

SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRGENTE									
PERIODO DI	2025		Cognome:	CRESCENZI	Nome:	PAOLO			
			Posizione:	DIRIGENTE DIREZIONE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E STRADALI					
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGI		
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)									
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	30	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%		
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	10	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%		
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	10	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%		
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	10	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1	document o per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello	
TOTALE				50					
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)									
A)	Progetto 1951- Avvio dei lavori	Pubblicazione Gara 2024	Realizzazione Progetto e avvio dei lavori	10	Verifica dell'effettivo inizio dell'esecuzione dei lavori entro il 2025	Avvio dei lavori (completamento documentazione amministrativa)	100%		
B)	Obiettivo operativo: "Realizzazione e del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2025		% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	5	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	% realizzazione cronoprogramma	100%		
C)	Mobility Management	PSCL ADSPMAO non ancora preparato	redazione/affiancamento dell'Ing. Longo nella preparazione e redazione del PSCL di ADSPMAO 2025	5	redazione del PSCL / diffusione delle risultanze	PSCL redatto	100%		
D)	Adozione di approcci, metodi e strumenti propri della disciplina del Project	Contributi alla messa a sistema di best practices/ lessons learned maturate nell'ambito delle attività progettuali.	Applicazione delle metodologie di PM al 50% dei Progetti della DIFS	5	Completamento delle schede di progetto del 50% dei progetti della Direzione	Condivisione schede con ufficio tecnico e staff	100%		
E)	Applicazione delle procedure SGS, elemento imprescindibile per il mantenimento o dell'autorizza	Applicazione del sistema SGS approvato con delibera del C. di G. AdSPMAO n.10 dd. 15/10/2020 e ottenimento formale di Autorizzazione di Sicurezza da Anfsa il 29/12/2023	Miglioramento della performance nell'applicazione delle procedure SGS	5	Ai fini della valutazione relativa al raggiungimento dell'obiettivo, il 50% delle non conformità (NC) rilevate durante la fase di audit andranno risolte	risposta precisa alle eventuali Non Conformità	100%		
TOTALE				30					
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI									
AMBITO	DESCRIZIONE								PUNTEGGIO
Capacità di	Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT								
Capacità di	Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente								
Pianificazione e	Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei								
Capacità	Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti								
DIFFERENZIAMENTO VALUTAZIONI									
AMBITO	DESCRIZIONE								PUNTEGGIO
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.								
COMMENTI									

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO	2025	Cognome:	DECLI	Nome:	FEDERICO		
		Posizione:	DIRIGENTE AFFIDAMENTI SERVIZI				
BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO	
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)							
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	30	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	5	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	5	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	10	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)
TOTALE				50			
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)							
A)	Aggiornamento documentazione di gara per appalti BIM Based	Modulistica per appalti BIM non aggiornata	Aggiornamento della documentazione di gara per appalti BIM Based	10	Redazione della documentazione	Documento	1
B)	Aggiornamento delle procedure e della modulistica alla luce del decreto correttivo al Codice appalti	Procedure e modulistica aggiornate al d.lgs. 36/23	Aggiornamento delle procedure e della modulistica in uso presso la DAS alla luce del decreto correttivo al Codice appalti	10	Redazione della procedura e della modulistica	Documento	1
C)	Revisione delle modalità di pubblicazione della documentazione di gara nella sezione "Bandi di gara e contratti" del PAT	Procedura vigente di pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	Implementazione della sezione "Bandi di gara e contratti" del PAT secondo l'attuale architettura predisposta dal creatore del sito	5	Implementazione della sezione del PAT	% di procedure inserite nella sezione del sito	100%
D)	Predisposizione e circolarizzazione di una nota di aggiornamento sulle novità in materia di appalti pubblici	Assenza della procedura	Predisposizione e circolarizzazione di una nota mensile di aggiornamento sulle novità (normativa, dottrina, giurisprudenza) in materia di appalti pubblici	5	Redazione e trasmissione di una nota mensile	Documento	1,00
TOTALE				30			
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 15)
Capacità di innovazione / change management	Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT						
Capacità di creare condizioni di collaborazione e sinergie con le altre strutture	Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente						
Pianificazione e organizzazione	Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; equa suddivisione dei carichi di lavoro						
Capacità decisionale e problem solving	Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti						
DIFFERENZIAMENTO VALUTAZIONI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						
COMMENTI							

SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE									
