



## DETERMINA N. 56

**Oggetto:** Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale. Conferimento incarico Responsabile Unità Operativa "Lavoro Portuale e Turistico Ricreativo Napoli" e correlata attribuzione fascia economica al dipendente sig. Francesco Lo Presti, matr. 642, periodo 01.06.2024 – 31.12.2024.

### 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;

**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;

**RICHIAMATO** il PIAO adottato con Delibera Presidenziale n. 18 del 05.02.2024;

**VISTA** la nota prot. n. 14584 del 23.05.2024 con la quale il Segretario Generale ha richiesto ai Dirigenti la trasmissione delle proposte di attribuzione degli incarichi da conferire al personale di categoria Quadro, relativi al biennio giugno 2024 – maggio 2026, fermi gli importi economici già attribuiti per ciascuno nel rispetto della compatibilità finanziaria degli impegni di spesa assunti nel bilancio di previsione;

**VISTA** la nota prot. n. 15239 del 27.05.2024 con la quale il Dirigente ad interim dell'Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale ha trasmesso le proposte di incarichi da conferire al personale di categoria Quadro, assegnato all'Ufficio;

**RILEVATO** che nell'ambito dell'Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale, così come proposto dal dirigente dell'ufficio, si ritiene di confermare l'Unità Operativa "Lavoro Portuale e Turistico Ricreativo", la cui responsabilità è individuata, per il periodo 01.06.2024 – 31.12.2024, termine di quiescenza dell'interessato, in capo sig. Francesco Lo Presti, matr.642, dipendente categoria QA, in possesso dei requisiti generali richiamati all'articolo 4, comma 2, del citato Regolamento, per l'assegnazione dell'incarico di che trattasi;

#### RITENUTO:

- 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 elevata/punteggio
1. strategicità	16
2. competenze tecniche	8
3. responsabilità connesse all'incarico	10
4. complessità delle attività	8
TOTALE	42



**DETERMINA N. 56**

- 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, 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 e sovrintende all'istruttoria dei procedimenti per il rilascio, modifica e rinnovo delle concessioni ex art. 18 della L. 84/94 e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 16 della legge 84/94 e delle autorizzazioni ex art. 17 della legge 84/94 e delle ulteriori attività previste da tali articoli;
  - b) cura e sovrintende alla redazione, tenuta ed aggiornamento dei "Registri" delle imprese e dei lavoratori portuali e alle verifiche in materia di lavoro portuale in concorrenza di processo con gli altri uffici dell'AdSP competenti in materia;
  - c) nelle more del passaggio di competenze al Comune di Napoli cura e/o sovrintende all'istruttoria dei procedimenti per il rilascio, modifica e rinnovo delle concessioni/autorizzazioni - di cui agli artt da 36 a 55 Cod. Nav e relativo regolamento - che riguardano i beni demaniali ubicati lungo la costa di Napoli nei settori del turistico ricreativo, del diporto, della pesca e delle altre concessioni costiere;

Per i procedimenti assegnati tra l'altro in particolare cura e sovrintende:

- d) alla Valutazione della congruità degli investimenti e dei piani di impresa dei concessionari;
- e) all'istruttoria dei procedimenti per emissione della ingiunzione di sgombero ex art. 54 cod. nav., e calcolo delle indennità ex art. 8 l. 494/93 nonché alle richieste di sopralluoghi ispettivi per la verifica di spontanea ottemperanza e/o alle richieste per l'attivazione dello sgombero di ufficio ad opera degli altri settori competenti;
- f) alla predisposizione dei riscontri alle richieste di accesso atti, accesso civico e generalizzato in concorrenza di processo con l'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
- g) alla predisposizione delle schede calcolo canoni e invia gli avvisi di pagamento nei termini previsti ivi comprese le spese di istruttoria;
- h) al monitoraggio e alla predisposizione dei solleciti di pagamento in concorrenza di processo con l'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
- i) alla predisposizione delle verifiche contabili in concorrenza di processo con l'ufficio contabilità dell'ente;
- j) alle attività di supporto all'Avvocatura interna e all'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso finalizzate alla predisposizione di memorie difensive;
- k) alle attività istruttorie e adempimenti previsti dal regolamento del demanio approvato dall'Adsp e/o dalla normativa vigente;
- l) all'istruttoria dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 24 del Reg. CN, 45bis e 46 cn;
- m) alla predisposizione delle Delibere (presidenziali e del Comitato di Gestione/CCL/Partenariato) afferenti alle materie di competenza della UO;
- n) alla tenuta e verifica delle documentazioni relative alle polizze/fideiussioni cauzionali ex art.17 rcn per le concessioni di competenza in concorrenza di processo con l'Unità Operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;

**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 1° giugno u.s. e ha durata a tutto il 31.12.2024, termine di quiescenza dell'interessato;
- 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 ad interim dell'Ufficio Amministrazione beni demanio di Napoli e Lavoro Portuale a mezzo di sottoscrizione della stessa;



**DETERMINA N. 56**

**Il Dirigente *ad interim***  
**Ufficio ABDMLP Napoli**  
dott. Ugo Vestri

**DETERMINA**

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

1. di conferire al Sig. Francesco Lo Presti, dipendente QA matr. 642, assegnato all'Ufficio ABDMLP Napoli, l'incarico di Responsabile di Unità Operativa "Lavoro Portuale e Turistico Ricreativo Napoli," per il periodo 01.06.2024 – 31.12.2024;
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 e sovrintende all'istruttoria dei procedimenti per il rilascio, modifica e rinnovo delle concessioni ex art. 18 della L. 84/94 e rilascio/rinnovo delle autorizzazioni ex art. 16 della legge 84/94 e delle autorizzazioni ex art. 17 della legge 84/94 e delle ulteriori attività previste da tali articoli;
  - b) cura e sovrintende alla redazione, tenuta ed aggiornamento dei "Registri" delle imprese e dei lavoratori portuali e alle verifiche in materia di lavoro portuale in concorrenza di processo con gli altri uffici dell'AdSP competenti in materia;
  - c) nelle more del passaggio di competenze al Comune di Napoli cura e sovrintende all'istruttoria dei procedimenti per il rilascio, modifica e rinnovo delle concessioni/autorizzazioni - di cui agli artt. da 36 a 55 Cod. Nav. e relativo regolamento - che riguardano i beni demaniali ubicati lungo la costa di Napoli nei settori del turistico ricreativo, del diporto, della pesca e delle altre concessioni costiere;

Per i procedimenti assegnati tra l'altro in particolare cura e sovrintende:

- d) alla Valutazione della congruità degli investimenti e dei piani di impresa dei concessionari;
  - e) all'istruttoria dei procedimenti per emissione della ingiunzione di sgombero ex art. 54 cod. nav., e calcolo delle indennità ex art. 8 l. 494/93 nonché alle richieste di sopralluoghi ispettivi per la verifica di spontanea ottemperanza e/o alle richieste per l'attivazione dello sgombero di ufficio ad opera degli altri settori competenti;
  - f) alla predisposizione dei riscontri alle richieste di accesso atti, accesso civico e generalizzato in concorrenza di processo con l'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
  - g) alla predisposizione delle schede calcolo canoni e invia gli avvisi di pagamento nei termini previsti ivi comprese le spese di istruttoria;
  - h) al monitoraggio e alla predisposizione dei solleciti di pagamento in concorrenza di processo con l'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
  - i) alla predisposizione delle verifiche contabili in concorrenza di processo con l'ufficio contabilità dell'ente;
  - j) alle attività di supporto all'Avvocatura interna e all'unità operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso finalizzate alla predisposizione di memorie difensive;
  - k) alle attività istruttorie e adempimenti previsti dal regolamento del demanio approvato dall'Adsp e/o dalla normativa vigente;
  - l) all'istruttoria dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 24 del Reg. CN, 45bis e 46 cn;
  - m) alla predisposizione delle Delibere (presidenziali e del Comitato di Gestione/CCL/Partenariato) afferenti alle materie di competenza della UO;
  - n) alla Tenuta e verifica delle documentazioni relative alle polizze/fidejussioni cauzionali ex art.17 rcn per le concessioni di competenza in concorrenza di processo con l'Unità Operativa Supporto giuridico e deflattivo del contenzioso;
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 euro 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;
    - 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;



**DETERMINA N. 56**

5. di notificare il presente atto:
  - al dipendente sig. Francesco Lo Presti;
  - all'Ufficio ABDM LP Napoli;
  - al R.P.C.T. e all'Ufficio AA.GG, Risorse Umane e Segreteria anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale, nella sezione Amministrazione trasparente, nonché per la notifica del presente atto;
6. di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza al Presidente.

Napoli, 30.05.2024

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
arch. Giuseppe Grimaldi