA' M, dal Direttore Programmazione e Finanza;
- per l'attività di gestione del personale e supporto alla rendicontazione ATTIVITA' M, dalla dott.ssa Federica De Rossi Funzionario Area Amministrazione del Personale.

Per le procedure di affidamento di eventuali incarichi esterni, i vari responsabili di procedimento si avvalgono dell'Area Gare Lavori Pubblici e Acquisti di servizi e Forniture.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Martino Consigli

All. A - Lista staff progetto "NEWBRAIN"

ATTIVITA'		ARTICOLAZIONE ATTIVITA' T1, 2, M e C	Responsabile Procedimento	PERSONALE ASSEGNATO
SVILUPPO TECNICO	ATTIVITA' T1 Network	Costituzione del network intermodale e logistico NEWBRAIN	DPSS Antonio Revedin	Area COM James Orlandi Cecilia Volpato
	ATTIVITA' T2 Studi e Progettazione	Analisi interna per individuare l'oggetto dello studio e/o analisi tecnica	DPSS Antonio Revedin	Area URB Alessandra Libardo Area STRA Paolo Menegazzo Corrado Volpini
		Studio tecnico: progettazione di fattibilità tecnica ed economica relativa ai lavori di costruzione di un ponte ferroviario per il completamento del sistema ferroviario portuale e opere accessorie	DTEC Andrea Menin	Area APR Giovanni Terranova
ATTIVITA' TRASVERSALI AMMINISTRATIVE GESTIONALI	ATTIVITA' M Management di progetto	Gestione delle attività e degli adempimenti amministrativi, finanziari e tecnici del progetto: monitoraggio e coordinamento dello sviluppo e dell'attuazione generale del progetto e delle attività progettuali afferenti ad AdSPMAS, predisposizione della reportistica semestrale di programma dello stato di avanzamento tecnico e finanziario.	DPSS Antonio Revedin	Area COM James Orlandi Cecilia Volpato
		Rendicontazione delle spese di progetto sulla base della documentazione fornita dalla DPF e dall'Area PERS e predisposizione delle domande di rimborso e predisposizione e mantenimento dell'archivio cartaceo ed informatico del progetto ed archiviazione degli atti.		
		Supporto all'attività di rendicontazione tramite il reperimento dei giustificativi delle spese di progetto e rimborso della quota di competenza dei partner di progetto.	DPF Gianandrea Todesco	Marco Sarto Laura Vio Valentina Callegari Marta Zanetti
		Gestione del personale interno necessario per l'attuazione del progetto, compresa l'eventuale selezione e assunzione di risorse aggiuntive.	PERS Federica de Rossi	Diego Compagno Daniela Liberalato
	Supporto all'attività di rendicontazione tramite il reperimento dei giustificativi delle spese di progetto riferite al personale interno.			
ATTIVITA' C comunicazione	Organizzazione di eventi di progetto, aggiornamento del sito web istituzionale ed altre attività di comunicazione delle attività e risultati del progetto europeo.	PROMO Federica Bosello	Maria Sol Scanferla Alessia De Boni Giulia Bergamo Giorgia Costantini	