Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale	VERBALE DI RIUNIONE	Mod. VERI Revisione A

Luogo:	AdSP MTCS – molo Vespucci snc	Data:	17/01/2023

Ambito di applicazione:	☐ Proposta di Aggiudicazione di Gara ☐ Scelta del fornitore ☐ Coordinamento progettuale	☑ Altro: Relazioni Sindacali – Organizzazione del lavoro

Oggetto:	*"Illustrazione Atto di Organizzazione dell'Autorità, ~~Microstruttura~~ -macrostruttura – Progressioni verticali e piano delle assunzioni"*		
	Classificazione Informazioni:	☑ Pubblico ☐ Uso Interno	☐ Riservato ☐ Confidenziale

	Nome e Cognome	Ente/Azienda	Ruolo	Firma
Partecipanti:	Libera Mari	CGIL	RSA	
	Maria Pia Ditano	CGIL	RSA	
	Alessandro Borgioni	CGIL	SEGRETARIO	
	Matteo Paradisi	CGIL	SEGRETARIO	
	Paolo Visconti Sagarriga	CISL		
	Valentina Arcadi	CISL	RSA	
	Giuseppe Faluschi	CISL	RSA	
	Annita Fantozzi	CISL		
	Stefania Fabbri	CISL		
	Esposito Patrizia	UGL	RSA	
	Alexander De Marco	UGL	RSA	
	Fabiana Attig	UGL	SEGRETARIO	
	Di Biagio Emanuela	UIL	RSA	
	Alessio Cuomo	UIL	RSA	
	Cerocchi Roberto	UIL		
	Paolo Risso	AdSP mar tirreno centro settentrionale	SG	
	Angela Andriani	AdSP mar tirreno centro settentrionale	Responsabile Area Amministrativa	
	Furio D'Orazio	AdSP mar tirreno centro settentrionale	Responsabile Ufficio del Personale	

Argomenti trattati:	1. **Atto di Organizzazione dell'AdSP MTCS;** 2. **Varie ed Eventuali.**

Discussione:

La seduta viene registrata.
Inizia la riunione alle ore 14.45.

Il Segretario Generale (S.G.) comunica che procederà all'illustrazione del punto all'ordine del giorno (Atto Organizzativo AdSP MTCS) in due sessioni.

Nella prima sessione verranno illustrate la MACRO Struttura senza soffermarsi sul dettaglio dei singoli nomi, illustrando l'atto organizzativo e l'ipotesi previsionale sia delle progressioni verticali che delle assunzioni. Nella seconda sessione, che verrà convocata a breve, si entrerà nel merito del funzionamento organizzativo con l'illustrazione dell'associazione tra le diverse Unità Organizzative ed i dipendenti.

Cerocchi (UIL), in merito ai 2 bandi di selezioni pubblicati, chiede chiarimenti in merito al fatto che non si è proceduto ad una valutazione del personale in servizio, né è stata predisposta un'informativa sindacale.

Il S.G. illustra le preoccupazioni dell'Amministrazione in merito ai due bandi ed, in particolare, a quello di responsabile del CED, per il quale non nasconde la preoccupazione per il fatto che possa andare deserto o che non si riesca ad individuare una figura con il profilo giusto.

Il profilo richiesto al bando di selezione richiede la selezione di un candidato con un profilo professionale di natura spiccatamente sistemistica. Il rischio è rappresentato dalla possibilità di individuare un profilo di alto livello, che, tuttavia, non sia in grado di svolgere attività sistemistica.

Evidenzia, inoltre, che per i regolamenti legati alle progressioni e per le responsabilità legate alla figura (Amministratore di Sistema e Responsabile Cybersecurity) non è stato possibile individuare una figura interna con il livello professionale adeguato al ruolo e con le competenze necessarie. L'attuale dipendente incardinato nel CED è inquadrato al III L.P.

