

SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE								
PERIODO DI RIFERIMENTO	2022		Cognome:	TORBIANELLI	Nome:	VITTORIO ALBERTO		
			Posizione:	SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI				
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO	
<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>								
A	Planificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione Affari Generali e di quella complessiva dell'Ente, in base al contributo delle altre Direzioni, con l'assessment integrato e pianificazione unitaria, comprensiva dell'integrazione dei diversi strumenti a supporto della digitalizzazione. Il documento includerà: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	15 10	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione Affari Generali e dell'Ente entro il 30 giugno 2022  Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio	Documento  % realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	1  100%	
B	Porto di Monfalcone - Realizzazione e aggiornamento del cronoprogramma delle opere previste nel Programma Triennale delle opere pubbliche 2021 per la parte di avanzamento e contestuale programmazione e pianificazione di opere non finanziate	Attuazione al 15%	Pianificazione e programmazione delle opere nel porto di Monfalcone	5	Realizzazione del cronoprogramma aggiornato	% di avanzamento del cronoprogramma delle opere	20%	
C	Definizione e implementazione del sistema di programmazione finanziaria	Bilancio di previsione	Creazione di un modello "ad hoc" di pianificazione, programmazione e controllo che consenta di: a) migliorare il ciclo della programmazione finanziaria; b) monitorare l'andamento economico e finanziario in modo da gestire efficacemente le risorse assegnate; c) addvenire all'assegnazione del budget ai titolari dei centri di responsabilità i quali dovranno garantire il contenimento dei costi nell'ambito del budget assegnato.	5	Redazione del documento entro il 30 giugno 2022	Documento	1	
D	Sportello Unico Amministrativo (SUA)	Attivazione della piattaforma a dicembre 2021	Nel Regolamento del SUA sono state mappate le procedure, attualmente cartacee, che dovranno essere inserite sulla piattaforma. Il presente obiettivo consiste nell'affidamento del servizio di digitalizzazione delle procedure rimanenti e la loro attivazione, nel corso del 2022, per il 35%.	10	Affidamento del servizio di digitalizzazione delle procedure rimanenti e la loro attivazione, nel corso del 2022, per il 50%.	Aggiudicazione del servizio  Attivazione del 35% delle procedure rimanenti	1  35%	
E	Integrazione tra Sinfomar e ViGate	Assenza di comunicazione tra il PCS Sinfomar e ViGate	Attualmente il PCS Sinfomar e ViGate non comunicano tra di loro, con relative inefficienze nelle procedure di ingresso e uscita dei camion in porto.	10	Revisione procedure di ingresso/uscita dei camion in porto tramite l'integrazione tra Sinfomar e ViGate	Integrazione realizzata	100%	
TOTALE				55				
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)</b>								
A	Revisione della pianta organica	La vigente pianta organica è stata approvata dal Comitato di Gestione il 15 ottobre 2020	La STO dell'ADSP MAO deve essere adeguata alle sfide inerenti all'attuazione delle opere incluse nel PNRR e relativo Fondo Complementare e a quelle legate alla digitalizzazione	10	Predisposizione della nuova pianta organica da inviare al MIMS	Pianta organica	1	
B	Linee di indirizzo strategico relative all'efficienza energetica nei porti di Trieste e Monfalcone	Linee di indirizzo elaborate nel 2020	Le linee di indirizzo redatte nel 2020 devono essere adeguate alle mutate esigenze legate agli investimenti pluriennali inclusi nel PNRR e nel bando "Green Ports" del MITE	5	Linee di indirizzo strategico relative all'efficienza energetica nei porti di Trieste e Monfalcone	Documento	1	
C	Ridefinizione dei modelli di relazione tra AdSP MAO e relativa erogazione di servizi	Convenzioni Quadro e Servizi sottoscritte dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e da PTS in data 22 novembre 2016	Valutazione e ridefinizione dei modelli di interazione tra AdSP e PTS - convenzione quadro, modalità di identificazione attività da realizzare, valutazione economica e contratti di servizio.	5	Redazione di un documento che ridisegni in modo strutturato il sistema di relazioni tra PTS e AdSP	Documento	1	
D	Realizzazione nuovo sito internet istituzionale	Attuale sito internet	L'attuale sito istituzionale non è più adeguato alle esigenze dell'Ente. Risulta necessario una radicale modifica e la realizzazione di un nuovo sito internet.	5	Realizzazione del sito e test di attivazione dello stesso	Sito internet	1	
TOTALE				25				
<b>VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORTAMENTI</b>								
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							
<b>DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI</b>								
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)	
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.							