PERIODO DI RIFERIMENTO		2025		Cognome:		GURRIERI		Nome:	ANTONIO
Posizione: DIRIGENTE				DIREZIONE FINANZIARIA					
BASELINE		DESCRIZIONE		PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE		INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)									
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato		30	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%	
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB		5	Verifica dell'utilizzo del modulo gestione delibere di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo di Coelda	100%	
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso		5	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%	
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.		10	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)	
TOTALE				50					
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)									
A)	Area contabilità, bilancio e controllo di gestione-Area amministrativa e cassa: gestione dei residui attivi	Residui attivi al 31/12/2023	Implementazione del processo attualmente in essere per il puntuale controllo dei residui attivi al fine della loro radiazione o mantenimento.		5	Riduzione dei residui attivi	1)Analisi e ricognizione dello stato delle partite a residuo entro il 30/06/2025 2) Proposta di radiazione entro il 31/12/2025	1	
B)	Area amministrativa e cassa: implementazione digitalizzazione mandati di pagamento	Piano di azione della digitalizzazione dell'Ente	Completamento del processo di digitalizzazione dei mandati di pagamento, fogli di liquidazione e relativi allegati, evitando l'archiviazione cartacea.		3	Verifica dell'avvenuta gestione digitale dei mandati di pagamento e relativi allegati	Realizzazione degli obiettivi entro il 31/12/2025	100%	
C)	Area amministrativa e cassa: gestione magazzino e parco autoveicoli aziendali	Assenza di procedura informatica	1)Razionalizzazione e nuova organizzazione dei beni all'interno del Magazzino B; 2)Implementazione all'interno del software gestionale Coelda di una sezione dedicata ai veicoli aziendali in uso all'AdSPMAO		3	1)Nuova gestione informatica dei beni presenti nel magazzino. 2)Verifica di avvenuta creazione della sezione dedicata ai veicoli aziendali composta da 4 elementi (omologazione, manutenzione, tasse, assicurazione)	1) Nuovo layout gestione magazzino entro il 31/12/2025; 2)Implementazione sistema dei dati relativi ai veicoli aziendali entro il 31/12/2025	1	
D)	Area amministrativa e cassa: gestione magazzino e gestione contabilità di cassa economale	Software Coelda	1)Implementazione e creazione all'interno del software Coelda di una nuova sezione dedicata alla merce stoccata nel magazzino B; 2)Integrazione di nuovi campi di ricerca, layout operativi inerenti la gestione della contabilità di cassa economale		3	1)Verifica dell'avvenuta creazione della sezione dedicata alla merce stoccata nel magazzino B; 2)Verifica dell'avvenuta integrazione dei nuovi layout inerenti la gestione della contabilità di cassa economale	1)Nuova sezione magazzino B entro il 31/12/2025; 2)Nuove funzionalità inerenti la gestione della contabilità di cassa entro il 31/12/2025	1	
E)	Area amministrativa e cassa - gestione contabilità di cassa	Unimatica/Coelda	Approfondimento del modulo Coelda "Easysiope" e analisi dei vantaggi e benefici che ne deriverebbero con la sua integrazione in Coelda rispetto al sistema attuale.		3	Redazione di una relazione esplicativa	Predisposizione documento entro il 30/06/2025	1	
F)	Area amministrativa e cassa: gestione missioni Italia/Estero	Assenza di procedura informatica	Attivazione nell'anno 2025 della piattaforma informatica per la gestione delle Missioni Italia/Estero		3	Verifica dell'avvenuta realizzazione delle azioni previste	% realizzazione obiettivi	100%	
G)	Area programmazione e monitoraggio finanziario investimenti: digitalizzazione delle procedure amministrative	Applicativo Coelda	Implementazione del sistema di gestione finanziaria degli interventi di lavori, servizi e forniture attraverso la dismissione dei file Excel ed il passaggio al nuovo applicativo Interventi e progetti al fine di automatizzare la gestione finanziaria e contabile.		5	Gestione finanziaria e contabile degli interventi inseriti nell'elenco annuale del programma triennale dei lavori pubblici 2025/2027 attraverso l'applicativo Interventi e progetti	Inserimento dei dati finanziari e contabili dell'intervento nell'applicativo Interventi e progetti entro il 31/12/2025	100%	
H)	Area programmazione e monitoraggio finanziario investimenti: implementazione del sistema di gestione documentale	Piano di azione della digitalizzazione dell'Ente - Applicativo CIVILIA NEXT	Compilazione delle schede dei programmi triennali di lavori, servizi e forniture 2025/2027 e 2026/2028 attraverso il nuovo software gestionale opere di CIVILIA NEXT, laddove attivata la possibilità di invio automatico al portale Servizio Contratti Pubblici dei dati afferenti ai programmi.		5	Realizzazioni delle azioni nell'anno 2025	% realizzazione obiettivi	100%	
TOTALE				30					
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI									
AMBITO		DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 15)	
Capacità di innovazione / change management		Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT							
Capacità di creare condizioni di collaborazione e sinergie con le altre strutture		Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente							
Pianificazione e organizzazione		Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; equa suddivisione dei carichi di lavoro							
Capacità decisionale e problem solving		Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti							
DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI									
AMBITO		DESCRIZIONE						Punteggio (MAX 5)	
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione		Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.							