Arcadi (CISL) chiede se l'Amministrazione prima di procedere alla pubblicazione dell' Avviso di selezione in questione abbia proceduto ad

una ricognizione interna del personale allo scopo di individuare se tra i dipendenti esista un figura professionale idonea alla copertura del posto di responsabile dei sistemi informativi. Al riguardo si fa presente che all'interno dell'Ufficio Sistemi informatici e statistiche è presente una risorsa che potrebbe aspirare a ricoprire la posizione di responsabile dei sistemi informativi, stante la professionalità ultradecennale maturata nell'attività di gestione dei sistemi informativi dell'AdSP

Il S.G. Evidenzia, inoltre, che per i regolamenti legati alle progressioni e per le responsabilità legate alla figura (Amministratore di Sistema e Responsabile Cybersecurity) non è stato possibile individuare una figura interna con il livello professionale adeguato al ruolo e con le competenze necessarie. L'attuale dipendente incardinato nel CED è inquadrato al III L.P.

Di Biagio (UIL) chiede se il nuovo ufficio Acquisti svolegrà le funzioni dell'attuale Ufficio Gare. Evidenzia la problematica legata allo spostamento dell'Ufficio Acquisti sotto l'Area Amministrativa.

Mari pone la riflessione sulla ripartizioni future in base alle nuove strutture relativamente all'incentivo della progettazione.

Il segretario distribuisce ai partecipanti lo schema della Macrostruttura dell'Atto Organizzativo, redatta sulla base delle Linee Guida dell'Atto di Riorganizzazione e procede all'illustrazione della stessa.

Lo Schema della macrostruttura costituisce parte integrante del presente verbale.

Mari (Cgil) chiede come funziona ed è organizzato l'ufficio di supporto al Rup, anche rispetto al regolamento sugli incentivi dove è prevista una turnazione dei dipendenti che assolvono a questa mansione, adesso nel costituire questo ufficio tali figure sembrano diventare fisse.

Sg risponde di no, che si riserva di approfondire, ma che comunque l'ufficio di programmazione e supporto al Rup ha una declaratoria molto molto puntuale, che nella prima fase (la programmazione) è l'interfaccia principe con l'ufficio ascquisti perché programma ad inizio anno quello che andremo a realizzare, il supporto al Rup non è di tipo

amministrativo (classico supporto al Rup) ma raccoglie il tipo di informazioni ad adiuvadum neccessarie al Rup.

Ditano (Cgil) chiede se l'amministrazione ha pensato di creare un sistema unico di interscambio di documenti (cd macrofascicolo) relativo alle cd società di interesse generale che hanno un flusso documentale che si intreccia nelle attività di piu uffici e se è stato individuato un uffcio unico titolare di tali materie o se l'attività viene frammentata nei vari uffici, perché dalla macrostruttura non si evince.

Inoltre esprime perplessità per un'organizzazione in due macroaree già applicata 20 anni fa.

Sg risponde che c'è lo Staff sostenibilità per la mobilità, l'ambiente e le infrastrutture che reacchiude 2/3 delle attività, ma vista la grandezza e l'ampiezza di alcune delle attività delle società di interesse generale per essere contenuta solo in quelle dello staff, ma le varie attività di controllo vanno spalmate su tutti gli uffici dell'ente

Attig/Esposito (UGL) chiedono i criteri con cui sono stati individuati i Responsabili delle Unità Semplici e Complesse, sulla base di cosa sia stato individuato un Dirigente, piuttosto che un funzionario o una posizione organizzativa.

Di Biagio (UIL) chiede chiarimenti in merito all'Ufficio Acquisti e Avvocatura.

Il S.G. evidenzia come nelle Linee Guida erano stati indicati i criteri per l'individuazione dei Responsabili delle singole Unità semplici e complesse. Le UO semplici possono essere assegnati a Dirigenti o Quadri, mentre le Unità complesse possono essere assegnate esclusivamente ai Dirigenti. La scelta è stata fatta sulla base della valutazione della complessità. Nella sessione successiva verranno indicati i nomi dei dipendenti/Responsabili associate alle diverse strutture.

Fantozzi (CISL) chiede la differenza tra STAFF ed UFFICI. Ipotizza che il Responsabile di Ufficio abbia del personale assegnato, rispetto allo Staff, che può anche prevedere una sola persona. Chiede chiarimenti in merito alla struttura che si configurerà per le filiali.