<b>COMMENTI</b>								

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO	2022	Cognome:	GURRIERI	Nome:	ANTONIO		
Posizione: DIRIGENTE			DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA				
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>							
A)	Assenza del documento	Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione, con inclusi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	15 10	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022 Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio	Documento % realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	1 100%	
B)	Bilancio di previsione	Creazione di un modello "ad hoc" di pianificazione, programmazione e controllo che consenta di: a) migliorare il ciclo della programmazione finanziaria; b) monitorare l'andamento economico e finanziario in modo da gestire efficacemente le risorse assegnate; c) intervenire all'assegnazione del budget ai titolari dei centri di responsabilità i quali dovranno garantire il contenimento dei costi nell'ambito del budget assegnato.	25	Redazione del documento entro il 30 giugno 2022	Documento	1	
<b>TOTALE</b>			<b>50</b>				
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)</b>							
A)	Rendiconto generale	Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi conclusi durante le ultime tre annualità (2020-2022).	5	Verifica dello stato di avanzamento dell'attività di riduzione dei residui in conto capitale	% di riduzione dei residui in conto capitale riferite agli appalti di competenza dell'Area Programmazione per le annualità 2020-2022	50%	
B)	Rendiconto generale	Monitoraggio delle posizioni creditorie/debitorie	5	Misurazione dello stato di avanzamento dell'attività di monitoraggio.	% di riduzione dei residui attivi e passivi	5%	
C)	Adweb	Inserimento degli ordini economici in Adweb	2,5	Misurazione dello stato di avanzamento dell'attività di inserimento dati.	Completamento della procedura	1	
D)	Piattaforma digitale PagoPA	Integrazione delle procedure in capo alla DAP (art.68, permessi) con il sistema PagoPA	5	Misurazione dello stato di avanzamento dell'attività di integrazione.	Completamento della procedura	1	
E)	Sistema informatico/ASCOT contabilità	Automatizzazione dell'estrazione dei dati da Ascot per creazione della parte tabellare del Rendiconto generale	2,5	Misurazione dello stato di avanzamento dell'attività di estrazione.	Completamento della procedura	1	
F)	Registro beni ammortizzabili	Inserimento dei dati riguardanti i beni mobili ed immobili in fogli excel appositamente forniti da Insiel Spa, previa autorizzazione da parte della Regione Fvg. Importazione e conversione in Ascotweb patrimonio.	5	Misurazione dello stato di avanzamento dell'attività di realizzazione dell'importazione dati.	Registro beni ammortizzabili integrato con il sistema contabile Ascot	1	
G)	Bilancio di previsione/Rendiconto generale	Confronto tra valori di budget e consuntivo ed individuazione degli scostamenti globali; analisi degli scostamenti. Correggere eventuali disfunzioni di gestione in modo tale da riallineare la gestione agli obiettivi prefissati dal budget.	5	Misurazione dello stato di avanzamento dell'attività di controllo.	Redazione di una relazione entro il 31/12/2022	1	
<b>TOTALE</b>			<b>30</b>				
<b>VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORTAMENTI</b>							
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						
<b>DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI</b>							
AMBITO	DESCRIZIONE						Punteggio (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						

SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO	2022	Cognome:	TRAMPUS	Nome:	FRANCESCA		
		Posizione:	DIRIGENTE DIREZIONE AMMINISTRAZIONE DEMANIO				
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
<b>OBBIETTIVO N. 1 (OBBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>							
A)	Pianificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	10	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione, con Includi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022	Documento	1
B)	Prosecuzione dell'opera di digitalizzazione delle procedure dell'AdSPMAO in collaborazione con le altre Direzioni Aziendali, svolgendo le attività finalizzate all'implementazione di un sistema integrato ed unico di rappresentazione geo-referenzata (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. note inviate a M.I.T. - C.O.N. SID d.d. 18.11.2021 e note e-mail d.d. 15.12.2021 e 21.12.2021) nonché del layer già creato nel 2021 relativamente al Porto di Monfalcone	20	Con riferimento al Protocollo d'Intesa siglato tra il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e l'AdSPMAO relativo allo sviluppo di tematiche e attività di comune interesse correlate al Portale del Mare (SID), si prevede di proseguire con le attività necessarie: a) all'aggiornamento dei layer strategici, riferiti al Porto di Trieste, relativi all'interoperabilità tra il sistema SID del MIT e IDT dell'AdSPMAO; b) all'integrazione nel sistema IDT del layer aggiornato relativo al Porto di Monfalcone	Prosecuzione delle attività propedeutiche allo sviluppo dell'interoperabilità tra il sistema SID/MIT e IDT/AdSPMAO, relativamente al Porto di Trieste, mediante la valutazione ed eventuale integrazione nel sistema IDT/AdSPMAO dei dati in formato GEOSon, subordinatamente all'invio degli stessi da parte del M.I.T. (rif. note inviate a M.I.T. - C.O.N. SID d.d. 18.11.2021 e note e-mail d.d. 15.12.2021 e 21.12.2021). Aggiornamento dei layer georeferenzati relativi al Porto di Monfalcone.	n. layer aggiornati	2 (Porto di Trieste) - 1 (Porto di Monfalcone)
