



DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 238 DEL 19/09/2024

Attuazione del progetto DIGITPORTS “DIGITAL Twins applications for safer and greener Adriatic PORTS operations” - Programma Interreg VI-A Italia-Croazia 2021-2027 (CUP F79H23000060007). Assegnazione di ruoli e compiti allo staff interno

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 Decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 224 del 28 maggio 2021 con il quale è stato nominato il Presidente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, dott. Fulvio Lino Di Blasio;

VISTA la Delibera del Comitato di Gestione n. 6 del 10 settembre 2021 con cui viene nominato il Segretario Generale dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, ai sensi dell’art. 10 della legge n.84/94 e s.m.i., dott.ssa Antonella Scardino;

VISTO il Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020 che aggiorna i poteri di rappresentanza e le deleghe e il Decreto n. 392 del 13 marzo 2020 “Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive – integrazione al Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020”;

VISTO il Piano Operativo Triennale 2022-2024 che delinea le strategie di sviluppo del Porto di Venezia di cui alla Delibera n.16 del 09 dicembre 2021 e la relativa seconda revisione di cui alla Delibera n.3 del Comitato di Gestione del 12 gennaio 2024, in particolare in relazione all’obiettivo 1. *Nuovo modello operativo dell’Ente, Azione 1.1 Nuovo assetto organizzativo e funzionale*, interventi 1.1.1. *Digitalizzazione e innovazione dei processi* e 1.1.2 *Sportello Unico Amministrativo*;

VISTO il progetto DIGITPORTS (ID ITHRO200306), finanziato a valere sul Programma Interreg VI A Italia - Croazia 2021-2027;

VISTA la decretazione n. 210/2024 2024 che impegna il budget del progetto DIGITPORTS e accerta l’ammontare del contributo europeo atteso dalla scrivente Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale;

PRESO ATTO che l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è capofila del progetto e che i partner progettuali sono i seguenti soggetti:

- PP2 Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale (IT);
- PP3 Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-Settentrionale (IT);
- PP4 Autorità Portuale di Fiume (HR);
- PP5 Autorità Portuale di Ploce (HR);
- PP6 Autorità Portuale di Zara (HR);
- PP7 Autorità Portuale di Spalato (H.R)



PRESO ATTO che il progetto in oggetto avrà una durata di n. 30 mesi, ovvero dal 01 marzo 2024 al 30 settembre 2026, e uno stanziamento complessivo di € 2.384.226,00, di cui le risorse finanziarie destinate all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale ammontano a € 482.260,00, cofinanziate al 100%;

PRESO ATTO che la struttura delle macro-attività progettuali è suddivisa nei seguenti moduli di lavoro (WP-work package), come segue:

- WP1 - *Strategic Co-Design of digital twin applications in Adriatic Ports;*
- WP2 - *Testing innovative solutions for digital twin applications in Adriatic Ports;*
- WP3 – *Common solutions for digitalization in Adriatic Ports: uptake of lessons learned.*

CONSIDERATO che nei WP1-2-3 le attività di Project Management, Comunicazione, Social media e disseminazione sono trasversali;

CONSIDERATO che con la partecipazione al presente progetto, l'Ente si concentrerà per la prima volta sull'applicazione dei Digital Twin (DT) agli ecosistemi portuali adriatici, per passare ad un processo decisionale basato sui dati, per:

1. pianificare e sviluppare strategie commerciali sostenibili per le operazioni portuali terrestri e marittime e per la valorizzazione del patrimonio immobiliare
2. ridurre i costi di manutenzione degli edifici portuali e delle banchine
3. migliorare la gestione del territorio (es. gestione dei canoni di concessione; batimetrie e manutenzione predittiva e dragaggio; sistemi di prenotazione portuale; gestione varchi);

VISTO l'Assetto Organizzativo della Segreteria Tecnico-Operativa di cui al Decreto n. 1144 del 17 luglio 2024;

RITENUTA la necessità di individuare il personale interno dedicato e di definirne i rispettivi ruoli e compiti per lo sviluppo del progetto DIGITPORTS,

DISPONE

ARTICOLO 1

L'attuazione del progetto DIGITPORTS per l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale si articola nelle seguenti attività:

- Coordinamento generale e interno del progetto
- Implementazione delle attività previste per lo sviluppo progettuale:
 - a) Implementazione delle attività di co-progettazione strategica per applicazioni digital twin nei porti adriatici (WP1), compresa un'analisi desk delle migliori pratiche l'organizzazione e partecipazione a una visita studio presso il porto di Rotterdam.;
 - b) Test della soluzione DT adottata per il porto di Venezia e Chioggia (WP2), relativa allo snellimento delle procedure di concessione compresa la manutenzione predittiva degli immobili marittimi (Sportello SUA) (WP2);
 - c) Sviluppo di soluzioni comuni per la digitalizzazione nei porti adriatici (WP3). Il WP guidato dal P07-Porto di Spalato, metterà a sistema le lezioni apprese durante l'implementazione del progetto, sia attraverso uno specifico viaggio studio e formazione, sia con focus group e incontri con gli stakeholder locali.