Il S.G. evidenzia che la differenza fondamentale è rappresentata dall'assegnazione di budget rammentando che la distinzione esatta è contenuta nel documento di "Linee Guida AOA". I Responsabili d'Ufficio hanno assegnazione di risorse umane, strumentali e budget, mentre l'unità di staff è carente di almeno una delle tre caratteristiche.

In merito alla gestione delle filiali anticipa che all'interno dei singoli uffici saranno presenti funzioni organizzative relative alle filiali, quindi si verificherà che vi saranno titolarità di funzioni relative alle filiali all'interno dei singoli Uffici relativi alle diverse ambiti lavorativi di questa AdSP. L'aspetto più importante è rappresentato dal fatto che vi sarà un coordinamento tra i porti.

Ad esempio l'Ufficio Demanio è unico all'interno di questa AdSP ed affronta le problematiche lavorativo in modo omogeneo, avvalendosi di risorse allocate sulle tre sedi di questa AdSP.

Ditano (CGIL) chiede se si è tenuto conto delle difficoltà organizzative per quanto riguarda la gestione del flusso documentale con la riduzione delle Aree e con l'accentramento in solo due macroaree. Si torna ad una organizzazione applicata più di 20 anni fa e suggerisce una riflessione in merito.

Fantozzi (CISL) evidenzia che la presenza dei Responsabili deve essere costante nella filiale di Gaeta. Non si può pensare di essere presenti ogni 15 giorni, per gestire poche pratiche, ed essere assenti costantemente.

Il S.G. evidenzia che tali aspetti saranno approfonditi nella seconda sessione di questa informativa sindacale.

Sagarriga (CISL) evidenzia che all'interno di questa AdSP sono presenti eccellenze, che potrebbero risultare sacrificati da questo tipo di riorganizzazione. Chiede se sono previsti percorsi formativi a supporto di chi si troverà in contesti più ampi rispetto al passato. Questa nuova struttura organizzativa potrebbe generare criticità sulla gestione del personale a causa di differenza di ruolo tra dipendenti inquadrati allo stesso livello.

Relativamente all'Audit evidenzia che dovrà essere previsto anche in

fase di emissione delle procedure. Ritiene che anche l'Area Amministrativa debba essere ritenuta core.

Il S.G. evidenzia che in fase di analisi dei funzionigrammi dei singoli Uffici si avrà modo di tornare sui dettagli organizzativi. In merito all'audit sottolinea che i controlli saranno preventivi, contestuali e successivi per tutti gli atti in firma al Presidente ed al Comitato di Gestione. Per quanto riguarda gli atti di Ufficio sarà effettuato soltanto un controllo successivo.

Mari (CGIL) chiede chiarimenti sulle funzioni dell'Ufficio controlli interni.

Il S.G. evidenzia che si tratta di una mappatura a campione in percentuale del 5% circa gli atti autorizzativi limitatamente ad un controllo successivo.

I Quadri responsabili dell'Ufficio saranno legati alla declaratoria dell'Ufficio e potranno delegare la titolarità di procedimenti. Il S.G. sottolinea che, comunque, in presenza di due funzionari idonei a svolgere la stessa attività, un elemento di discrezionalità è inevitabile.

In merito alla Formazioni sono state avviate azioni formative per gli Uffici, che hanno subito le maggiori trasformazioni, in particolare per il Demanio, Lavoro Portuale e Security. Con l'avvio della nuova riorganizzazione si attende che i dirigenti si preoccupino di fornire un'adeguata formazione dei propri dipendenti, al fine di garantire una crescita professionale, piuttosto che limitarsi a chiedere l'assegnazione di nuove risorse.

Il S.G. distribuisce un prospetto contenente un'ipotesi di Assunzioni/Progressioni relative al triennio 2023-2025, integrate con i maggiori costi associati.

Il prospetto è parte integrante del presente verbale.

Vengono proposte una serie di assunzioni e progressioni verticali sufficientemente consistenti (7 assunzioni, 25 progressioni). Un numero significativo delle progressioni sono riservate ai passaggi dei dipendenti da III a II L.P. (13) e da II a I L.P. (10). Si tratta di un piano di assunzioni/progressioni molto aggressivo. Chiaramente, viste le difficoltà di bilancio dell'Ente, sarà inevitabile dover fornire le

necessarie giustificazioni.