C)	Ottimizzazione delle istruttorie conseguenti alle istanze di autorizzazione all'esecuzione di nuove opere ed interventi di manutenzione da parte di concessionari demaniali in collaborazione con la Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia	Assenza di modulistica	15	Addvenire - in collaborazione con la Direzione Tecnica, Ambiente, Servizi ed Energia - all'adozione di un nuovo modello di istanza di autorizzazione ad eseguire nuove opere ed interventi di manutenzione ad uso dei concessionari		n. documenti da adottare	1
TOTALE			50				
<b>OBBIETTIVO N. 2 (OBBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)</b>							
A)	Attuazione della disciplina regolamentare dell'AdSPMAO nel Porto di Monfalcone, con particolare riferimento alle "istanze integrate" delle imprese terminalistiche ex art. 18, L. 84/94 e s.m.i.	"Regolamento per l'esercizio delle operazioni e dei servizi portuali nel Porto di Monfalcone" (Decreto del Presidente n. 1592/2019) e "Regolamento recante la disciplina provvisoria delle concessioni demaniali nel Porto di Monfalcone" (Decreto del Presidente n. 1634/2020)	10	Prosecuzione nella gestione delle fasi del procedimento demaniale volto al rilascio dei titoli concessori conseguenti alle istanze integrate e per le quali è stato presentato il modello D1 completo	Gestire il procedimento demaniale volto al rilascio dei titoli concessori conseguenti alle istanze integrate e per le quali è stato presentato il modello D1 completo, svolgendo le attività inerenti alle varie fasi del procedimento (analisi dei Modelli D1, calcolo canoni, predisposizione titoli concessori, etc.)	% concessioni	100%
B)	Aggiornamento della disciplina regolamentare dell'AdSPMAO nel Porto di Monfalcone	"Regolamento recante la disciplina provvisoria delle concessioni demaniali nel Porto di Monfalcone" di cui al Decreto AdSPMAO n. 1634/2020	10	Predisposizione del Regolamento recante la disciplina definitiva delle concessioni demaniali nel Porto di Monfalcone	Procedere alla revisione del Regolamento di cui al Decreto AdSPMAO n. 1634/2020, implementandolo e modificandolo ove necessario, con il fine ultimo di advenire ad una disciplina definitiva, provvedendo altresì agli adempimenti di pubblicità	n. documenti da predisporre	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 e delle autorizzazioni all'affidamento a terzi di attività oggetto della concessione ex art. 45 bis Cod. Nav.	File excel 2021 in uso per la misurazione della durata dei procedimenti	10	Migliorare le istruttorie per: - l'assentimento di concessioni demaniali ex art. 36 Cod. Nav. e art. 18 L. 84/94 e s.m.i. - l'autorizzazione al subingresso ex art. 45 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. attraverso il monitoraggio dei tempi procedurali	Estensione del file excel in uso per la misurazione della durata dei procedimenti di rilascio delle concessioni demaniali ex art. 36 Cod. Nav. e art. 18 L. 84/94 e s.m.i., delle autorizzazioni ex art. 46 Cod. Nav. e delle autorizzazioni ex art. 55 Cod. Nav. anche alle istruttorie volte al rilascio di autorizzazioni ex art. 45 bis Cod. Nav. - Supervisionare l'attività di inserimento - da parte dei dipendenti degli Uffici ATB, Licenze e Catasto - dei dati di competenza nel file excel.	n. documenti da implementare	1 file excel
TOTALE			30				
<b>VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORTAMENTI</b>							
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						
<b>DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI</b>							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						

SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE							
PERIODO DI RIFERIMENTO	2022		Cognome:	SIGNORE		Nome:	SERGIO
			Posizione:	DIRIGENTE DIREZIONE AFFIDAMENTI E SERVIZI			
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>							
A)	Pianificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	15	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022	Documento	1	
		Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione, con inclusi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	10	Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio	% realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	100%	
B)	Revisione della sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti" del sito internet	Procedura vigente di pubblicazione su "Amministrazione trasparente"	25	Creazione e implementazione della sezione del sito	% di procedure inserite nella sezione del sito	almeno il 60%	
TOTALE			50				
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)</b>							
A)	Regolamento in materia di procedure interne per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Assenza del documento	15	Presentazione del Regolamento agli organi competenti	Documento	1	
B)	Monitoraggio degli appalti affidati al fine di una razionalizzazione degli affidamenti	Assenza di monitoraggio	15	Predisposizione di una relazione	Documento	1	
TOTALE			30				
<b>VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI</b>							
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						
<b>DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI</b>							
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.						

