



120
DECRETO n. /2022 DEL 03/08/2022

**Approvazione prescrizioni operative
attuative delle previsioni del vigente Regolamento di Amministrazione e contabilità**

II PRESIDENTE

- VISTA** la legge 28 gennaio 1994 n. 84 ss.mm.ii, recante il riordino della legislazione in materia portuale, così come modificata dal D.lgs. 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, in attuazione dell'art. 8, comma 1, lettera f) della legge 7 agosto 2015, n. 124" pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 203 del 31.08.2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** l'art. 6 comma 5 della l. 84/94 ss.mm.ii. a mente del quale le Autorità di sistema portuale sono enti pubblici non economici di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, dotate di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare di bilancio e finanziaria;
- CONSIDERATO** che l'art. 8 comma 2 secondo inciso l. 84/94 ss.mm.ii. dispone che spetta al Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano operativo triennale;
- VISTO** il D.M. 15.03.2022 n. 55 del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili notificato a questa Autorità in data 16/03/2022, recante nomina del Presidente di questo Ente;
- VISTO** il vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità approvato dal Ministero Vigilante in data 25.6.2007;
- VISTO** l'ordine di servizio presidenziale n. 1 del 02.04.2009, in attuazione del superiore Regolamento di Amministrazione e Contabilità, recante la disciplina delle modalità, delle procedure e delle riconosciute azioni amministrative relative alle entrate e agli atti giuscontabili di impegno e di spesa;
- VISTO** l'art. 9 del predetto ordine di servizio a mente del quale il Segretario Generale può assumere impegni, per spese fino ad € 20.000,00, nel limite di € 300.00,00 annue nelle UPB: 1.2 interventi diversi, 1.3 oneri comuni, 2.1 investimenti, 2.2 oneri comuni in conto capitale, nella categoria 1.1.3. uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi e nei capitoli 112/80 altri oneri per il personale e 112/90 spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie ed il dirigente tecnico può assumere impegni, per spese fino ad € 8.000,00, nel limite di € 150.000,00 annue nelle categorie: 1.1.3. uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi, 1.2.1. uscite per prestazioni istituzionali, 2.1.1.



acquisizione di beni di uso durevole e opere immobiliari e investimenti e 2.1.2. acquisizione di immobilizzazioni tecniche;

VISTO altresì, l'ordine di servizio presidenziale n. 1 del 06.10.2011 che ha elevato ad € 350.000,00 il predetto limite di spesa per il Dirigente Tecnico, confermando la soglia massima per ciascun impegno ad € 8.000,00;

CONSIDERATO che i predetti ordini di servizio presidenziali sono stati adottati nelle annualità 2009 e 2011, in primis per l'allora Autorità Portuale di Ancona che esercitava le competenze gestorie per i soli porti di Ancona e di Falconara Marittima; in secondo luogo, dal vertice presidenziale *pro tempore* e comunque prima della implementazione delle funzioni gestorie;

VISTO sempre il D.lgs. 4 agosto 2016 n. 169 avente ad oggetto riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124, che ha istituito l'autorità di sistema portuale del mare Adriatico centrale con competenza nei porti di Pesaro, Falconara Marittima, Ancona, San Benedetto, Pescara e Ortona;

RITENUTO che i predetti limiti di spesa, per l'assunzione dei relativi impegni, non risultavano più adeguati alle attuali necessità gestionali dell'Ente, per le motivazioni sopravvenute riconnesse alla implementazione delle funzioni gestorie ad ulteriori n. 4 (quattro) porti, ai sensi del D.Lgs 4 agosto 2016 n. 169, alla luce delle funzioni attribuite a questo Ente ai sensi dell'art. 6 l. 84/94 ss.mm.ii.;

VISTA la proposta formalizzata nella relazione della segreteria tecnica operativa di rimodulazione, fermi restando i limiti dei singoli impegni di spesa, dei pertinenti limiti annuali, al fine di assicurare continuità operativa all'Ente, assicurando una efficace azione amministrativa e l'esercizio delle prerogative ascritte dalla legge per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali anche avuto riguardo alle U.P.B. previste;

ACQUISITO il parere del Comitato di gestione con Deliberazione n. 29/2022 del 26.07.2022, sulla scorta dello schema di decreto da adottare ed alla luce del parere del Collegio dei Revisori dei Conti si cui al verbale n. 6/2022 del 22.07.2022;

