

| | |
|---|--|
| Assegnazione obiettivi performance | Direzione: Direzione Demanio, Imprese e Lavoro portuale |
| Periodo di riferimento: anno 2025-2026 | Dirigente responsabile: Dott.ssa Chiara Gusella |

SCHEDA PER ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTE
AREA DI RISULTATO

| | Descrizione obiettivo | Descrizione indicatore | Punteggio massimo attribuibile |
|-------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Obiettivo n.1 | Digitalizzazione procedimenti di back office della direzione demanio implementazione (pluriennale) | Implementazione delle pratiche concessorie demaniali nel gestionale c.d. "X-Adsp-gestionale demanio": su un totale di 520 concessioni vigenti: avanzamento al 40% per la prima annualità (entro il 31/12/2025) Avanzamento al 60% per la seconda (entro il 31/12/2026) | 25 |
| Obiettivo n.2 | Implementazione vigilanza demanio | n. controlli demaniali effettuati sulle concessioni d.m. vigenti: controlli sul 10% delle concessioni vigenti per ciascun porto per un totale controlli pari a n. 53 (entro il 31/12/2025) | 30 |
| Obiettivo n.3 | Digitalizzazione della fase di registrazione dei titoli demaniali (atti formali-licenze autorizzazioni ex art. 45bis e 46) | <ul style="list-style-type: none"> • Accreditamento sistema Unimod - entro il 30/09/2025 (10) • registrazione tramite il sistema di almeno un atto di concessione demaniale al 31/12/2025 (15). | 25 |
| Obiettivo n.4 | <p>APPLICAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 14.01.2025, IN MATERIA DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 ore usufruite da ogni collaboratore appartenente alle divisioni di competenza | <ul style="list-style-type: none"> • n. certificati con l' attestazione orario della partecipazione ai corsi del personale di settore di competenza: 20 ore = 50% dell'obiettivo 40 ore= 100% dell'obiettivo | 5 |
| <u>PUNTEGGIO TOTALE</u> | | | MAX 85 |

IL SEGRETARIO GENERALE

IL DIRIGENTE

| | |
|--------------------------------------|--|
| Assegnazione obiettivi performance | Direzione: Tecnica e Programmazione |
| Periodo di riferimento: anno 2025-28 | Dirigente responsabile: Ing. Gianluca Pellegrini |

SCHEDA PER ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTE
AREA DI RISULTATO

| | Descrizione obiettivo | Descrizione indicatore | Punteggio massimo attribuibile |
|---------------|---|---|--------------------------------|
| Obiettivo n.1 | RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO (trasversale) Applicazione della Circolare n. 1/2024 (Attuazione dell'art. 4bis del D.L. n. 13/2023 conv. Con L. n. 41/2023) | 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025 | 25 |
| Obiettivo n.2 | COMPETITIVITA' DEI PORTI DI SISTEMA. ATTUAZIONE DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE ANNUALITÀ 2025 | Realizzazione del 60% dell'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2025: - 1. Al 30.06.2025 Attuazione di almeno il 20% delle opere previste nell'Elenco annuale (14 punti) - 2. Al 31.12.2025 Attuazione del + 40 % delle opere previste nell'Elenco annuale rispetto al 30.06.(21 punti) 20% = 40% dell'obiettivo 60%= 100% dell'obiettivo | 35 |
| Obiettivo n.3 | AVVIAMENTO PRATICHE PER REALIZZAZIONE UFFICIO DISTACCATO CON SEDE IN ABRUZZO: pubblicazione Bando per affidamento capitolato | • 1.A Al 30.6.2025: 30% del processo | 20 |

| | | | |
|-------------------------|--|--|--------|
| | | <p>I. Predisposizione ed invio istanza per il conseguimento dell' autorizzazione paesaggistica ai sensi del codice dei Beni Culturali (3 punti)</p> <p>II. Predisposizione e invio istanza con allegato progetto per l' intesa stato - regione al Provveditorato OO. PP per conseguimento del titolo edilizio, ai sensi del DPR 383/94 per la localizzazione opere pubbliche (3 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.B Al 31.12.2025: + 70% del processo pubblicazione bando per affidamento della gara (14 punti) | |
| Obiettivo 4 | <p>APPLICAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 14.01.2025, IN MATERIA DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • n. certificati con l' attestazione orario della partecipazione ai corsi del personale di settore di competenza: <p>20 ore = 50% dell'obiettivo 40 ore= 100% dell'obiettivo</p> | 5 |
| <u>PUNTEGGIO TOTALE</u> | | | MAX 85 |

IL SEGRETARIO GENERALE

IL DIRIGENTE

| | |
|---|---|
| Assegnazione obiettivi performance Periodo di riferimento: anno 2025 | Direzione: Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza-Personale Dirigente responsabile: Avv. Maria-Josè Zampano |
|---|---|