COMMENTI									

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO		2025		Cognome:	MARCONI	Nome:	ERIC
				Posizione:	Dirigente Direzione Pianificazione Strategica e Innovazione		
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)							
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	30	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	5	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	5	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	10	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)
TOTALE			50				
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)							
A)	Nuovi progetti cofinanziati	Progetti cofinanziati al 31/12/2024: 9	15	Analisi periodica dei fabbisogni in AdSP MAO, ideazione e stesura di nuovi progetti a valere su fondi UE e altri fondi.	Misurazione attraverso il monitoraggio del numero di proposte progettuali presentate nel corso del 2025	n. proposte presentate	1
B)	Digitalizzazione delle procedure portuali riguardanti la realizzazione di un nuovo "Sistema Varco"	Da realizzare	15	Definizione dei requisiti richiesti per la realizzazione della componente dedicata alla gestione integrata dei transiti presso i varchi portuali che includa l'interoperabilità con il PCS e gli altri sistemi relativi alle procedure di varco. Questa componente è denominata Layer di Integrazione	Redazione di un documento tecnico contenente la definizione delle funzionalità e dei requisiti per la realizzazione del c.d. Layer di Integrazione	1 documento	100%
TOTALE			30				
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORTAMENTI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 15)
Capacità di innovazione / change management	Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT						
Capacità di creare condizioni di collaborazione e sinergie con le altre strutture	Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente						
Pianificazione e organizzazione	Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; equa suddivisione dei carichi di lavoro						
Capacità decisionale e problem solving	Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti						
DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						
COMMENTI							

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO	2025	Cognome:	MARCONI	Nome:	ERIC		
Posizione:			Dirigente Direzione Tecnica Ambiente Energia				
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)							
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	30	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	5	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	5	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	10	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)
TOTALE			50				
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)							
A)	Piano annuale e triennale	Piano annuale e Triennale	15	Realizzazione del crono-programma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2025	Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma	% realizzazione obiettivi	100%
B)	PNRR	Rispetto degli impegni assunti dall'ente nello sviluppo progettuale del PNRR	15	Rispetto degli impegni assunti dall'ente nello sviluppo progettuale del PNRR	Publicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento Interventi aggiudicati/Interventi da aggiudicare	Raggiungimento del 100% degli obiettivi assegnati entro il 2025	100%
TOTALE			30				
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 15)
Capacità di innovazione / change management	Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT						
Capacità di creare condizioni di collaborazione e sinergie con le altre strutture	Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente						
Pianificazione e organizzazione	Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; equa suddivisione dei carichi di lavoro						
Capacità decisionale e problem solving	Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti						
DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						
COMMENTI							

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE								
PERIODO DI RIFERIMENTO		2025		Cognome:	GURRIERI		Nome:	ANTONIO
				Posizione:	SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI f.f.			
