



DETERMINA N. 93

Oggetto: Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "Procedure per l'espletamento delle gare del settore TR" e correlata attribuzione fascia economica alla dipendente dott.ssa Romina Sortini, dipendente QB matr. 651.

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;

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;

ATTESO CHE:

- con delibera presidenziale 52/2023 è stato disposto tra l'altro che, al fine di dare attuazione alle previsioni di cui alla citata legge n. 118/2022 nella sua originaria formulazione promulgata senza osservazioni, e per garantire certezza giuridica ai rapporti concessori in scadenza, nel rispetto dei principi di proporzionalità, ragionevolezza e parità di trattamento, venga rilasciato specifico atto di certazione di presa d'atto della vigenza e prosecuzione dei rapporti concessori in essere alla data di entrata in vigore della medesima, la cui attestazione del termine finale non può essere ulteriore a quello di cui all'art. 3 co.3 della legge n. 118/2022 nella sua originaria formulazione, e cioè il 31.12.2024;
- è necessario, nelle more del completamento del passaggio delle competenze relative alla gestione del demanio della fascia costiera di Napoli al Comune, predisporre le procedure per l'affidamento delle concessioni nel settore Turistico Ricreativo attualmente in proroga ex lege (procedure attuative Direttiva Bolkestein) previste dall'art.36 del codice della navigazione e dalla normativa vigente

CONSIDERATO CHE:

- con Ordine di servizio del Segretario Generale n. 11 del 3/10/2023 è stato assegnata, tra gli altri, all'ufficio ABDM Napoli la dott.ssa Romina Sortini - Quadro B - con decorrenza dal 15 ottobre 2023 e fino all'espletamento delle gare a farsi, ovvero fino al passaggio delle funzioni relative alla gestione delle concessioni per la fascia costiera di Napoli, al Comune di Napoli;
- con il medesimo Ordine di Servizio il Segretario Generale ha altresì stabilito che è onere del dirigente dell'ufficio ABD Napoli e LP la cura degli adempimenti finalizzati alla rimodulazione degli incarichi ad personam ovvero dei progetti obiettivo dei dipendenti di che trattasi;



DETERMINA N. 93

RILEVATO che nell'ambito dell'Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale di seguito denominato "Ufficio ABDMLP Napoli" si ritiene di istituire l'Unità Operativa "Procedure per l'espletamento delle gare del settore TR", alla quale è preposta un Responsabile;

VISTI i curricula formativi e professionali del personale in servizio all'Ufficio ABDMLP Napoli avente i requisiti generali richiamati all'articolo 4, comma 2, del citato Regolamento, per l'assegnazione dell'incarico di che trattasi; Visto l'incarico di responsabilità assegnato alla dott.ssa Romina Sortini con determina n. 67 del Segretario Generale

RITENUTO:

- che l'incarico di Responsabile dell'Unità Operativa "Procedure per l'espletamento delle gare del settore TR" vada affidato alla dott.ssa Romina Sortini, dipendente QB matr.- 651 -, 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 elevata/punteggio
1. strategicità	16
2. competenze tecniche	12
3. responsabilità connesse all'incarico	12
4. complessità delle attività	8
TOTALE	48

- che l'indennità *ad personam* e le modalità di corresponsione sono le medesime individuate dalla predetta determina del Segretario Generale n. 67/2022;
- che l'individuato Responsabile, cui si assegnano le competenze di seguito indicate, cura e/o sovrintende nello svolgimento dell'incarico, ai seguenti compiti in via esemplificativa e comunque ad ogni altro compito di cui alla declaratoria di inquadramento:
 - ✓ cura l'istruttoria e la predisposizione dei disciplinari tecnico- amministrativi delle procedure di affidamento e ogni altra attività amministrativa per l'affidamento delle concessioni nel settore Turistico Ricreativo attualmente in proroga ex lege (procedure attuative Direttiva Bolkestein) secondo la normativa vigente.
 - Per i procedimenti assegnati tra l'altro in particolare cura e sovrintende:
 - ✓ all'analisi dei dati relativi alle concessioni anche per categorie omogenee e in concorrenza di processo con l'unità operativa Lavoro Portuale e Turistico Ricreativo Napoli;
 - ✓ all'acquisizione dei pareri interni e/o di altri Enti/Amministrazioni coinvolte nei procedimenti e all'acquisizione di ogni altro dato utile alla predisposizione degli atti di affidamento predetto e all'espletamento delle relative procedure, in concorrenza di processo con l'unità operativa lavoro portuale e turistico ricreativo Napoli e con l'ufficio Risorse finanziarie, strumentali e Gare dell'Ente;
 - ✓ alla predisposizione di proposte di atti deliberativi e/o determinazioni;
 - ✓ alla predisposizione dei riscontri alle richieste di accesso atti, accesso civico e generalizzato in materia, in concorrenza di processo con l'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
 - ✓ assicura il necessario supporto all'Unità Operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso attraverso la raccolta e organizzazione di tutti gli elementi necessari alla difesa, nel corso dei giudizi instaurati nella materia;