SCHEDA PER ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTE
AREA DI RISULTATO

| | Descrizione obiettivo | Descrizione indicatore | Punteggio massimo attribuibile |
|-------------------------|---|---|--------------------------------|
| Obiettivo n.1 | Digitalizzazione procedimenti della div. personale (pluriennale)- procedimenti di gestione documentale delle missioni del personale (annualità 2025) | <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di n.3 incontri di stato avanzamento lavori con il fornitore preliminari all’operatività del modulo comprensivi dell’invio di documentazione tecnica e normativa sottostante ai procedimenti di missione necessari per la configurazione dell’applicativo (30.04.2025) (10 punti) - formazione degli operatori al 30.10.2025 (20 punti) | 30 |
| Obiettivo n.2 | Implementazione della formazione in materia di etica pubblica (pluriennale) | Implementazione del 10% della formazione erogata in materia di etica pubblica rispetto alla formazione erogata nell’annualità 2024 (entro il 31/12/2025) (26 ore nel 2024) | 20 |
| Obiettivo n.3 | Digitalizzazione della fase di adozione atti generali (Decreti Presidenziali, Determine) – annuale 2025 | <ul style="list-style-type: none"> -redazione di una bozza di analisi della documentazione attraverso l’organizzazione di n.2 incontri con il personale referente delle strutture dell’Ente al 30.03.2025 (5 punti ad incontro = 10 punti) - predisposizione modelli di atti ai fini del caricamento all’interno dell’applicativo 30.06.2025 (10 punti) -formazione degli operatori al 30.09.2025 (10 punti) | 30 |
| Obiettivo n.4 | Applicazione della Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 14.01.2025, in materia di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. | n. 40 ore formazione usufruite da ogni collaboratore appartenente alle divisioni di competenza al 31/12/2025, documentate con certificati di frequenza ai corsi. | 5 |
| <u>PUNTEGGIO TOTALE</u> | | | MAX 85 |

IL SEGRETARIO GENERALE

LA DIRIGENTE

| | |
|------------------------------------|--|
| Assegnazione obiettivi performance | Segretario Generale: dott. Salvatore Minervino |
| Periodo di riferimento: anno 2025 | |

SCHEDA PER ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTE
AREA DI RISULTATO

| | Descrizione obiettivo | Descrizione indicatore | Punteggio massimo attribuibile |
|----------------|---|---|--------------------------------|
| Obiettivo n.1 | RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO (trasversale) 1. Applicazione della Circolare n. 1/2024 (Attuazione dell'art. 4bis del D.L. n. 13/2023 conv. Con L. n. 41/2023) | 1. 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025 | 25 |
| Obiettivo n. 2 | EFFICIENTAMENTO DELLE MODALITÀ DI VERIFICA LIVELLI DI EROGAZIONI DEI SERVIZI ALL'UTENZA NEL PORTO DI ANCONA: 1. Servizi Trasporto passeggeri 2. Servizio instradamento passeggeri 3. Servizio di Assistenza sanitaria passeggeri | 1. Al 31.07. 2025 - determina avvio del procedimento - definizione pianificazione e determinazione della spesa - assunzione incarico di progettista + Responsabile unico procedimento / direttore esecuzione contratto (2,5 punti) 2. al 31/07/2025 - assunzione incarico di progettista con redazione del progetto di gara (relazione tecnico illustrativa - capitolato) contenenti pianificazione e determinazione della spesa mediante sottoscrizione del progetto di gara (2, 5 punti) 3. al 31.12.2025 determina assunzione incarico di progettista mediante redazione documento istruttorio contenente pianificazione e determinazione della spesa (5 punti) | 10 |
| | COMPETITIVITA' DEI PORTI DI SISTEMA. ATTUAZIONE DELLE OPERE PREVISTE NEL PROGRAMMA TRIENNALE | • 60% dell'elenco annuale 2025 (10 punti) | 10 |
| Obiettivo n 3 | PROSECUZIONE ATTIVITA' DEI PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE: 1. Informatizzazione dei processi in materia di anticorruzione e trasparenza (Modulo Atti) | • 1.A Al 31.3.2025: redazione di 1 report contenente la descrizione dello stato dell'arte del processo di | 20 |