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO	
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)								
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	30	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%	
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	8	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%	
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	8	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%	
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	9	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)	
TOTALE				55				
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)								
A)	Nuovi progetti europei cofinanziati	Progetti cofinanziati al 31/12/2024: 9	Analisi periodica dei fabbisogni in AdSP MAO, ideazione e stesura di nuovi progetti a valere su fondi UE e altri fondi.	8	Misurazione attraverso il monitoraggio del numero di proposte progettuali presentate nel corso del 2025	n. proposte presentate	1	
B)	Digitalizzazione delle procedure portuali riguardanti la realizzazione di un nuovo "Sistema Varco"	Da realizzare	Definizione dei requisiti richiesti per la realizzazione della componente dedicata alla gestione integrata dei transiti presso i varchi portuali che include l'interoperabilità con il PCS e gli altri sistemi relativi alle procedure di varco. Questa componente è denominata Layer di Integrazione	8	Redazione di un documento tecnico contenente la definizione delle funzionalità e dei requisiti per la realizzazione del c.d. Layer di Integrazione	1 documento	100%	
C)	Gestione dei residui attivi	Residui attivi al 31/12/2023	Implementazione del processo attualmente in essere per il puntuale controllo dei residui attivi al fine della loro radiazione o mantenimento	9	Riduzione dei residui attivi	1) Analisi e ricognizione dello stato delle partite a residuo entro il 30/06/2025 2) Proposta di radiazione entro il 31/12/2025	1	
TOTALE				25				

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE

PERIODO DI RIFERIMENTO	2025	Cognome:	Signore	Nome:	Sergio		
		Posizione:					
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)							
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	30	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	5	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	5	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	10	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)
TOTALE			50				
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)							
A)	Installazione di dissuasori di velocità e/o sistemi di rilevazione della velocità dei veicoli circolanti nella viabilità pubblica dei porti di Trieste e Monfalcone, in accordo allo studio 2024	Presenza di segnaletica verticale standard	Il limite di velocità nella viabilità pubblica dei porti di Trieste e Monfalcone è pari a 30 km/h, frequentemente non rispettata dagli utenti. Al fine di innalzare la sicurezza generale, l'installazione di dissuasori e/o sistemi di rilevazione della velocità rappresenta una valida soluzione	10	Installazione di dissuasori e/o sistemi di rilevazione di velocità nel porto di Trieste e Monfalcone come da studio realizzato nel 2024	Implementazione dissuasori	1 progetto
B)	Realizzazione sistema videosorveglianza porti di Trieste e Monfalcone, in accordo al progetto 2024	Implementazione della rete di videosorveglianza esistente	Implementazione della rete di videosorveglianza esistente	5	Realizzazione di un progetto di ottimizzazione per il porto di Trieste e di un progetto per il porto di Monfalcone	Implementazione progetto	1 progetto
C)	Proposta ai vertici della nuova edizione del regolamento per i servizi e le operazioni portuali del Porto di Trieste e Monfalcone	Regolamento di cui al Decreto 1533/2018 per Trieste e 1592/2019 per Monfalcone Protocollo Prefettizio per la Sicurezza nel Porto di Trieste del 03.08.2023	Redazione di un nuovo Regolamento, unico per i Porti di Trieste e di Monfalcone in collaborazione con Marco Nardone Area Lavoro Portuale	10	Redazione di una proposta di regolamento (bozza pronta per approvazione)	Documento	1 documento
D)	Esecuzione di visite ispettive in ambito safety con verifica dell'applicazione del Protocollo prefettizio per la sicurezza in porto	Formazione alle imprese portuali effettuata nel 2024 con ASUGI	Esecuzione di una verifica ispettiva per ogni impresa portuale art 16 operazioni	5	Numero di imprese art 16 operazioni ispezionate	% attuazione	> 80 % delle imprese autorizzate ex art. 16 operazioni
TOTALE			30				
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 15)
Capacità di innovazione / change management	Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT						
Capacità di creare condizioni di collaborazione e sinergie con le altre strutture	Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente						
Planificazione e organizzazione	Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; equa suddivisione dei carichi di lavoro						
Capacità decisionale e problem solving	Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti						
DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						
COMMENTI							