Il tentativo di questa riorganizzazione, tra l'altro, è quello di far crescere i livelli più bassi, che, in questi anni, hanno, comunque, avuto responsabilità importanti, rispetto ad una configurazione, che, ad oggi, vedeva una consistente categoria dirigenziale ed una % bassa di punti istruttori per la realizzazione delle fasi iniziali del procedimento amministrativo. La dichiarazione di esubero di un consistente numero di dirigenti ha come conseguenza diretta la necessità di far crescere il livello qualitativo e quantitativo dei soggetti, che potranno assumere responsabilità nelle qualifiche intermedie.

Borgioni (Cgil) chiede le assunzioni che livello sono.

Il S.G. informa che le 7 assunzioni sono a tempo determinato sono 4 Q e 3 I L.P.

In merito alle quiescenze evidenzia che sono soltanto "presunte", in quanto alcuni dipendenti hanno raggiunto i requisiti previdenziali necessari al pensionamento e possono andare in pensione, ma non hanno ancora raggiunto un'età tale, per cui l'amministrazione possa procedere unilateralmente.

Di Biagio (UIL) evidenzia che il fabbisogno parte dal Dirigente. Evidenzia che lo schema fornito non risponde al PTF e se l'Amministrazione ha intenzione di allegare il presente schema al PIAO. Manca tutta la relazione che contiene le motivazioni.

Arcadi (CISL) sottolinea che l'Amministrazione deve indicare anche quali professionalità vuole valorizzare, al fine di non perdere professionalità significative, difficilmente recuperabili.

Esposito (UGL) evidenzia che si aspettava una documentazione con indicazioni di maggior dettaglio, lo schema è molto sintetico. Il Ministero ha imposto regole poco compatibili con la realtà del nostro ente. Le ultime assunzioni sono state fatte ai livelli più bassi su indicazioni del Ministero e si sa che sono tutte figure con un elevato livello di istruzione. Sono presenti agli atti anche molte richieste di riconoscimento di qualifiche superiori. L'analisi da compiere è molto importante. Ritiene necessario investire sulle risorse interne, prima di

assumere personale dall'esterno. Ritiene importante il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

Il S.G. evidenzia che ha proposto 25 progressioni verticali sulla base dell'attività realizzata in sede di rilevazione dei carichi di lavoro e mappatura delle competenza ed inoltre fa presente che agli atti vi sono numerose istanze da parte dei dipendenti che richiedono l'inquadramento a mansioni superiori.

Esposito (UGL) ribadisce che c'è un regolamento da rispettare.

Di Biagio evidenzia che il Piano delle progressioni ed assunzioni può essere realizzato se ci sono unità disponibili in dotazione organica.

S.G. conferma che dovrà, comunque, essere realizzata una procedura pubblica e trasparente sia per il piano assunzionale sia per le progressioni verticali. Infatti, il regolamento delle progressioni prevede che non ci possano essere progressioni senza pubblicazione di bando.

Borgioni (Cgil) : Ferma restando la capacità di scelta dell'azienda su chi mettere in un determinato ruolo, sulle progressioni di carriera bisogna considerare 1) il ruolo che il dipendente ha (se è superiore ha già diritto) 2) sel'ente investe sulla figura e la funzione che ricopre un dipendente questi farà una formazione legata ad una progressione, ovviamente la crescita dovrebbe avvenire attraverso selezioni. Non esistono progressione automatiche.

Sulla Macrostruttra le due Aree nuove non sono equivalenti a nessuna della Aree attuali; oggi nelle aree ci sono determinate funzioni e ruoli, come si ricondiucono questi nelle nuove aree? Come avviene la trasformazione? Questa Macrostruttura fa presupporre un esubero dirigenziale. In questa trasformazione chi sta ad ex in un'area con una certa funzione, domani nell'ufficio a che titolo ci sta, con quale ruolo (il rigferimento non è solo al ruolo dirigenziale ma a tutta la forza lavoro).

