



## Area di STAFF

**Responsabile:** [Avv. Natale DITEL – Segretario generale](#)

Email: [ditel@adspmaredisardegna.it](mailto:ditel@adspmaredisardegna.it) – telefono 070.679531

L'Area di Staff si articola nei seguenti Uffici:

1. Ufficio Legale e Contenzioso;
2. Ufficio Gare e Contratti;
3. Ufficio Marketing
4. ICT Aziendale e Sviluppo Informatico
5. Progetti Speciali
6. Ufficio Segreteria di Presidenza
7. Ufficio Relazioni Media e Comunicazione
8. Ufficio Segreteria e Supporto Comitato di Gestione, Organismo di Partenariato
9. Ufficio Protocollo
10. Servizio mobilità

Gli Uffici sopra indicati sono preposti alle seguenti attività:

## UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO

---

### Attività:

- assistenza giuridica al Presidente, al Segretario generale e a tutte le Direzioni dell'AdSP sotto il coordinamento del Segretario generale;
- collaborazione con le altre Direzioni per la redazione dei Regolamenti dell'Ente;
- cura del contenzioso e supporto delle altre Direzioni nella materia
- cura dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato
- redazione, su richiesta del Presidente, del Segretario generale, e delle Direzioni, pareri legali, relazioni, schemi di provvedimenti e atti amministrativi;
- svolgimento dei compiti di consulenza e supporto, tenuta e gestione di appositi documenti e strumenti in materia di privacy e anticorruzione, in ausilio al RTPC;

## UFFICIO GARE E CONTRATTI

---

### Attività:

- predisposizione, sulla base dei Capitolati forniti dalle diverse Direzioni dell'AdSP, di bandi, lettere di invito, disciplinari ed atti di gara in genere per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- assistenza, collaborazione e supporto ai RUP delle diverse Direzioni;
- supporto tecnico-giuridico alle Commissioni di gara e relative attività di segreteria;
- supporto ai RUP per le comunicazioni ai concorrenti;
- inserimento e gestione della gara nella piattaforma telematica pertinente;
- supporto ai RUP per le attività inerenti la trasparenza;
- adempimenti relativi alla stipula del contratto e/o convenzioni.

## UFFICIO MARKETING

---

### Attività:

- supporto tecnico/operativo per la partecipazione del Presidente a incontri istituzionali, convegni, work shop ed in generale a tutte le attività promozionali dell'ente, raccordandosi con la Segreteria generale;

- cura della partecipazione alle fiere di carattere nazionale e internazionale, organizzazione di convegni e progetti promozionali con l'Università e il mondo scolastico e della formazione;
- elaborazione del piano del Marketing aziendale in stretta collaborazione con la Direzione Pianificazione e sviluppo, con il supporto dello Staff;
- cura della gestione dell'archivio documentale e fotografico dell'AdSP, finalizzato alle pubblicazioni dell'Ente;
- cura dei rapporti con gli armatori del settore crociere e del settore commerciale, partecipando alle associazioni nazionali ed internazionali dei suddetti settori.

## **ICT AZIENDALE E SVILUPPO INFORMATICO**

---

### Attività:

- redazione e attuazione del Piano dell'informatizzazione;
- PCS (Port Community System);
- sviluppo degli interventi sui sistemi informativi e telematici e alla loro sicurezza, anche al fine di prevenire cyber attacchi e malware;
- semplificazione delle procedure burocratiche dell'Ente, alla luce delle nuove competenze sulla semplificazione (per es. nella gestione delle ZES, zone economiche speciali, laddove lo sportello SUAPE-ZES non potrà che essere uno sportello telematico a disposizione delle imprese e degli operatori economici);
- collaborazione con "l'Ufficio Relazioni Media e Comunicazione" nella gestione ed elaborazione del sito web dell'AdSP;
- collaborazione con le altre Direzioni in materia di trasparenza mediante la pubblicazione di atti.

## **PROGETTI SPECIALI**

---

L'Unità per i progetti speciali si configura come un dipartimento di ricerca e sviluppo al servizio dell'AdSP, per i progetti di carattere strategico regionale.

Ha carattere multidisciplinare e interdisciplinare sotto lo stretto indirizzo del Presidente e del Segretario generale, di supporto e servizio a tutte le Direzioni, si presenta come strumento

agile, con filosofia di task-force, di volta in volta composto da elementi che provengono dalle aree dell'Ente a seconda dei progetti da attuare (es. GNL, Grandi opere).