| | | | |
|-----------------------|--|--|-----------|
| | <p>2. Implementazione delle pratiche concessorie demaniali nel gestionale c.d. "X-Adsp-gestionale demanio</p> | <p>informatizzazione modulo atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riunione con i referenti del processo per accolta dati (1,5 punti) - Redazione del report (1 punto) <p>• 1. B Al 30.06.2025: creazione manuale specifico per l'utilizzo del software</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riunione con i referenti del progetto (1 punto) - Redazione indice (1 punto) - Redazione manuale (0,5 punti) <p>- 1.C Al 30.09.2025 Incontro/riunione con i referenti del progetto per prova test generale (2,5 punti)</p> <p>• 1.D Al 31.12.2025: organizzazione di 1 sessione formativa relativa alla formazione degli operatori per l'inserimento nel software delle modulistiche definitive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocazione operatori coinvolti (1 punto) - Erogazione sessione formativa (1,5 punti) <p>• 2.A su un totale di 520 concessioni vigenti: avanzamento al 40% per la prima annualità (entro il 31/12/2025) (10 punti)</p> | |
| <p>Obiettivo n. 4</p> | <p>AVVIAMENTO PRATICHE PER REALIZZAZIONE UFFICIO DISTACCATO CON SEDE IN ABRUZZO:</p> <p>1. pubblicazione Bando per affidamento capitolato</p> | <p>• 1.A Al 30.6.2025:</p> | <p>10</p> |

| | | | |
|-------------------------|---|--|--------|
| | | <p>I. Predisposizione ed invio istanza per il conseguimento dell' autorizzazione paesaggistica ai sensi del codice dei Beni Culturali (2,5 punti)</p> <p>II. Predisposizione e invio istanza con allegato progetto per l' intesa stato - regione al Provveditorato OO. PP per conseguimento del titolo edilizio, ai sensi del DPR 383/94 per la localizzazione opere pubbliche (2,5 punti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.B Al 31.12.2025: pubblicazione bando per affidamento della gara (5 punti) | |
| Obiettivo n.5 | <p>APPLICAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 14.01.2025, IN MATERIA DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 40 ore usufruite da ogni collaboratore appartenente alle divisioni di competenza 2. 40 ore usufruite da ogni dirigente in servizio | <ul style="list-style-type: none"> • 1.A n. certificati con l' attestazione orario della partecipazione ai corsi per i dirigenti in servizio (2,5 punti) : 20 ore = 50% dell'obiettivo 40 ore= 100% dell'obiettivo • 1.B n. certificati con l' attestazione orario della partecipazione ai corsi del personale di settore di competenza (2,5 punti): 20 ore = 50% dell'obiettivo 40 ore= 100% dell'obiettivo | 5 |
| Obiettivo n. 6 | <p>PROSECUZIONE ATTIVITÀ RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ DELL'ENTE da approvare da parte dell'Organo Presidenziale</p> | <ul style="list-style-type: none"> • riunione con il fornitore per definizione del gant al 30.05.2025 (1 punto) indice della relazione da realizzare: - mail di convocazione e report di riunione con i referenti interni dell'ente del progetto al 30.07.2025 (1 punto) • ricezione bozza dal team di lavoro in merito alla relazione e correzione della stessa al 30.10.2025 (1 punto) • invio reportistica finale al fornitore 31.12.2025 (2 punti) | 5 |
| <u>PUNTEGGIO TOTALE</u> | | | MAX 85 |

IL SEGRETARIO GENERALE

IL DIRIGENTE

| | |
|---|--|
| DIREZIONE AMMINISTRATIVA | Direzione amministrativa |
| Assegnazione obiettivi performance | Dirigente responsabile Fabrizio Lodovici |
| Periodo di riferimento: anno 2025 | |

**SCHEDA PER ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
AREA DI RISULTATO**

| | Descrizione obiettivo | Descrizione indicatore | PESO |
|-----------------------------|--|---|-------------|
| Obiettivo n. 1 | Riduzione dei tempi di pagamento | Entro il 31.12.2025 Come da applicazione della Circolare n. 1/2024 (Attuazione dell'art. 4bis del D.L. n. 13/2023 conv. con L. n. 41/2023), volume di pagamenti almeno pari all'95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture commerciali ricevute. | 25 |
| Obiettivo n. 2 | Dematerializzazione delle procedure di pagamento dell'Ente | Entro il 31.12.2025 Produzione di flussi informatici sostitutivi delle pratiche di pagamento per almeno il 50% del totale dei mandati emessi nell'anno 2025. | 30 |
| Obiettivo n. 3 | Predisposizione di un data base degli affidamenti ad esecuzione continuativa e periodica che contenga gli elementi essenziali dei relativi contratti | Entro il 31.12.2025 Creazione data base utile a monitorare le scadenze degli affidamenti ad esecuzione continuativa e periodica per procedere tempestivamente ai relativi rinnovi delle procedure di gara e facilitare la rotazione degli operatori economici. | 25 |
| Obiettivo n.4 | APPLICAZIONE DELLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 14.01.2025, IN MATERIA DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE: 1. 40 ore usufruite da ogni collaboratore appartenente alle divisioni di competenza | 1.B n. certificati con l' attestazione orario della partecipazione ai corsi del personale di settore di competenza (2,5 punti): 20 ore = 50% dell'obiettivo 40 ore= 100% dell'obiettivo | 5 |
| PUNTEGGIO TOTALE MAX | | | 85 |

IL DIRIGENTE

Fabrizio Lodovici
