



## DETERMINA N. 54

**Oggetto: autorizzazione alla partecipazione al corso di formazione "I siti web delle Amministrazioni e Società pubbliche: organizzazione delle sezioni, contenuti e modalità di pubblicazione" per il dipendente dott. Antonio Marino, matr. 724.**

### IL DIRIGENTE

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";  
**VISTA** la Legge 28 gennaio 1994 n. 84 recante disposizioni per il riordino della legislazione in materia portuale;  
**VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";  
**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";  
**VISTO** il Decreto Legislativo 4 agosto 2016 n. 169 recante disposizioni per la riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla Legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'art. 8, co. 1, lettera f), della Legge 7 agosto 2015, n. 124;  
**VISTO** il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, approvato dall'Ente con Delibera Presidenziale n. 150 del 29.04.2022;  
**VISTA** la delibera n. 247 del 15 luglio 2021 di assunzione dell'avv. Maria Affinita nella qualità di dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, Personale, Organizzazione e Welfare;  
**VISTA** la delibera presidenziale n. 69 del 23 febbraio 2022, con la quale è stato approvato il nuovo MacroAssetto organizzativo dell'Autorità;  
**VISTA** la successiva delibera presidenziale n. 170 del 17.5.2022, con la quale lo scrivente ufficio è stato individuato quale struttura di supporto al RPCT;  
**VISTO** il corso di formazione a catalogo "I siti web delle Amministrazioni e Società pubbliche: organizzazione delle sezioni, contenuti e modalità di pubblicazione", organizzato dalla *Maggioli Spa*;  
**SENTITO** il Dirigente dell'Ufficio "Staff di Presidenza";  
**CONSIDERATO** che il corso di formazione sarà svolto in modalità e-learning e che la quota di partecipazione per n.1 partecipante è di € 200,00 esente IVA trattandosi di attività di formazione, importo scontato riservato all'Amministrazione attesa la partecipazione di altro dipendente;  
**RITENUTO** necessario autorizzare la partecipazione al citato corso di formazione del dipendente dott. Antonio Marino, matr. 724, assegnato all'Ufficio "Staff di Presidenza", in quanto individuato a supporto negli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;  
**VISTO** l'art. 36 – co.2 lett.a) – del Dlgs n. 50/2016 s.m.i.;  
**VISTE** le Linee Guida ANAC n. 4, con le quali è stato chiarito che la mera partecipazione di un dipendente ad un c.d. "Corso c.d. a catalogo" – come nel caso di specie - non integra la fattispecie di appalto di servizi di formazione e, pertanto, non è necessario richiedere il CIG;  
**VISTA** la disponibilità di spesa sul pertinente capitolo di bilancio;  
**CONSIDERATA** la regolarità tecnica ed amministrativa della presente determina ex artt. 4, 5 e 6 della Legge 241/90.

### DETERMINA

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono per integralmente richiamate e trascritte

1. di autorizzare la partecipazione al corso di cui in premessa del dipendente dott. Antonio Marino, matr. 724, assegnato all'Ufficio "Staff di Presidenza", da svolgere in modalità e-learning;
2. di stabilire che la spesa complessiva per n. 1 partecipante è pari a € 200,00 esente IVA trattandosi di attività formativa, farà carico sul competente Capitolo di Bilancio per il corrente esercizio finanziario;
3. di notificare il presente atto, per quanto di rispettiva competenza:
  - al dipendente dott. Antonio Marino;
  - all'Ufficio "Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare";
  - al R.P.C.T. e all'Ufficio "A.A.G.G., Risorse Umane e Segreteria" anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale, sezione Amministrazione trasparente;
4. di trasmettere il presente atto al Segretario Generale per opportuna conoscenza.

Napoli, 11.07.2022

**dott.ssa Maria AFFINITA**