- Gestione amministrativa e finanziaria del progetto;
- Gestione degli affidamenti esterni;
- Comunicazione e disseminazione a favore dell'intero progetto.

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 indicati i relativi ruoli, responsabilità e compiti assegnati, è incaricato per l'attuazione del progetto DIGITPORTS secondo le tempistiche previste dal gantt di progetto e successive modifiche che dovranno essere autorizzate dagli organi del programma finanziatore.

ARTICOLO 3

Il ruolo di Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi del D.lgs. 36/2023, è svolto rispettivamente da:

- per le attività tecniche del WP1, Wp2 e WP3 dal Segretario Generale;
- per le attività di gestione, management e monitoraggio del progetto, dal Direttore Pianificazione Strategica e Sviluppo;
- per le attività di comunicazione e disseminazione dalla Responsabile Area Promozione, Comunicazione e Rapporti Istituzionali;
- per le procedure di rendicontazione dal Direttore Programmazione e Finanza;
- per l'attività di rendicontazione e gestione del personale interno dalla Responsabile Area Amministrazione del personale e dalla responsabile Area Risorse umane;
- per le attività di media relations e social media, dal Responsabile Gabinetto del Presidente.

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

Il ruolo di Responsabile del Procedimento, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., per le attività progettuali e interlocuzione con l'Autorità di Gestione del programma è svolto dal Direttore Pianificazione Strategica e Sviluppo.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ing. Antonella Scardino

Antonella Scardino

All. A - Lista staff progetto "DIGITPORTS" CUP F79H23000060007

Responsabile Unico del Procedimento: Antonio Revedin

ATTIVITA'	ARTICOLAZIONE ATTIVITA' WP 1, 2, 3	Responsabile Unico del Progetto	PERSONALE ASSEGNATO
SVILUPPO TECNICO	WP1 - Strategic Co-Design of digital twin applications in Adriatic Ports A.1.1 - Benchmarking del livello di digitalizzazione dei porti dell'Adriatico e valutazione delle migliori pratiche A.1.2 - Visita di studio/formazione sulle migliori pratiche Digital Twin del Porto di Rotterdam (NL) A.1.3 - Co-progettazione della strategia transfrontaliera per migliorare le applicazioni Digital Twin e il livello di digitalizzazione dei porti dell'Adriatico	Segretario Generale Antonella Scardino	Direzione Digitale Innovazione Sebastiano Ferrara Marco Alberti Maurizio Zuin
	WP2 - Testing innovative solutions for digital twin applications in Adriatic Ports A.2.1 - Co-progettazione delle azioni pilota per l'impiego del DT nelle aree portuali terrestri e marittime A.2.2 - Test delle azioni pilota e valutazione tecnica dei piloti DT da parte del comitato scientifico		Direzione Demanio Lorenza Palma Ylenia Bristot Helga Trevisan
	WP3 - Common solutions for digitalization in Adriatic Ports: uptake of lessons learned A.3.1 - Co-definizione dei requisiti minimi per colmare il gap delle applicazioni Digital Twin nei porti dell'Adriatico A.3.2 - Adozione e trasferimento di soluzioni di digitalizzazione in un quadro di cooperazione		Struttura di Staff Giulio Cesare Stella
ATTIVITA'	ARTICOLAZIONE ATTIVITA' PROJECT MANAGEMENT E COMUNICAZIONE/DISSEMINAZIONE	Responsabile Unico del Progetto	PERSONALE ASSEGNATO
ATTIVITA' TRASVERSALI AMMINISTRATIVE GESTIONALI	Individuazione delle linee guida e assunzione delle decisioni strategiche per l'implementazione del progetto (Steering Committee). Coordinamento con il capofila e i partner per quanto riguarda le azioni da attuare per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, eventuali scostamenti e mitigazioni dal piano di lavoro originale.	DPSS Antonio Revedin	James Orlandi Mara Pitaccolo Silvia Baldssin
	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 per lo svolgimento delle procedure pubbliche per l'affidamento di incarichi esterni per acquisto di beni e servizi	Gianandrea Todesco DPF	Stefano Grada Laura Chiereghin
	Supporto all'attività di rendicontazione tramite il reperimento dei giustificativi delle spese di progetto e rimborso della quota di competenza dei partner di progetto		Marco Sarto Laura Vio Valentina Callegari Federica Barison
	Gestione del personale interno necessario per l'attuazione del progetto, compresa l'eventuale selezione e assunzione di risorse aggiuntive	Federica De Rossi Irene Gennaro	Diego Compagno Daniela Liberalato Francesca Giubileo Elisa Vianello
	Supporto all'attività di gestione e rendicontazione tramite il reperimento dei giustificativi delle spese di progetto riferite al personale interno		
	ATTIVITA' Promozione e Comunicazione	Attività di comunicazione e disseminazione (es. strumenti di comunicazione, organizzazione eventi etc..)	Federica Bosello
ATTIVITA' Media relations e social media	Attività di media relations (es. redazione di comunicati stampa) e aggiornamento dei social media	Stefano Bonaldo	Alessia De Boni Stefano Nava