



## DECRETO DEL PRESIDENTE

### Provvedimenti organizzativi – Direzione Gestione e sviluppo risorse umane

#### IL PRESIDENTE

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 il successivo D.lgs. n. 232/2017 che aggiorna ed integra il precedente sopra citato e, in particolare, gli artt. 8 e 10 della L. n. 84/1994, così come modificati dai suddetti decreti legislativi;

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

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 il relativo aggiornamento di cui alla Delibera n. 8 del Comitato di Gestione del 24 aprile 2024;

VISTO il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 – annualità 2024 adottato con Delibera n. 7 nella seduta del Comitato di Gestione del 24 aprile 2024;

VISTI 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” e, da ultimo, il Decreto n. 1028 del 21 dicembre 2023;

VISTO il vigente assetto organizzativo dell’Autorità quale risulta dalle disposizioni contenute negli atti sopra citati, in quanto tra loro integrate e compatibili;

ATTESO che l’art. 8, comma 2 della citata legge n. 94/1994, attribuisce al Presidente dell’Autorità, oltre ai poteri espressamente ivi elencati, tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e ogni altra competenza che non sia attribuita agli altri organi dell’Ente – Comitato di gestione e Collegio dei revisori – nonché gli attribuisce la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano di cui all’articolo 9, comma 5, lettera b);

RITENUTO necessario dare all’Autorità un assetto organizzativo più conforme al livello di efficacia e di efficienza dell’azione amministrativa richiesto dalle stringenti tempistiche legate alla realizzazione dei progetti del PNRR e dei Piani Triennali dei Lavori vigenti, nonché all’elaborazione del Piano Regolatore Portuale, alla valorizzazione delle aree portuali in ambito ZLS e al lancio di ulteriori progetti finalizzati allo sviluppo del sistema portuale;

RITENUTO che a tale scopo riveste fondamentale importanza la valorizzazione delle risorse umane impiegate nell’Autorità, anche attraverso il diretto riporto all’Organo di vertice delle esigenze e delle problematiche legate al rapporto e all’organizzazione del lavoro all’interno dell’Autorità per il tramite del Direttore preposto alle aree di competenza (amministrazione del



personale e risorse umane), in un clima di reciproco rispetto e lealtà che favorisca la continuità e la speditezza del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse assegnati all'Ente;

CONSIDERATO necessario procedere, quindi, con immediatezza, ad avviare, in via temporanea e sperimentale, la razionalizzazione delle attività inerenti le aree Risorse Umane e Amministrazione del Personale, ivi compresa la comunicazione interna, mediante l'istituzione, anch'essa temporanea e sperimentale, di una direzione alle dipendenze di una figura dirigenziale operante in diretta collaborazione con il Presidente;

RITENUTO che il presente atto non comporta variazioni al piano triennale dei fabbisogni

ACQUISITO parere favorevole del CUG;

INFORMATE le OO.SS., il Segretario Generale e i Dirigenti;

## **DECRETA**

### **ARTICOLO 1 – Responsabile Direzione temporanea (ad interim)**

E' istituita la Direzione "Gestione e sviluppo risorse umane": la Direzione, avente natura temporanea e sperimentale, è istituita a far data dalla sottoscrizione del presente atto fino al 31 dicembre 2025.

Il Dirigente responsabile a interim della Direzione Gestione e sviluppo risorse umane è Antonio Revedin (già direttore della Direzione Pianificazione Strategica).

### **ARTICOLO 2 – Struttura organizzativa, finalità e compiti**

Gli atti della Direzione temporanea Gestione e sviluppo risorse umane sono elaborati e adottati dal Dirigente preposto in diretto coordinamento con il Presidente e dallo stesso siglati previa verifica della coerenza con la normativa vigente e con gli atti di indirizzo dell'Ente, avvalendosi a tal fine dell'apporto del Segretariato Generale.

La Direzione temporanea Gestione e sviluppo risorse umane di seguito articolata, svolge i seguenti compiti:

#### **Area Risorse Umane**

Cura l'analisi e l'aggiornamento delle competenze del personale al fine di assicurare la coerenza tra i compiti dell'Ente e la disponibilità quantitativa e qualitativa delle risorse umane;



Cura la definizione e l'iter di adozione dei provvedimenti organizzativi e la definizione dei profili del personale da assumere, in collaborazione con l'area Amministrazione del Personale;

Collabora con l'area Amministrazione del Personale alle selezioni del personale da assumere e ai processi di valutazione del personale interno anche ai fini dei programmi di accrescimento professionale;

Propone, nell'ambito delle direttive assegnate, il Piano di formazione annuale del personale finalizzato allo sviluppo delle competenze interne e ne segue l'attuazione;

Cura la definizione del sistema di valutazione e il processo di *performance management* monitorando le competenze del personale e la coerenza tra obiettivi aziendali e obiettivi individuali, valutando anche l'efficacia degli strumenti motivazionali adottati dall'Ente;

Partecipa alla contrattazione aziendale per parte datoriale e segue, in collaborazione con l'area Amministrazione del Personale, l'attuazione degli istituti indicati negli accordi;

Gestisce, nell'ambito delle direttive assegnate, il Piano di Comunicazione Interna e ne valuta l'efficacia.

#### **Area Amministrazione del personale**

Cura le procedure selettive e gli adempimenti relativi alle diverse tipologie contrattuali;

Elabora previsioni ed effettua analisi sugli impatti economici – finanziari della spesa per il personale;

Elabora le retribuzioni con l'adeguamento delle stesse alle norme contrattuali, previdenziali e fiscali;

Gestisce le pratiche fiscali e pensionistiche e cura gli adempimenti connessi;

Segue, sotto il profilo giuridico - amministrativo, i procedimenti disciplinari del personale dipendente;

Cura la predisposizione degli strumenti e dei documenti finalizzati all'amministrazione delle voci di spesa del personale, quali rilevazione presenze, indennità di trasferta, giustificativi assenze, ecc.;

Partecipa alla contrattazione aziendale per parte datoriale e segue, in collaborazione con l'area Risorse Umane, l'attuazione degli istituti indicati negli accordi.

### **ARTICOLO 3 – Struttura organizzativa e risorse assegnate**

Alla Direzione Gestione e sviluppo risorse umane sono assegnate le seguenti risorse:

#### **Area Risorse Umane**

- Irene Gennaro (Responsabile)



- Elisa Vianello

#### **Area Amministrazione del Personale**

- Federica De Rossi (Responsabile)
- Diego Compagno
- Francesca Giubileo
- Daniela Liberalato

#### **ARTICOLO 4 – Adempimenti**

Il Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa è tenuto a disporre gli eventuali adempimenti in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

Il presente provvedimento viene pubblicato nel sito – sezione “Amministrazione trasparente”.

#### **ARTICOLO 5 - Decorrenza**

Il presente provvedimento entra in vigore con effetto immediato.

IL PRESIDENTE