



**DETERMINA N. 60**

**Oggetto:** Ufficio Tecnico. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "Porto di Salerno" e correlata attribuzione fascia economica al dipendente ing. Elena Valentino, 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 ridefinita 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;

**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 Tecnico si ritiene di istituire l'Unità Operativa "Porto di Salerno", cui individuare un Responsabile preposto;

**VISTI** i curricula formativi e professionali del personale in servizio all'Ufficio Tecnico, 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 Unità Operativa "Porto di Salerno" vada affidato all'ing. Elena Valentino, 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
1. strategicità	17
2. competenze tecniche	15
3. responsabilità connesse all'incarico	10
4. complessità delle attività	6
TOTALE	48

- 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



## **DETERMINA N. 60**

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. programma e cura la Progettazione ed esecuzione di opere infrastrutturali/manutentive, ricadenti nell'area di competenza etc...;
  - b. cura l'istruttoria delle pratiche e l'iter procedurale per la richiesta di erogazione dei fondi agli Enti competenti;
  - c. cura la rendicontazione tecnico-amministrativa delle opere infrastrutturali;
  - d. propone interventi per il programma triennale e i suoi aggiornamenti annuali, nonché per il programma biennale previsti dal L. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici, in raccordo con gli altri uffici competenti;
  - e. esame, istruttoria e proposta di pareri tecnici, ove richiesto dagli uffici dell'Ente;
  - f. cura e gestisce i rapporti con i concessionari;
  - g. propone provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti;
  - h. cura l'attuazione e la gestione di convenzioni e/o contratti di affidamento servizi e proposte di disciplinare tecnico;
  - i. propone atti deliberativi o determinazioni;
  - j. supporto tecnico-amministrativo al Dirigente.

### **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;

Il Dirigente Ufficio Tecnico

**Ing. Adele Vasaturo**

## **DETERMINA**

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

1. di conferire all'ing. Elena Valentino, dipendente QA matr. – omissis -, assegnato all'Ufficio Tecnico, l'incarico di "Responsabile di Unità Operativa "Porto di Salerno" 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:
  - che l'individuato Responsabile dovrà attendere, nello svolgimento dell'incarico, i seguenti compiti:
    - a. programma e cura la Progettazione ed esecuzione di opere infrastrutturali/manutentive, ricadenti nell'area di competenza etc...;
    - b. cura l'istruttoria delle pratiche e l'iter procedurale per la richiesta di erogazione dei fondi agli Enti competenti;
    - c. cura la rendicontazione tecnico-amministrativa delle opere infrastrutturali;
    - d. propone interventi per il programma triennale e i suoi aggiornamenti annuali, nonché per il programma biennale previsti dal L. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici, in raccordo con gli altri uffici competenti;
    - e. esame, istruttoria e proposta di pareri tecnici, ove richiesto dagli uffici dell'Ente;
    - f. cura e gestisce i rapporti con i concessionari;
    - g. propone provvedimenti per il conferimento di incarichi professionali esterni o di consulenza nelle materie pertinenti;
    - h. cura l'attuazione e la gestione di convenzioni e/o contratti di affidamento servizi e proposte di disciplinare tecnico;
    - i. propone atti deliberativi o determinazioni;
    - j. supporto tecnico-amministrativo al Dirigente.



**DETERMINA N. 60**

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 euro 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 ing. Elena Valentino;
  - all'Ufficio Tecnico;
  - 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