



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

DECRETO N. 541 DEL -9 DIC. 2020

Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive
– aggiornamento del decreto n. 355 del 2 gennaio 2020

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il D.lgs. del 4 agosto 2016 n. 169 di riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84 che stabilisce nuovi compiti e funzioni e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente n. 2009 del 10 Marzo 2017 con il quale è stata costituita Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale;

VISTO il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 332 del 6 agosto 2020 che nomina il dott. Pino Musolino Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale;

VISTO il Piano Operativo Triennale 2018-2020 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 6 del 12 ottobre 2017 che delinea le strategie di sviluppo del Porto di Venezia;

VISTI il Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020 che aggiorna i poteri di rappresentanza e le deleghe e il Decreto n. 392 del 13 marzo 2020 "Poteri di rappresentanza e conferimento deleghe esecutive – integrazione al Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020";

VISTO il Regolamento di amministrazione contabilità adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 6 comma 8 della legge 84/94 e s.m.i. così come modificato dal d.lgs. 169/2016;

RITENUTO opportuno individuare forme di deleghe e di poteri che semplifichino l'attività amministrativa dell'Ente, pur nel rispetto delle norme vigenti, particolarmente in riferimento ai temi della trasparenza e della anticorruzione;

PRESO ATTO che, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi formulati negli strumenti di programmazione degli organi dell'Ente, i direttori responsabili





AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

delle funzioni operative dell'Ente devono assicurare il raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate, garantendo l'efficiente, tempestiva ed efficace gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alle Strutture cui sono preposti, anche attraverso la gestione dei budget assegnati;

VISTO che il Decreto n. 505/2020 che definisce l'Assetto organizzativo della Segreteria Tecnico-Operativa è stato emanato in data 22 settembre 2020;

TENUTO CONTO che non sono stati sottoscritti da parte del Segretario Generale dott. Martino Conticelli i relativi provvedimenti organizzativi attuativi del Decreto sopra citato, nonché di tutti i Decreti (dal 496/2020 al 504/2020) relativi alla riorganizzazione del 22 settembre 2020;

TENUTO CONTO che il Segretario Generale, dott. Martino Conticelli, ha comunicato in data 30 novembre 2020 "relativamente alle bozze di disposizioni di servizio elaborate in attuazione dei decreti dal n. 496 al n. 505 del 22 settembre 2020 (...) di non procedere all'adozione di alcun atto esecutivo e/o comunque all'assunzione di provvedimenti o disposizioni di organizzazione della Segreteria Tecnico-Operativa nelle more della pendenza dello scrutinio di legittimità degli atti da parte del TAR del Veneto" al quale ha fatto ricorso con richiesta di annullamento;

TENUTO CONTO dei principi generali che regolano l'attività amministrativa delle amministrazioni pubbliche e al fine quindi di garantire la continuità e la piena funzionalità e operatività dell'Ente,

DECRETA

ARTICOLO 1 – modifica art. 5 del decreto n. 355/2020

L'articolo 5 del Decreto n. 355 del 2 gennaio 2020 "Deleghe ulteriori" viene modificato come segue:

I dipendenti con qualifica di Quadro, ovvero Responsabile di Area, sono autorizzati a firmare i documenti interni, i provvedimenti per l'emissione di note di addebito, nonché la corrispondenza sia interna che esterna avente carattere istruttorio, certificatorio o interlocutorio riconducibile alle





AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

competenze dell'ufficio di cui sono preposti. Gli stessi sono autorizzati ad attestare la conformità dei documenti detenuti.

Il **Responsabile dell'Area Ragioneria e Contabilità** è delegato a sottoscrivere in caso di assenza o impedimento del **Direttore Programmazione e Finanza**, con i poteri attribuiti allo stesso.

Il **Responsabile dell'Area Ricerca e Sviluppo Progetti** è delegato a sottoscrivere in caso di assenza o impedimento del **Direttore Pianificazione Strategica e Sviluppo**, con poteri attribuiti allo stesso.

Il **Responsabile dell'Area Sicurezza, Vigilanza e Controllo** è delegato a sottoscrivere in caso di assenza o impedimento del **Direttore Coordinamento Operativo Portuale**, con i poteri attribuiti allo stesso.

Per il **Responsabile dell'Area Progetti** resta quanto definito nel Decreto n. 1572 del 12/08/2013 con oggetto: "Conferimento delega esecutiva e di rappresentanza in assenza del Direttore Tecnico".

Il **Responsabile dell'Area Legale, Lavoro e Privacy** è delegato a firmare dichiarazioni, modelli e pagamenti inerenti agli adempimenti fiscali dell'Ente siano essi cartacei, on-line e telematici derivanti dalla registrazione di atti o contratti.

Il dipendente arch. **Federico Zubiolo** inserito presso l'area Valorizzazione beni demaniali è delegato a sottoscrivere, in caso di assenza o impedimento del **Direttore Demanio**, atti relativi all'attività ordinaria di competenza (richiesta pareri/documentazione relativi alle istruttorie in corso).

Il dipendente dott. **Diego Compagno** è delegato:

- allo svolgimento degli adempimenti online e cartacei, ivi compresa la sottoscrizione delle dichiarazioni in materia previdenziale, assicurativa, fiscale e contributiva di competenza dell'area Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
- allo svolgimento degli adempimenti online inerenti le denunce obbligatorie e l'invio del prospetto informativo ai sensi della Legge 68/99;





AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

- alla sottoscrizione delle attestazioni di conformità dei documenti di competenza dell'area Gestione e Sviluppo Risorse Umane e delle dichiarazioni relative ai prospetti del costo del personale per la rendicontazione dei progetti europei;
- alla sottoscrizione di tutti i documenti, dichiarazioni, attestazioni relativi alle attività di elaborazione delle retribuzioni, compreso l'adeguamento delle stesse alle norme contrattuali, previdenziali e fiscali, di tutte le pratiche pensionistiche e fiscali e degli ordini mensili dei buoni pasto.

ARTICOLO 2 - Invarianza finanziaria, adempimenti e trasparenza

Il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per l'Ente.

Il Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa è tenuto a disporre gli eventuali adempimenti e provvedimenti in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

Il presente Decreto viene pubblicato nel sito, sezione "Amministrazione trasparente".

ARTICOLO 3 - disposizioni transitorie e durata

Il presente decreto aggiorna quanto disposto con il decreto n. 355 del 02 Gennaio 2020.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Pino Musolino