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO	2025	Cognome:	TRAMPUS	Nome:	FRANCESCA		
		Posizione:	DIRIGENTE DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO				
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)							
A)	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	DL 13/2023	30	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, per quanto di propria competenza	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	100%
B)	Attivazione del modulo "gestione delibere" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la gestione delle delibere è ADWEB	6	Implementazione all'interno del software Coelda del modulo "Gestione delibere" che consentirebbe la totale integrazione con i sistemi contabili in uso e la dismissione della piattaforma ADWEB	Verifica dell'utilizzo del modulo "Gestione delibere" di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale delle delibere utilizzando il modulo Coelda	100%
C)	Attivazione del modulo "liquidazione fatture" software Coelda	La piattaforma attualmente utilizzata per la liquidazione delle fatture è CIVILIA NEXT	3	Implementazione all'interno del software Coelda della nuova sezione dedicata all'iter di liquidazione delle fatture passive completamente integrato con i sistemi contabili in uso	Verifica dell'utilizzo del modulo di liquidazione delle fatture di Coelda dal momento della sua attivazione - per quanto di competenza	Percentuale del pagamento delle fatture utilizzando la funzionalità di Coelda	100%
D)	Attivazione di un sistema dei flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione	Assenza di un sistema codificato di flussi informativi fra organi e strutture dell'Ente e RPCT all'interno del PIAO - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	3	A luglio 2024 è stata avviata l'attività di mappatura dei processi dell'Ente (prevista concludersi nel 2025), finalizzata all'analisi del rischio corruttivo e all'eventuale revisione delle opportune misure di prevenzione. Questo obiettivo mira a migliorare in termini di programmazione, fluidità e completezza i flussi informativi interni all'Ente, strumentali al monitoraggio sull'attuazione delle misure adottate.	Ogni Direzione contribuisce con un proprio documento (redatto sulla base di un modello predefinito dall'Ufficio anticorruzione, trasparenza e protezione dati personali) ad individuare i flussi informativi in materia di prevenzione della corruzione, collaborando con il RPCT nella definizione delle relative modalità e tempistiche di monitoraggio.	Invio del proprio contributo al RPCT entro il 31/10/2025	1 documento per ogni Direzione (redatto sulla base di un modello predefinito)
E)	Prosecuzione dei processi di verifica catastale dei beni demaniali marittimi e di conformità della rappresentazione grafico-geometrica delle concessioni in mappa SID del Porto di Trieste.	Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e l'AdSPMAO (note AdSPMAO n. 5710/P d.d. 13.03.2024 e n. 17523/P d.d. 17.09.2024.)	4	Con riferimento al Protocollo d'Intesa siglato tra il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e l'AdSPMAO di data 13.03.2024 e operativo fino al 31.03.2027, relativo allo sviluppo di tematiche e attività di comune interesse correlate al Portale del Mare (SID), si prevede di proseguire con lo studio delle attività necessarie alla verifica catastale dei dati censuario-geometrici dei beni demaniali marittimi presenti nel Portale, mediante l'utilizzo della banca telematica dell'Agenzia delle Entrate (SISTER), nonché attraverso la verifica dell'andamento della dividente demaniale.	Analisi delle anomalie riguardanti i dati censuario-geometrici dei beni demaniali presenti nel SID e dell'andamento giuridico della dividente demaniale.	n. documenti	n. 1 relazione
F)	Prosecuzione dell'opera di digitalizzazione delle procedure dell'AdSPMAO, svolgendo le attività finalizzate all'implementazione di un sistema integrato ed unico di rappresentazione geo-referenziata (Infrastruttura Dati Territoriali - IDT) delle aree di "competenza allargata" dell'Autorità di Sistema Portuale.	Integrazione nel sistema IDT dei layer derivanti dall'interscambio dati con il SID (rif. export shapefile-JSON d.d. 26.11.2024 dal Sistema SID).	4	Si prevede di proseguire con le attività necessarie all'aggiornamento dei layer strategici del Porto di Trieste, riferiti all'interoperabilità tra il sistema SID del MIT e IDT dell'AdSPMAO e all'aggiornamento del layer relativo al Porto di Monfalcone.	Prosecuzione delle attività finalizzate allo sviluppo dell'interoperabilità tra il sistema SID/MIT e IDT/AdSPMAO, relativamente al Porto di Trieste. Aggiornamento del layer georeferenziato relativo al Porto di Monfalcone.	n. layer aggiornati	2 (Porto di Trieste) - 1 (Porto di Monfalcone)
TOTALE			50				
OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)							
