



## Determina AAGG n. 92/2022

**Oggetto: Procedura di acquisto per la fornitura di n. 14 kit di firma digitale. Autorizzazione a contrarre e nomina Responsabile del procedimento.**

### Il Dirigente Ufficio AA.GG, Risorse Umane e Segreteria

**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 con delibera presidenziale n. 150 del 29.04.2022;

**VISTA** la delibera n. 7 del 23 aprile 2021, con la quale il Comitato di Gestione dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale ha nominato il Segretario Generale;

**VISTA** la delibera n. 77 del 25 febbraio 2022 con la quale il Presidente dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale ha nominato il Dirigente dell'Ufficio "AA.GG., Risorse Umane e Segreteria";

**VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii. recante il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

**VISTA** la nota prot. int. n. 25626 del 14.10.2022 con la quale la Dirigente dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi Generali ha richiesto l'acquisto di n. 14 kit di firma digitale al fine di consentire ai funzionari ivi incaricati la sottoscrizione digitale degli atti di competenza;

**DATO ATTO CHE** occorre procedere all'acquisto di quanto richiesto;

#### **RITENUTO**

- di individuare ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 quale RUP della procedura di che trattasi la sig.ra Alfonsina Verdicchio, dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale assegnata all'Ufficio "AA.GG., Risorse Umane e Segreteria", categoria I livello, matricola 703, in possesso delle necessarie competenze, che dovrà attendere ai compiti previsti dall'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e dalle linee guida ANAC n. 3/2016;
- che alla individuata RUP è assegnato il termine di 20 gg per la trasmissione di proposta di attivazione;

**PRECISATO** che l'individuata Responsabile del Procedimento dovrà rendere apposita autocertificazione ai sensi di legge di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative all'incarico di che trattasi;

**DATO ATTO** che non sussistono situazioni di conflitto di interessi anche potenziali in capo ai soggetti di cui all'articolo 6 bis L. 241/1990;

**PRESO ATTO** dell'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa resa sulla presente proposta di determinazione e sui correlati atti e documenti dal Dirigente Ufficio "AA.GG., Risorse Umane e Segreteria" a mezzo di sottoscrizione della stessa;

## DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa che di seguito si intendono integralmente richiamati e trascritti:

1. di dare avvio alla procedura di acquisto per la fornitura di n. 14 kit di firma digitale, da destinarsi ai funzionari indicati nella nota prot. int. n. 25626 del 14.10.2022 della Dirigente dell'Ufficio Tecnico e dell'Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi Generali, al fine di consentire la sottoscrizione digitale degli atti di competenza;
2. di individuare quale Responsabile del Procedimento, per l'espletamento dei compiti di legge, la sig.ra Alfonsina Verdicchio, dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale assegnata all'Ufficio "AA.GG., Risorse Umane e Segreteria", categoria I livello,

1



- matricola 703, in possesso delle necessarie competenze;
3. di disporre il termine di 20 gg dalla notifica della presente al fine della presentazione di proposta di attivazione;
  4. di stabilire che spettano alla stessa i compiti e le funzioni di cui all'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e delle Linee Guida ANAC, aggiornate al D.lgs. n. 56/2017 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 260 del 07.11.2017;
  5. di notificare la presente determinazione:
    - alla sig.ra Alfonsina Verdicchio;
    - al Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi, ing. Salvatore Catello;
    - al Dirigente dell'Ufficio "AA.GG., Risorse Umane e Segreteria";
  6. di trasmettere la presente determinazione:
    - al Segretario Generale per opportuna conoscenza;
    - al R.P.C.T. e all'Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale, sezione Amministrazione Trasparente.

Napoli, 11/11/2022

**Il Dirigente Ufficio AA.GG, Risorse Umane e Segreteria**  
f.to MARIA AFFINITA