VISTO il Decreto presidenziale n. 111/2022 de 28.07.2022 che disciplina le modalità e le procedure delle azioni amministrative relative alle entrate e agli atti di spesa in piena conformità al citato Regolamento, recante la rimodulazione, fermi restando i limiti dei singoli impegni di spesa, dei pertinenti limiti annuali, al fine di assicurare continuità operativa



all'Ente, assicurando una efficace azione amministrativa e l'esercizio delle prerogative ascritte dalla legge per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali anche avuto riguardo alle U.P.B. le categorie i ed i capitoli previsti;

VISTO

sempre il Decreto presidenziale n. 111/2022 de 28.07.2022, recante, altresì, la abrogazione degli ordini di servizio presidenziali n. 1/2009 e n. 1/2011, nonché l'obbligo di annotazione a cura del personale della Segreteria tecnica operativa preposto alla numerazione ed alla pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 dei relativi provvedimenti amministrativi da cui la spesa discende, del relativo importo ai fini del monitoraggio dei relativi impegni e del rispetto dei riconnessi limiti annuali.

RITENUTO

necessario, ai fini del monitoraggio dei relativi impegni e del rispetto dei riconnessi limiti che gli stessi vengano annotati dal personale della Segreteria tecnica operativa preposto alla numerazione ed alla pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 dei relativi provvedimenti amministrativi da cui la spesa discende;

VISTI

gli atti d'ufficio.

DECRETA

Sono approvate e rese esecutive le seguenti prescrizioni operative attuative del Regolamento di Amministrazione e contabilità vigente sulla scorta delle motivazioni di cui al procedimento richiamato nelle premesse del presente provvedimento, afferenti alla rimodulazione, fermi restando i limiti dei singoli impegni di spesa, dei pertinenti limiti annuali in capo ai soggetti legittimati all'assunzione dei relativi impegni di spesa, per assicurare una efficace azione amministrativa e l'esercizio delle prerogative ascritte dalla legge per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali, secondo il seguente articolato:

Art. 1

Accertamenti contabili e Accertamenti presupposti

Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, tutte le entrate sono accertate mediante accertamenti contabili che avranno una numerazione progressiva unica annuale e saranno imputati al pertinente capitolo del bilancio di riferimento a seconda del titolo che dà luogo all'origine del credito (canoni demaniali, canone per deposito merce, interessi moratori, indennizzi di abusiva occupazione, ecc..).

Gli atti presupposti di accertamento dei canoni demaniali, dei proventi di autorizzazione, di interessi moratori e di indennizzi di abusiva occupazione, nonché tutti gli atti di accertamento relativi a canoni comunque previsti dal Regolamento di Amministrazione del Demanio vigente sono sottoscritti dal Dirigente della Divisione Demanio, Imprese e lavoro portuale e dal Responsabile della medesima Divisione o suo sostituto.



ART. 2

Reversali di incasso

Le reversali di incasso di cui all'art. 18 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità saranno sottoscritte dal Segretario Generale e dal Responsabile della Divisione Bilancio Contabilità e Patrimonio, o suo sostituto, individuato mediante apposito atto.

ART. 3

Impegni di spesa

Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, tutti gli atti comportanti oneri a carico del bilancio (contratti, convenzioni, accordi, ecc.), unitamente ai provvedimenti che autorizzano la spesa, saranno registrati dalla Divisione Bilancio Contabilità e Patrimonio prima che i suddetti provvedimenti abbiano corso, previa verifica della loro formale regolarità.

La relativa documentazione sarà presentata alla Divisione Bilancio Contabilità e Patrimonio con congruo anticipo, per le valutazioni di competenza.

ART. 4

Liquidazione delle spese

Ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, la liquidazione delle spese sarà effettuata dal responsabile del relativo procedimento, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno, nonché della verifica della regolarità della fornitura dei beni, opere e servizi e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

Ai provvedimenti verranno allegati i documenti contabili necessari alla liquidazione che verranno successivamente compiegati al mandato di pagamento.

ART. 5

Mandati di pagamento

I mandati di pagamento saranno sottoscritti dal Segretario Generale e dal Responsabile Amministrativo.

In caso di assenza del Segretario Generale o del Responsabile Amministrativo, il mandato sarà sottoscritto da sostituti, individuati mediante apposito atto.

ART. 6

Cassa interna

Si autorizza, in attuazione dell'art. 30 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, il servizio di cassa interno con fondo iniziale reintegrabile di € 3.000 (tremila/00).

La gestione del servizio avverrà secondo le disposizioni di cui agli art. 30 e art. 31 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità.



Con separato provvedimento, il Segretario Generale conferirà l'incarico di cassiere interno ad uno o più dipendenti per una durata non superiore a 3(tre) anni rinnovabili, sotto la vigilanza contabile del Dirigente della Divisione Bilancio Contabilità e Patrimonio.