A)	Ricognizione dei provvedimenti adottati dall'AdSP MAO - e prima dall'APT - per la regolamentazione dei procedimenti patrimoniali, propedeutica all'eventuale successiva stesura di un provvedimento complessivo in materia, che sostituisca i precedenti e riunisca in sé, razionalizzandola, le disposizioni dettate dall'Amministrazione.	Mancanza di una banca dati dei provvedimenti emanati ne corso degli anni in materia di gestione dei beni patrimoniali.	6	Effettuare una ricognizione dei provvedimenti in essere che disciplinano, sotto svariati aspetti, i procedimenti patrimoniali.	Creazione di un documento ricognitorio (file excel) dei provvedimenti adottati dall'AdSP MAO - e prima dall'APT - per la regolamentazione dei procedimenti patrimoniali.	n. documenti ricognitori	n. 1 file excel
B)	Implementazione nel software COELDA del modulo Patrimonio.	Mancanza, nel software COELDA, di un apposito modulo per la gestione amministrativa dei contratti di locazione e dei diritti di superficie, nonché delle relative fatture.	6	Con il Provvedimento 18/2024 la Direzione ha acquisito le competenze anche sul settore Patrimonio. Il presente obiettivo è finalizzato all'avvio dell'implementazione, nel software COELDA, delle funzionalità di un apposito modulo per la gestione amministrativa dei contratti di locazione e dei diritti di superficie, nonché delle relative fatture.	Svolgimento delle attività propedeutiche alla creazione del modulo Patrimonio.	Gestione amministrativa e fatturazione	100%
C)	Ottimizzazione dei procedimenti di rilascio delle concessioni demaniali a mezzo licenza ed atto formale, delle autorizzazioni al subingresso, delle autorizzazioni per nuove opere in prossimità del demanio marittimo, delle autorizzazioni all'affidamento a terzi di attività oggetto della concessione ex art. 45 bis Cod. Nav., dei procedimenti di variazione della concessione ex art. 24 Reg. Nav. Mar., delle autorizzazioni ad eseguire interventi di manutenzione/realizzazione di nuove opere nell'ambito della concessione, nonché delle concessioni provvisorie ex art. 10 Reg. Nav. Mar.	File Excel 2024 in uso per la misurazione della durata dei procedimenti	6	Monitorare, ai fini del miglioramento, la durata dei procedimenti per: - l'assettamento di concessioni demaniali ex art. 36 Cod. Nav. e art. 18 L. 84/94 e s.m.i.; - l'autorizzazione al subingresso ex art. 46 Cod. Nav.; - le autorizzazioni ex art. 55 Cod. Nav.; - le autorizzazioni all'affidamento a terzi di attività oggetto della concessione ex art. 45 bis Cod. Nav.; - i procedimenti di variazione della concessione ex art. 24 Reg. Nav. Mar.; - autorizzazioni ad eseguire interventi di manutenzione/realizzazione di nuove opere nell'ambito della concessione; - il rilascio di concessioni provvisorie ex art. 10 Reg. Nav. Mar.	Estensione del file excel in uso per la misurazione della durata dei procedimenti, anche ai procedimenti di rilascio di concessioni provvisorie ex art. 10 Reg. Nav. Mar. ed aggiornamento del file medesimo con i dati di competenza del 2025 per quanto riguarda tutti i procedimenti elencati.	n. documenti da implementare	1 file excel

D)	Avvio dell'implementazione nel Sistema Informativo Demanio Marittimo (SID) del Porto di Monfalcone	Delibera del comitato di Gestione n. 18/2024 31.10.2024 e lettera di trasmissione al MIT n. Prot. AdSPMAO n. 23552 di data 28.11.2024.	Attivazione delle procedure di verifica e aggiornamento dei confini della circoscrizione territoriale di competenza dell'AdSPMAO per il Porto di Monfalcone, utili per il trasferimento dei suddetti limiti di competenza sulla cartografia catastale del SID "Il Portale del Mare".	6	Attività di verifica e aggiornamento dello shapefile come da indicazioni contenute nelle circolari del MIT n. 31 di data 02.10.2018, n. 32461 di data 17.12.2018 e n. 8 di data 26.02.2019.	n. layer aggiornati	1 (ambito demaniale del Porto di Monfalcone)	
E)	Monitoraggio contratti di locazione, comodato e di diritti di superficie, e aree di futura acquisizione	Provvedimento 18/2024 e file di monitoraggio 2024	Con il provvedimento 18/2024, la Direzione ha acquisito le competenze anche sul settore del Patrimonio. Il presente obiettivo mira ad aggiornare al 2025 il documento ricognitivo dei contratti di locazione attive e passive, di comodato, nonché dei diritti di superficie in essere, estendendolo altresì delle aree/immobili di futura acquisizione."	6	Prosecuzione ed aggiornamento dell'attività di monitoraggio dei contratti di locazione, comodato e dei diritti di superficie, nonché delle aree di futura acquisizione	File Excel	1	
TOTALE				30				
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI								
AMBITO		DESCRIZIONE					PUNTEGGIO (MAX 15)	
Capacità di innovazione / change management		Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT						
Capacità di creare condizioni di collaborazione e sinergie con le altre strutture		Coordinamento delle Direzioni per ottimizzare i processi decisionali e l'operatività dell'Ente						
Pianificazione e organizzazione		Definizione delle priorità e delle scadenze; Coordinamento delle attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; equa suddivisione dei carichi di lavoro						
Capacità decisionale e problem solving		Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti						
DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI								
AMBITO		DESCRIZIONE					PUNTEGGIO (MAX 5)	
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione		Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						
COMMENTI								