



## DETERMINA N. 53

**Oggetto:** Ufficio Porti Salerno e Castellammare di Stabia. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "Coordinamento operazioni in porto e attività istituzionali" e correlata attribuzione fascia economica al dipendente dr. Elio Spagnolo, 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. 74 del 25.02.2022 con la quale è stato conferito, nell'ambito del nuovo macroassetto, l'incarico di Dirigente al dott. Giovanni Annunziata dell'Ufficio Porti Salerno e Castellammare di Stabia;

**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 Porti Salerno e Castellammare di Stabia si ritiene di istituire l'Unità Operativa "Coordinamento operazioni in porto e attività istituzionali", cui individuare un Responsabile preposto;

**VISTI** i curricula formativi e professionali del personale in servizio all'Ufficio Porti Salerno e Castellammare di Stabia, 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 "Coordinamento operazioni in porto e attività istituzionali", vada affidato alla dr. Elio Spagnolo, dipendente categoria QA 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 48 distribuito come segue:

Elemento di valutazione	Responsabilità elevata/punteggio
a) strategicità	17
b) competenze tecniche	15
c) responsabilità connesse all'incarico	10
d) complessità delle attività	6
TOTALE	48



**DETERMINA N. 53**

- che a tale incarico corrisponda per l'effetto una indennità *ad personam* valutata del valore economico di euro 20.000,00 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, nello svolgimento dell'incarico, i seguenti compiti:
  - a) Valutazione della congruità degli investimenti e dei piani di impresa dei concessionari;
  - b) Istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 50 CN–Porto di Salerno /C. Stabia-;
  - c) Valutare la congruità degli investimenti e dei piani di impresa dei concessionari.
  - d) Verifica che tutte le comunicazioni (lettere istruttorie, avvisi adempimenti avvisi pagamenti etc. siano correttamente notificate ai destinatari);
  - e) Eseguire il Calcolo con apposita scheda ufficiale e richiesta del canone, trasmettendo le schede canone annualmente per la richiesta canoni demaniali alla UO competente;
  - f) Calcolo e richiesta delle indennità di occupazione/Avvisi liquidazione ex art. 8 legge 494/93;
  - g) Curare le pratiche di contenzioso, i rapporti da trasmettere all'Avvocatura, raccordandosi con gli Uffici competenti al recupero credito e gestione accessi documentali;
  - h) Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni 45bis e 46 cn;
  - i) Redazione delle Delibere (presidenziali e del Comitato di Gestione/CCL/Partenariato) afferenti le materie di competenza;
  - j) Richiesta delle spese di istruttoria per le pratiche di competenza;
  - k) Eseguire i controlli in conformità al regolamento demanio marittimo e lavoro portuale;
  - l) Collaborazione con l'Ufficio SSO per le verifiche sui Piani di Impresa.
  - m) Istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 16 della legge 84/94;
  - n) Istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 17 della legge 84/94 e redazione di tutti gli atti afferenti l'applicazione dell'art. 17 della legge 84/94;
  - o) Redazione, tenuta ed aggiornamento dei "Registri" delle imprese e dei lavoratori portuali;
  - p) Eventuale gestione di richieste per lavoro portuale per il porto di Castellammare di Stabia;
  - q) Curare la tenuta e verifica delle documentazioni relative alle polizze/fidejussioni cauzionali ex art. 16 della L. 84/94.
  - r) In concorrenza di processo con l'Ufficio ABDNLP svolge le attività del Piano dell'organico;
  - s) Verifica di contabilità in concorrenza di processo con l'Ufficio competente alla contabilità;
  - t) Supporto per le funzioni U.10 di cui alla delibera presidenziale n. 69/2022 – non incardinati in altre UU.OO – e le altre funzioni di carattere generale non altrimenti assegnate, anche attraverso le opportune interlocuzioni con gli altri Uffici competenti dell'ente;
  - u) Garantire il supporto, in osservanza agli indirizzi e agli assetti procedurali dell'AdSP, e in coordinamento e collaborazione con il competente Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi generali, per la integrazione funzionale e organizzativa delle attività relative agli ambiti territoriali di Salerno e Castellammare di Stabia, svolgendo per esigenze di funzionalità dei porti - e comunque entro i limiti di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) D.lgs. n. 50/2016 - attività inerente lavori, servizi e forniture connesse ad esigenze manutentive ordinarie in materia di lavori, ambiente e servizi di interesse generale
  - v) Garantire il supporto collaborando con il competente Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi generali nella programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Porti di Salerno e Castellammare di Stabia.
  - w) Provvedere alla esecuzione dei protocolli redatti ex art. 6 della L. 84/94 e art. 15 della L. 241/90 per attività concorrenti con gli enti locali ed altri enti/organismi per le materie di competenza anche inerenti alla funzionalità delle sedi istituzionali;
  - x) Coordinare il Servizio Building/SID e Consegne e recupero crediti affidato ad altra Unità di personale;