ART. 7 **Impegni sotto 1000,00 euro**

Gli impegni inferiori a euro 1.000,00 (mille/00) IVA esclusa possono essere assunti dai soggetti indicati dal successivo art. 9, anche mediante semplice ordinativo scritto, senza necessità di redigere formale decreto o determinazione.

ART. 8 **Titolarità degli impegni di spesa**

Gli impegni di spesa sono assunti dal Presidente dell'Autorità Portuale.

ART. 9 **Delega con limiti all'assunzione degli impegni di spesa**

Gli impegni di spesa possono essere assunti dal:

- ✓ Segretario Generale nel limite massimo di euro 20.000,00 (ventimila/00) quale singolo importo per ciascun impegno, con il limite annuale massimo di euro 700.000,00 (settecentomila/00) nelle seguenti articolazioni del bilancio:
UPB: 1.2 interventi diversi - 1.3 oneri comuni - 2.1 investimenti, oneri comuni in conto capitale; categoria: 1.1.3. uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi; capitoli: 112/80 altri oneri per il personale e 112/90 spese per l'organizzazione di corsi per il personale e partecipazione a spese per corsi indetti da Enti o Amministrazioni varie;
- ✓ Dirigente Tecnico nel limite massimo di euro 8.000,00 (ottomila/00) quale singolo importo per ciascun impegno, con il limite annuale massimo di euro 600.000,00 (seicentomila/00) nelle seguenti articolazioni del bilancio:
categorie: 1.1.3. uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi - 1.2.1. uscite per prestazioni istituzionali - 2.1.1. acquisizione di beni di uso durevole e opere immobiliari e investimenti - 2.1.2. acquisizione di immobilizzazioni tecniche;
- ✓ Dirigente Affari Generali Anticorruzione Trasparenza e Personale nel limite massimo di euro 1.000,00 (mille/00) quale singolo importo per ciascun impegno, con il limite annuale massimo di euro 8.000,00 (ottomila/00) nelle seguenti articolazioni del bilancio:
capitoli: 113/70 Materiale di economato e facile consumo - 113/80 Abbonamento periodici e riviste - 113/100 Spese diverse connesse al funzionamento degli uffici - 212/10 Acquisto di impianti, attrezzature, macchinari ed altri beni - 212/40 Acquisto beni immateriali (progetti, brevetti, etc);



- ✓ Dirigente della Divisione Bilancio Contabilità e Patrimonio nel limite massimo di euro 1.000,00 (mille/00) quale singolo importo per ciascun impegno, con il limite annuale massimo di euro 8.000,00 (ottomila/00) nelle seguenti articolazioni del bilancio:
capitoli 113/70 Materiale di economato e facile consumo - 113/80 abbonamento periodici e riviste - 113/100 Spese diverse connesse al funzionamento degli uffici;
- ✓ Responsabile del settore Sviluppo, Promozione, Statistiche, comunicazione, Progetti comunitari nel limite massimo di euro 1.000,00 (mille/00) quale singolo importo per ciascun impegno, con il limite annuale massimo di euro 8.000,00 (ottomila/00) nelle seguenti articolazioni del bilancio:
capitoli: 113/70 Materiale di economato e facile consumo - 113/80 abbonamento periodici e riviste - 113/100 Spese diverse connesse al funzionamento degli uffici - 113/150 Spese pubblicitarie - 113/160 Spese di rappresentanza.

ART. 10

Spese di promozione, pubblicitarie e di rappresentanza

Le spese promozionali e di propaganda, nonché le spese pubblicitarie e quelle di rappresentanza, che comportano impegni superiori a euro 15.000,00 (quindicimila/00), sono autorizzate dal Comitato di Gestione.

ART. 11

Conservazione documentale

Tutti gli atti di spesa in originale e la relativa documentazione di affidamento sono conservati a cura del responsabile del relativo procedimento.

Ai mandati di pagamento devono essere allegati i documenti giustificativi del pagamento, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: fatture, notule, documenti di trasporto, certificati di regolare esecuzione o di collaudo, atti di liquidazione, documento di regolarità contributiva, dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari e indicazione di conto corrente dedicato alla commessa pubblica.

Manda alla Direzione Amministrativa ed alla Direzione AA.GG. – Personale e Anticorruzione e Trasparenza, per i provvedimenti di rispettiva competenza, ivi compresa la pubblicazione e la notifica al personale dipendente dell'Ente.

Ancona, il 03.08.2022

IL PRESIDENTE
Ing. Vincenzo Garofalo

V°
Il Dirigente Amministrativo f.f.
Avv. Giovanna Chilà