PRECISATO CHE:

- i compiti assegnati vanno svolti previo indirizzo e con il coordinamento del Dirigente dell'ufficio;
- 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;
- l'incarico di che trattasi decorre dal 15 ottobre 2023 e ha la medesima scadenza già assegnata con la determina del Segretario Generale n. 67/ 2022
- 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;
- resta fermo lo svolgimento di ulteriori compiti, funzioni, attività di volta in volta assegnati dal Dirigente dell'ufficio;
- 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 "Amministrazione Beni Demanio Napoli e Lavoro Portuale" a mezzo di sottoscrizione della stessa;

Il Dirigente

Ufficio ABDMLP Napoli

dott.ssa Mariagrazia Cesaria



DETERMINA N. 93

DETERMINA

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

1. di conferire alla dott.ssa Romina Sortini dipendente QB matr. 651, assegnata all'Ufficio ABDMLP Napoli, l'incarico di Responsabile di Unità Operativa "Procedure per l'espletamento delle gare del settore TR Napoli" con decorrenza dal 15 ottobre 2023 e fino alla medesima scadenza già assegnata con la determina del Segretario Generale n. 67/ 2022;
2. di stabilire che l'individuato Responsabile, cui si assegnano le competenze di seguito indicate, cura e/o sovrintende nello svolgimento dell'incarico, ai seguenti compiti in via esemplificativa e comunque ad ogni altro compito di cui alla declaratoria di inquadramento:
 - a. cura l'istruttoria e la predisposizione dei disciplinari tecnico- amministrativi delle procedure di affidamento e ogni altra attività amministrativa per l'affidamento delle concessioni nel settore Turistico Ricreativo attualmente in proroga ex lege (procedure attuative Direttiva Bolkestein) secondo la normativa vigente. Per i procedimenti assegnati tra l'altro in particolare cura e sovrintende:
 - b. all'analisi dei dati relativi alle concessioni anche per categorie omogenee e in concorrenza di processo con l'unità operativa Lavoro Portuale e Turistico Ricreativo Napoli;
 - c. all'acquisizione dei pareri interni e/o di altri Enti/Amministrazioni coinvolte nei procedimenti e all'acquisizione di ogni altro dato utile alla predisposizione degli atti di affidamento predetto e all'espletamento delle relative procedure, in concorrenza di processo con l'unità operativa lavoro portuale e turistico ricreativo Napoli e con l'ufficio Risorse finanziarie, strumentali e Gare dell'Ente;
 - d. alla predisposizione di proposte di atti deliberativi e/o determinazioni;
 - e. alla predisposizione dei riscontri alle richieste di accesso atti, accesso civico e generalizzato in materia, in concorrenza di processo con l'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
 - f. assicura il necessario supporto all'Unità Operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso attraverso la raccolta e organizzazione di tutti gli elementi necessari alla difesa, nel corso dei giudizi instaurati nella materia;
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 già assegnata con la determina del Segretario Generale n. 67/2022 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;
 - 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;
 - 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;
 - resta fermo lo svolgimento di ulteriori compiti, funzioni, attività di volta in volta assegnati dal Dirigente dell'ufficio di assegnazione;
 - la spesa di cui al presente atto trova copertura sul pertinente capitolo di bilancio;
5. di notificare il presente atto:
 - alla dipendente dott.ssa Romina Sortini;
 - all'Ufficio ABDMLP Napoli;
 - 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, 12.10.2023

IL SEGRETARIO GENERALE
arch. Giuseppe Grimaldi