**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;



### **DETERMINA N. 53**

- 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 dell'Ufficio Porti Salerno e Castellammare di Stabia a mezzo di sottoscrizione della stessa;

Il Dirigente

Ufficio Porti Salerno e C. di Stabia

Dr. Giovanni Annunziata

### **DETERMINA**

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

1. di conferire alla dr. Elio Spagnolo, dipendente categoria QA matr. – omissis -, assegnato all'Ufficio Porti Salerno e Castellammare di Stabia, l'incarico di Responsabile di Unità Operativa "Coordinamento operazioni in porto e attività istituzionali" con decorrenza dal 1 giugno p.v. per la durata di due anni;
2. di stabilire che l'individuato Responsabile dovrà attendere, nello svolgimento dell'incarico, i seguenti compiti:
  - a) Valutazione della congruità degli investimenti e dei piani di impresa dei concessionari;
  - b) Istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 50 CN;
  - c) Valutare la congruità degli investimenti e dei piani di impresa dei concessionari.
  - d) Verifica che tutte le comunicazioni (lettere istruttorie, avvisi adempimenti avvisi pagamenti etc. siano correttamente notificate ai destinatari);
  - e) Eseguire il Calcolo con apposita scheda ufficiale e richiesta del canone, trasmettendo le schede canone annualmente per la richiesta canoni demaniali alla UO competente;
  - f) Calcolo e richiesta delle indennità di occupazione/Avvisi liquidazione ex art. 8 legge 494/93;
  - g) Curare le pratiche di contenzioso, i rapporti da trasmettere all'Avvocatura, raccordandosi con gli Uffici competenti al recupero credito e gestione accessi documentali;
  - h) Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni 45bis e 46 cn;
  - i) Redazione delle Delibere (presidenziali e del Comitato di Gestione/CCL/Partenariato) afferenti le materie di competenza;
  - j) Richiesta delle spese di istruttoria per le pratiche di competenza;
  - k) Eseguire i controlli in conformità al regolamento demanio marittimo e lavoro portuale;
  - l) Collaborazione con l'Ufficio SSO per le verifiche sui Piani di Impresa.
  - m) Istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 16 della legge 84/94;
  - n) Istruttoria e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 17 della legge 84/94 e redazione di tutti gli atti afferenti all'applicazione dell'art. 17 della legge 84/94;
  - o) Redazione, tenuta ed aggiornamento dei "Registri" delle imprese e dei lavoratori portuali;
  - p) Eventuale gestione di richieste per lavoro portuale per il porto di Castellammare di Stabia;
  - q) Curare la tenuta e verifica delle documentazioni relative alle polizze/fideiussioni cauzionali ex art. 16 della L. 84/94.
  - r) In concorrenza di processo con l'Ufficio ABDNLP svolge le attività del Piano dell'organico;
  - s) Verifica di contabilità in concorrenza di processo con l'Ufficio competente alla contabilità;
  - t) Supporto per le funzioni U.10 di cui alla delibera presidenziale n. 69/2022 – non incardinati in altre UU.OO – e le altre funzioni di carattere generale non altrimenti assegnate, anche attraverso le opportune interlocuzioni con gli altri Uffici competenti dell'ente;
  - u) Garantire il supporto, in osservanza agli indirizzi e agli assetti procedurali dell'AdSP, e in coordinamento e collaborazione con il competente Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi generali, per la integrazione funzionale e organizzativa delle attività relative agli ambiti territoriali di Salerno e Castellammare di Stabia, svolgendo per esigenze di funzionalità dei porti - e comunque entro i limiti di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) D.lgs. n. 50/2016 - attività inerente lavori, servizi e forniture connesse ad esigenze manutentive ordinarie in materia di lavori, ambiente e servizi di interesse generale
  - v) Garantire il supporto collaborando con il competente Ufficio Ambiente, Manutenzione e Servizi generali nella programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Porti di Salerno e Castellammare di Stabia.



**DETERMINA N. 53**

- w) Provvedere alla esecuzione dei protocolli redatti ex art. 6 della L. 84/94 e art. 15 della L. 241/90 per attività concorrenti con gli enti locali ed altri enti/organismi per le materie di competenza anche inerenti alla funzionalità delle sedi istituzionali;
- x) Coordinare il Servizio Building/SID e Consegne e recupero crediti affidato ad altra Unità di personale;
3. di stabilire, altresì, che tale incarico di specifica responsabilità è graduato secondo quanto in premessa articolato con un punteggio pari a 48 cui corrisponde la fascia economica di € 20.000,00 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;
  - che la spesa di cui al presente atto trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio;
5. di notificare il presente atto:
- al dipendente dr. Elio Spagnolo;
  - all'Ufficio Porti Salerno e Castellammare di Stabia;
  - 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;
  - all'Ufficio Risorse Finanziarie, Strumentali e Gare;
  - al RPCT;
6. di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza al Presidente.

Napoli, il 10.06.2022

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
arch. Giuseppe Grimaldi