



DETERMINA N. 48

Oggetto: Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "Gare Contratti ed Economato" e correlata attribuzione fascia economica al dipendente dr.ssa Roberta Lattaro, matr. – omissis -.

IL SEGRETARIO GENERALE

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;

VISTA la delibera n.7 del 23 aprile 2021, con la quale il Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale nomina il Segretario Generale;

RICHIAMATO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, approvato con delibera presidenziale n. 150 del 29.04.2022;

DATO ATTO che con delibera del Comitato di Gestione n. 02 del 18.02.2022 e successiva deliberazione Presidenziale n. 69 del 23.02.2022 è stata approvata, la riorganizzazione interna degli uffici, a mezzo aggiornamento del Macroassetto dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale nel quale è riportata nel dettaglio la nuova organizzazione della struttura tecnico-amministrativa, come di seguito riassunta e ridefinite le funzioni e competenze:

1. Ufficio di Staff Presidenza;
2. Ufficio Avvocatura;
3. Ufficio di Staff Pianificazione e Programmazione;
4. Ufficio AA.GG., Risorse Umane, e Segreteria;
5. Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare;
6. Ufficio Tecnico;
7. Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi Generali;
8. Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale;
9. Ufficio Security, Safety e Ordinanze;
10. Ufficio Porti di Salerno e Castellammare di Stabia;

VISTA la delibera Presidenziale n. 75 del 25.02.2022 con la quale è stato conferito, nell'ambito del nuovo macroassetto, l'incarico di Dirigente dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare al dr. Dario Leardi;

DATO, ALTRESI', ATTO che con delibera del Comitato di Gestione n. 27 del 26.05.2022 e successiva deliberazione Presidenziale n. 188 del 30.05.2022 è stata approvata la Contrattazione di II livello del personale dipendente dell'Autorità per il triennio 2021-2023 unitamente al Regolamento per il riconoscimento dei cosiddetti "ad personam" al personale di categoria quadro dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale che detta, tra l'altro, i criteri generali per il conferimento di incarichi di responsabilità, gli elementi di valutazione degli incarichi e le correlate fasce economiche annuali nonché la procedura per il conferimento degli incarichi stessi;

RILEVATO che nell'ambito dell'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare si ritiene di istituire, tenuto conto dell'omogeneità dei compiti e delle responsabilità, l'Unità Operativa "Gare, Contratti ed Economato", cui individuare un Responsabile preposto;

VISTI i curriculum formativi e professionali del personale in servizio all'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare, avente i requisiti generali richiamati all'articolo 4, comma 2, del citato Regolamento, per l'assegnazione dell'incarico di che trattasi;

RITENUTO:

- che l'incarico di "Responsabile dell'Unità Operativa **Gare Contratti ed Economato**" vada affidato alla dr.ssa Roberta Lattaro, dipendente categoria Q A matr. – omissis -, in possesso dei requisiti di competenza, esperienza e professionalità necessari per assolvere l'incarico di che trattasi;
- che tale incarico di specifica responsabilità è stato graduato sulla base di quanto previsto all'art.5, comma 2, del citato Regolamento con un punteggio complessivo pari a 42 distribuito come segue:

Elemento di valutazione	Responsabilità	punteggio
1. strategicità	Elevata	11
2. competenze tecniche	Elevata	15
3. responsabilità connesse all'incarico	Elevata	10
4. complessità delle attività	Elevata	6
TOTALE		42



DETERMINA N. 48

- che a tale incarico corrisponda per l'effetto una indennità *ad personam* valutata del valore economico di euro **18.800,00** annui lordi, oltre oneri riflessi, da corrispondere mensilmente nella misura dell'85% su 14 mensilità, e del restante 15% a saldo, da erogarsi nel mese di gennaio dell'anno successivo all'esito di trasmissione all'Ufficio Risorse Umane di specifica relazione dei dirigenti attestanti il raggiungimento degli obiettivi annuali di cui agli incarichi conferiti, in conformità a quanto stabilito dall'art. 6, comma 6 del citato Regolamento;
- che l'individuato Responsabile dovrà attendere e/o sovrintendere, nello svolgimento dell'incarico, ai seguenti compiti in via esemplificativa e comunque oltre ogni altro compito di cui alla declaratoria di inquadramento:

FASE PRE INDIZIONE	FASE DI STUDIO ED ANALISI PROGETTO DI GARA ACQUISTO BENI/SERVIZI/LAVORI
	FASE DI ELABORAZIONE E REVISIONE ATTI DI GARA (ES. DISCIPLINARE DI GARA, ALLEGATI, ESTRATTO DI BANDO ETC).
FASE INDIZIONE	DELIBERA/DETERMINA INDIZIONE PROCEDURE
	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA
	ANALISI OSSERVAZIONI AGLI ATTI DI GARA PREDISPOSTE DA POTENZIALI OPERATORI ECONOMICI ED ELABORAZIONE CHIARIMENTI IN RISPOSTA.
VERIFICA OFFERTE	FASE DI VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA TELEMATICA: SUPPORTO AL RUP NELLA REDAZIONE DEL VERBALE DI SEGGIO ED EVENTUALE SOCCORSO ISTRUTTORIO.
	SUPPORTO ALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE O AL RUP IN FASE DI VERIFICA OFFERTE
FASE DI AGGIUDICAZIONE	SUPPORTO AL RUP PER L'AGGIUDICAZIONE
	PUBBLICITÀ ESITI GARA
	STIPULA CONTRATTO DI APPALTO, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE CARTACEA
	VERIFICHE EX ART. 80 D.LGS. N. 50/2016 NET4MARKET E ANTIMAFIA - WHITE LIST
ALTRE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI	ARCHIVIAZIONE FASCICOLI DOCUMENTI DI GARA.
	SUPPORTO AL RUP IN CASO DI EVENTUALE SUBPROCEDIMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI DI GARA IN QUALUNQUE FASE.
	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ACQUISTO BENI E SERVIZI
	ARCHIVIO E SCADENZIARIO CONTRATTI
	AGGIORNAMENTI DATI STAZIONE APPALTANTE ANAC/PORTALE GARE
	TENUTA ALBO FORNITORI
	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE E SERVIZI DI BROKERAGGIO
PROC EDUR E MEPA /CON SIP	PROCEDURE MEPA
	ADESIONI ACCORDI QUADRO O CONVENZIONI CONSIP
ECON OMAT O	GESTIONE CASSA ECONOMALE
	ATTIVITA' ORDINARIA ECONOMATO (MOVIMENTAZIONE MAGAZZINO)
attività generali dell'ufficio risorse finanziarie strumentali e gare	
COMPITI TRASVERSALI ALLE DUE U.O.	SUPERVISIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE DUE U.O.
	AMMINISTRAZIONE ATTIVA DEL PERSONALE UFFICIO RISORSE FINANZIARIE STRUMENTALI E GARE
	BILANCIO DI SOSTENIBILITA'
	RELAZIONE ANNUALE SG
	RELAZIONE ANNUALE CORTE DEI CONTI

PRECISATO:

- che i compiti assegnati vanno svolti previo indirizzo e con il coordinamento del Dirigente dell'ufficio;
- che, nell'ambito delle funzioni e dei carichi assegnati con il presente atto, l'individuato responsabile dovrà collaborare con l'Amministrazione e/o riferire in qualsiasi momento per motivate e/o urgenti necessità inerenti alle funzioni svolte, in conformità a quanto previsto dall'art.4.2.3 del vigente CCNL Lavoratori porti;
- che l'incarico di che trattasi decorre dal 1 giugno u.s. e ha durata di due anni;
- che l'incarico può essere revocato, prima della scadenza, con atto scritto motivato del Segretario Generale, anche su proposta del Dirigente proponente l'incarico stesso secondo quanto previsto dall'art. 7 del citato Regolamento;
- che resta fermo lo svolgimento di ulteriori compiti, funzioni, attività di volta in volta assegnati dal Dirigente dell'ufficio;
- che la spesa di cui al presente atto trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio;



DETERMINA N. 48

DATO ATTO che non sussistono situazioni di conflitto di interessi anche potenziali in capo ai soggetti di cui all'art. 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 Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare a mezzo di sottoscrizione della stessa;

Il Dirigente
Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare
Dr. Dario LEARDI

DETERMINA

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

1. di conferire alla dr.ssa Roberta Lattaro, dipendente Q A matr. – omissis -, assegnato all'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare, l'incarico di "Responsabile di Unità Operativa Gare, Contratti ed Economato" con decorrenza dal 1 giugno p.v. per la durata di due anni;
2. di stabilire che l'individuato Responsabile dovrà attendere e/o sovrintendere, nello svolgimento dell'incarico, ai seguenti compiti in via esemplificativa:

FASE PRE INDIZIONE	FASE DI STUDIO ED ANALISI PROGETTO DI GARA ACQUISTO BENI/SERVIZI/LAVORI
	FASE DI ELABORAZIONE E REVISIONE ATTI DI GARA (ES. DISCIPLINARE DI GARA, ALLEGATI, ESTRATTO DI BANDO ETC).
FASE INDIZIONE	DELIBERA/DETERMINA INDIZIONE PROCEDURE
	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA
	ANALISI OSSERVAZIONI AGLI ATTI DI GARA PREDISPOSTE DA POTENZIALI OPERATORI ECONOMICI ED ELABORAZIONE CHIARIMENTI IN RISPOSTA.
VERIFICA OFFERTE	FASE DI VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA TELEMATICA: SUPPORTO AL RUP NELLA REDAZIONE DEL VERBALE DI SEGGIO ED EVENTUALE SOCCORSO ISTRUTTORIO.
	SUPPORTO ALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE O AL RUP IN FASE DI VERIFICA OFFERTE
FASE DI AGGIUDICAZIONE	SUPPORTO AL RUP PER L'AGGIUDICAZIONE
	PUBBLICITÀ ESITI GARA
	STIPULA CONTRATTO DI APPALTO, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE CARTACEA
	VERIFICHE EX ART. 80 D.LGS. N. 50/2016 NET4MARKET E ANTIMAFIA - WHITE LIST
ALTRE ATTIVITA' ED ADEMPIMENTI	ARCHIVIAZIONE FASCICOLI DOCUMENTI DI GARA.
	SUPPORTO AL RUP IN CASO DI EVENTUALE SUBPROCEDIMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI DI GARA IN QUALUNQUE FASE.
	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ACQUISTO BENI E SERVIZI
	ARCHIVIO E SCADENZIARIO CONTRATTI
	AGGIORNAMENTI DATI STAZIONE APPALTANTE ANAC/PORTALE GARE
	TENUTA ALBO FORNITORI
	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE E SERVIZI DI BROKERAGGIO
PROC EDUR E MEPA /CON SIP	PROCEDURE MEPA
	ADESIONI ACCORDI QUADRO O CONVENZIONI CONSIP
ECON OMAT O	GESTIONE CASSA ECONOMALE
	ATTIVITA' ORDINARIA ECONOMATO (MOVIMENTAZIONE MAGAZZINO)
attività generali dell'ufficio risorse finanziarie strumentali e gare	
COMPITI TRASVERSALI ALLE DUE U.O.	SUPERVISIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE DUE U.O.
	AMMINISTRAZIONE ATTIVA DEL PERSONALE UFFICIO RISORSE FINANZIARIE STRUMENTALI E GARE
	BILANCIO DI SOSTENIBILITA'
	RELAZIONE ANNUALE SG
	RELAZIONE ANNUALE CORTE DEI CONTI



DETERMINA N. 48

3. di stabilire, altresì, che tale incarico di specifica responsabilità è graduato secondo quanto in premessa articolato con un punteggio pari a 42 cui corrisponde la fascia economica di € 18.800,00 annui lordi, oltre oneri riflessi, da corrispondere nei termini di cui al vigente Regolamento per gli incarichi;
4. di precisare:
 - che i compiti assegnati vanno svolti previo indirizzo e con il coordinamento del Dirigente dell'ufficio;
 - che, nell'ambito delle funzioni e dei carichi assegnati con il presente atto, l'individuato responsabile dovrà collaborare con l'Amministrazione e/o riferire in qualsiasi momento per motivate e/o urgenti necessità inerenti alle funzioni svolte, in conformità a quanto previsto dall'art.4.2.3 del vigente CCNL Lavoratori porti;
 - che l'incarico può essere revocato, prima della scadenza, con atto scritto motivato del Segretario Generale, anche su proposta del Dirigente proponente l'incarico stesso secondo quanto previsto dall'art. 7 del citato Regolamento;
 - che resta fermo lo svolgimento di ulteriori compiti, funzioni, attività di volta in volta assegnati dal Dirigente dell'ufficio di assegnazione e comunque quelli inclusi nella declaratoria di riferimento;
 - che la spesa di cui al presente atto trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio;
5. di notificare il presente atto:
 - al dipendente dr.ssa Roberta Lattaro;
 - all'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare;
 - all'Ufficio AA.GG., Risorse Umane e Segreteria anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale, sezione Amministrazione Trasparente;
 - al RPCT;
6. di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza al Presidente.

Napoli, il 10.06.2022

IL SEGRETARIO GENERALE
arch. Giuseppe Grimaldi