



**DETERMINA N. 49**

**Oggetto:** Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "Ragioneria" e correlata attribuzione fascia economica al dipendente dr.ssa Emanuela Fiore, 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 approvato, 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 "Ragioneria", 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 **Ragioneria**" vada affidato alla dr.ssa Emanuela Fiore, dipendente categoria Q B 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 32 distribuito come segue:

Elemento di valutazione	Responsabilità	punteggio
1. strategicità	Rilevante	9
2. competenze tecniche	Rilevante	10
3. responsabilità connesse all'incarico	Rilevante	8
4. complessità delle attività	Rilevante	5
TOTALE		32



**DETERMINA N. 49**

- che a tale incarico corrisponda per l'effetto una indennità *ad personam* valutata del valore economico di euro **15.000,00** 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:

CICLO BILANCIO	BILANCIO CONSUNTIVO
	BILANCIO PREVENTIVO
	ASSESTAMENTO E VARIAZIONI BILANCIO PREVENTIVO
	REPORT MINISTERI
	STAMPA BOLLATI
	RELAZIONE PERIODICA CREDITI- VERIFICHE SITUAZIONE CLIENTI
	REVISIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
	PREDISPOSIZIONE DATI PER DICHIARAZIONI FISCALI
CICLO PASSIVO	EMISSIONE CERTIFICATI DISPONIBILITA' DI BILANCIO
	ACCETTAZIONE/RIFIUTO FATTURE ELETTRONICHE
	REGISTRAZIONE FATTURE
	EMISSIONE DI MANDATI
	PREDISPOSIZIONE DATI PER 770 PROFESSIONISTI E CERTIFICAZIONI RA
CICLO ATTIVO	ACCERTAMENTI
	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO/ NOTE DI CREDITO
	EMISSIONE REVERSALI
CICLO TESORERIA	RICONCILIAZIONE SALDO TESORERIA/BANCA D'ITALIA CON SALDO CONTABILE
	SCARICO QUIETANZE DI PAGAMENTO/ INCASSO DAL PORTALE SIOPE
CICLO AUDITE CONTROLLI	VERIFICHE PERIODICHE REVISORI
	CONTROLLO DI GESTIONE

**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;

**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 N. 49**

**DETERMINA**

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

1. di conferire alla dr.ssa Emanuela Fiore, dipendente Q B matr. – omissis -, assegnato all'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare, l'incarico di "Responsabile di Unità Operativa Ragioneria" 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:

CICLO BILANCIO	BILANCIO CONSUNTIVO
	BILANCIO PREVENTIVO
	ASSESTAMENTO E VARIAZIONI BILANCIO PREVENTIVO
	REPORT MINISTERI
	STAMPA BOLLATI
	RELAZIONE PERIODICA CREDITI- VERIFICHE SITUAZIONE CLIENTI
	REVISIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI
	PREDISPOSIZIONE DATI PER DICHIARAZIONI FISCALI
CICLO PASSIVO	EMISSIONE CERTIFICATI DISPONIBILITA' DI BILANCIO
	ACCETTAZIONE/RIFIUTO FATTURE ELETTRONICHE
	REGISTRAZIONE FATTURE
	EMISSIONE DI MANDATI
	PREDISPOSIZIONE DATI PER 770 PROFESSIONISTI E CERTIFICAZIONI RA
CICLO ATTIVO	ACCERTAMENTI
	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO/ NOTE DI CREDITO
	EMISSIONE REVERSALI
CICLO TESORERIA	RICONCILIAZIONE SALDO TESORERIA/BANCA D'ITALIA CON SALDO CONTABILE
	SCARICO QUIETANZE DI PAGAMENTO/ INCASSO DAL PORTALE SIOPE
CICLO AUDITE CONTROLLI	VERIFICHE PERIODICHE REVISORI
	CONTROLLO DI GESTIONE

3. di stabilire, altresì, che tale incarico di specifica responsabilità è graduato secondo quanto in premessa articolato con un punteggio pari a 32 cui corrisponde la fascia economica di € 15.000,00 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 Emanuela Fiore;
  - 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