In sintesi cosa si vuole raggiungere con la riorganizzazione partendo dalla situazione attuale e come si articola il passaggio dall'attuale a quella prevista?

SG: dice che il tutto è già stato spiegato nell'atto di indirizzo, nelle linee guida che normano e definiscono la costruzione dell'Ente, tra cui la

definizione dell'area intesa come struttura complessa e che accorpa più funzioni. Pertanto i dipendenti andranno ad operare a seconda di quelle che sono le funzioni attribuite all'ufficio incardinato nell'Area in una modalità non più frammentata come è oggi vista la presenza di più Aree, ma in modalità operativa nuova e più armonica tra i vari uffici della stessa Area che aggrega a se più funzioni.

Il S.G., dopo articolato dibattito, propone all'assemblea l'espressione dell'indicazione/parere rispetto a due proposte:.

1. La pianificazione dell'organizzazione del personale basato su progressioni di carriera e assunzioni è basato sui risultati della rilevazione dei carichi d lavoro e mappatura delle competenze operata nel 2021
2. Il fabbisogno del personale dovrà essere rilevato per il triennio 2023-2025 sulla base delle evidenze del funzionamento del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e sulle risultanze delle attività di una nuova raccolta di dati sui carichi di lavoro e competenze operata per effetto della nuova organizzazione.

Esposito (UGL) evidenzia che non possa essere solo il S.G. a decidere le progressioni verticali.

Il S.G. invita le organizzazioni sindacali a riflettere su come si vuole procedere in merito alle progressioni verticali e piano assunzionale. In particolare evidenzia che è stata fatta la mappatura delle competenze, l'analisi dei carichi di lavoro, una nuova organizzazione basata sulle linee guida e ritiene che ci siano 25 progressioni verticali che si debbano realizzare e vadano realizzate sulla base del criterio delle mansioni che debbono essere necessariamente adeguate e sulla base della disparità tra capacità professionale prodotta e livello professionale di inquadramento. Sulla base di questo, fermo restando che vadano fatti i concorsi come previsto dai regolamenti, ci sono poche motivazioni a sostegno di come si propone di procedere, principalmente per il motivo che l'Ente si trova in un momento particolare, ovvero in fase di adozione di una nuova organizzazione.

	Le progressioni di carriera devono essere effettuate, in quanto non adeguati. Le OOSS propongono di contrattare con il Ministero vigilante una modifica della dotazione organica. Le quattro Organizzazioni sindacali esprimono parere favorevole per la seconda opzione posta a votazione dal S.G, tenuto conto che lo schema presentato presentato per le progressioni e assunzioni non è da considerarsi Piano Triennale Fabbisogni. La riunione termina alle 18.20

Decisioni assunte:	Il S.G. predisporrà e sottoporrà alle OOSS il PTF 2023/2025 nelle prossime riunioni. Il S.G., preso atto del parere espresso all'unanimità dalle OO.SS. limitatamente al Punto: *" Il fabbisogno del Personale dovrà essere rilevato per il triennio 2023/2025 sulla base delle evidenze del funzionamento…"*, dichiara di accogliere il parere e per l'effetto ed evidenzia che la dotazione organica approvata dal MIT nel 2018 non muta per il PTF 2023-2025 da predisporre, al netto delle modificazioni che interverranno per effetto della riorganizzazione nel Ruolo Dirigenti ad esito incentivo all'esodo. La doazione organica prospettica per il Piano Triennale dei Fabbisogni 2024-2026 sarà realizzata soltanto dopo una nuova rilevazione dell'analisi organizzativa anche sulla base dei fabbisogni dichiarati dai Responsabili di Unità operativa e dopo negoziazione preventiva con il Ministero per raccogliere la disponibilità dell'ente vigilante ad assecondare i mutamenti organizzativi che saranno proposti.

Allegati:	Macrostruttura – Piano delle assunzioni e Progressioni Verticali

Il presente verbale sottoscritto dalla delegazione datoriale è inviato alla delegazione sindacale per recepire integralmente le eventuali "Osservazioni a verbale" che sono assunte parte integrante del presente documento e di seguito riportate