## **UFFICIO SEGRETERIA DI PRESIDENZA**

---

Attività:

- supporto ai vertici nell'azione di programmazione, coordinamento, controllo, esecuzione e monitoraggio delle attività nell'ambito delle proprie linee programmatiche e secondo le disposizioni normative e le esigenze di sviluppo dei traffici portuali;
- supporto agli organi dell'Ente, all'organizzazione e coordinamento di eventi di carattere istituzionale, derivanti dalle attività/impegni di diretta pertinenza del Presidente e del Segretario Generale;
- funzioni di raccordo, coordinamento e monitoraggio delle varie attività dell'Ente.

## **UFFICIO RELAZIONI MEDIA E COMUNICAZIONE**

---

Attività:

- redazione di comunicati stampa;
- gestione dei rapporti con i giornalisti e le redazioni dei quotidiani, dei periodici, delle radio, delle televisioni e con uffici stampa della PA;
- distribuzione ai giornalisti di media locali e nazionali, attraverso contatti mirati, di materiale informativo inerente le attività dell'AdSP;
- collaborazione con altri uffici stampa in occasione di eventi congiunti;
- redazione del sito web dell'AdSP, contribuendo:
  - alla collaborazione nella stesura, modifica e inserimenti di news ed eventi;
  - alla creazione di news ed eventi specifici;
  - alla gestione della home page;
  - all'elaborazione di comunicati e informazioni destinati alla intranet aziendale.

### Attività:

- protocollazione posta in entrata;
- protocollazione e gestione della corrispondenza in uscita dagli uffici dell'AdSP;
- classificazione dei documenti sulla base di un titolario di classificazione, volta ad assicurare una stratificazione ordinata dell'archivio;
- formazione dei fascicoli propedeutica ad una corretta ed efficiente gestione archivistica
- ricezione ed all'apertura della posta
- segnatura, classificazione ed assegnazione del documento al Segretario generale
- smistamento, secondo le indicazioni del Segretario generale, di tutta la posta in entrata.

## SERVIZIO MOBILITÀ

---

Il Servizio, tenuto conto dell'estensione territoriale dell'AdSP, che comprende i porti di Cagliari, Foxi-Sarroch, Olbia, Porto Torres, Golfo Aranci, Oristano, Portoscuso-Portovesme e Santa Teresa di Gallura (banchina commerciale), assicura la mobilità all'interno della circoscrizione dell'Ente mediante l'utilizzo delle autovetture a disposizione.

Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

- [Regio Decreto 30 marzo 1942, n. 327](#) - Codice della navigazione.
- [D.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328](#) - Approvazione regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione.
- [Legge 28 gennaio 1984, n. 84](#) - Riordino delle legislazione in materia portuale.
- [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#) - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- [Decreto Legge 5 ottobre 1993, n. 400](#) - Disposizioni per la determinazione dei canoni relativi a concessioni demaniali marittime.
- [Legge 4 dicembre 1993, n. 494](#) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 5 ottobre 1993, n. 400, recante le disposizioni per la determinazione dei canoni relativi a concessioni demaniali marittime.
- [Decreto Ministero dei Trasporti e della Navigazione 31 marzo 1995, n. 585](#) - Regolamento recante la disciplina per il rilascio, la sospensione e la revoca delle autorizzazioni per l'esercizio di attività portuali.
- [Decreto Ministero dei Trasporti e della Navigazione 15 novembre 1995, n. 595](#) - Regolamento recante le norme per la determinazione dei canoni per le concessioni demaniali marittime.
- [Legge 23 dicembre 1996, n. 647](#) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 ottobre 1996, n. 535, recante disposizioni urgenti per i settori portuale, marittimo, cantieristico ed armatoriale, nonché interventi per assicurare taluni collegamenti aerei
- [D.P.R. 2 dicembre 1997, n. 509](#) - Regolamento recante la disciplina del procedimento di concessione di beni del demanio marittimo per la realizzazione di strutture dedicate alla nautica da diporto, a norma dell'[art. 20, co. 8 della Legge 15 marzo 1997, n.59](#).
- [D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#) - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- [Decreto 6 febbraio 2001, n.132](#) - Regolamento concernente la determinazione dei criteri vincolanti per la regolamentazione da parte delle autorità portuali e marittime dei servizi portuali, ai sensi dell'art. 16 della legge n.84/94.
- [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#) - Codice in materia di protezione dei dati personali.
- [Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#) - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136
- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#) - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50](#) - Codice dei contratti pubblici.
- [Decreto legislativo 2 aprile 2006, nr. 152](#) - Norme in materia Ambientale.
- [Archivio Normative Ambientali](#) dal sito Ministero dell'Ambiente.
- [Regolamenti](#) Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna.
- [Ordinanze](#) Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna