



DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI ABBONAMENTI A RIVISTE SPECIALIZZATE, BANCHE DATI, PERIODICI E PUBBLICAZIONI SPECILISTICHE

IL DIRETTORE

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 e il successivo D.lgs. n. 232/2017 che aggiorna ed integra il precedente sopra citato;

VISTO il Regolamento di amministrazione e contabilità adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 6, c. 8 della Legge 84/1994, così come modificato dal D.lgs. 4 agosto 2016 n. 169;

VISTO il Piano Operativo Triennale 2026-2028 adottato con Delibera n. 2 del Comitato di Gestione del 10 febbraio 2026;

VISTO il Decreto n. 1567 del 19/05/2026 "Assetto organizzativo dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale";

VISTO il Decreto n. 1576 del 9/06/2026 "Adozione del Funzionigramma dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale";

CONSIDERATA la necessità di garantire efficienza, trasparenza e quindi una corretta gestione degli abbonamenti a riviste specializzate, banche dati, periodici e pubblicazioni specialistiche dell'ente, anche ai fini della razionalizzazione della spesa nell'ambito dei principi di inerenza, efficienza ed efficacia;

SENTITO il Segretario Generale, ing. Roberto Mantovanelli,

DISPONE

ARTICOLO 1 – adozione procedura

Di adottare la seguente procedura di "Gestione degli abbonamenti a riviste specializzate, banche dati, periodici e pubblicazioni specialistiche".

Ambito di applicazione

La procedura si applica a tutti gli abbonamenti a riviste specializzate, banche dati, piattaforme informative, periodici, pubblicazioni.

L'area Servizi Generali e Bilancio di Sostenibilità provvede alla cura e mantenimento del "Registro Abbonamenti a Riviste specializzate, banche dati, periodici e pubblicazioni specialistiche" contenente tutte le informazioni necessarie per una pronta ricerca quali: titolo, fornitore,



struttura richiedente, ambito di competenza, motivazione, data attivazione, data scadenza, costo annuo.

L'Area Servizi Generali e Bilancio di Sostenibilità darà periodica informativa degli abbonamenti attivi al personale dipendente, in quanto patrimonio informativo dell'Ente.

Programmazione fabbisogno e Valutazione

Nel corso dell'anno le diverse Strutture dell'Ente segnalano all'area Servizi Generali e Bilancio di Sostenibilità, il fabbisogno informativo; le richieste dovranno essere accompagnate da una relazione, sottoscritta dal Direttore, che rappresenti motivazione e utilità di adesione e/o rinnovo in relazione alle attività e compiti assegnati.

Successivamente le richieste, raccolte, saranno sottoposte ai Vertici per considerare coerenza con attività e finalità istituzionali, efficace supporto alle attività operative della struttura, grado di utilizzo da parte del personale (in caso di rinnovo), eventuali duplicazioni di abbonamenti già attivi, stima del costo e disponibilità di bilancio.

Attivazione

Una volta approvata la richiesta, saranno avviate le attività amministrative finalizzate all'ordine di acquisto, verranno (eventualmente) comunicate le credenziali di accesso agli utenti interessati e aggiornato un *Registro Abbonamenti a Riviste specializzate* riportante tutte le informazioni necessarie, in particolare la nuova data di scadenza.

Monitoraggio

Con cadenza almeno annuale e comunque entro il mese di luglio viene effettuata una revisione complessiva degli abbonamenti per verificare:

- numero abbonamenti attivi
- eventuali duplicazioni
- grado di utilizzo
- costi sostenuti
- nuove esigenze
- *budget* per anno successivo

ARTICOLO 2 – decorrenza

Con decorrenza odierna entra in vigore il presente provvedimento.

IL DIRETTORE
Amministrazione, Finanza e Servizi Generali
dott. Gianandrea Todesco