PERIODO DI RIFERIMENTO		2022		Cognome:		CRESCENZI		Nome:		PAOLO	
				Posizione:		DIRIGENTE DIREZIONE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E STRADALI					
	BASELINE	DESCRIZIONE		PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE		INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO		
<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>											
A)	Pianificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione, con inclusi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	15	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022		Documento	1			
				10	Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio		% realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	100%			
B)	Integrazione tra Sinfomar e ViGate	Assenza di comunicazione tra il PCS Sinfomar e ViGate	Attualmente il PCS Sinfomar e ViGate non comunicano tra di loro, con relative inefficienze nelle procedure di ingresso e uscita dei camion in porto.	10	Revisione procedure di ingresso/uscita dei camion in porto tramite l'integrazione tra Sinfomar e ViGate		Integrazione realizzata	100%			
C)	Ottenimento Autorizzazione di sicurezza da parte di ANSFISA	Richiesta Autorizzazione di sicurezza-Marzo 2021	Completamento del programma di rilascio dell'autorizzazione di sicurezza da parte dell'Autorità -Ansfisa, passo fondamentale per diventare Gestore Infrastruttura all'interno del Porto di Trieste	5	Rilascio formale da parte di ANSFISA dell'autorizzazione di sicurezza		Documento di autorizzazione di sicurezza	1			
D)	Applicazione delle procedure SGS, elemento imprescindibile per l'ottimizzazione e mantenimento dell'autorizzazione di sicurezza da parte di ANSFISA	Applicazione del sistema SGS approvato con delibera del Comitato di Gestione n.10 dd. 15/10/2020	Miglioramento della performance nell'applicazione delle procedure SGS	5	Ai fini della valutazione relativa al raggiungimento dell'obiettivo, verranno considerate le non conformità (NC) rilevate durante la fase di audit. Al raggiungimento delle 13 NC il punteggio attribuibile sarà 0; la decurtazione avverrà a partire dalla nona Al superamento della 5* NC il punteggio attribuito sarà 0		NC rilevate	Max 9			
E)	Implementazione del Piano di Viabilità del Porto di Monfalcone	Regolamento 2012 per l'accesso al porto di Monfalcone	L'obiettivo riguarda l'implementazione del Piano di viabilità del Porto di Monfalcone aggiornando il Regolamento esistente	5	Implementazione del Piano di Viabilità del Porto di Monfalcone		Presentazione Documento	1			
				50							
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)</b>											
A)	Miglioramento della performance dell'applicazione delle procedure SGS di cui si è responsabili	Prima applicazione procedure SGS nel corso del 2021	Miglioramento della performance dell'applicazione delle procedure SGS di afferenti al Dirigente	10	La valutazione avverrà in base alle NC rilevate durante le attività ordinarie e in sede di Audit		NC rilevate	Max 4			
B)	Istituzione di un meccanismo di coordinamento tra DAP e DIFS	Disposizione di servizio n. 34/2021	Con Provvedimento n. 47 del 6/12/2021, è stata istituita presso la DIFS l'Area Gestione Mobilità e Varchi che ha assorbito l'Area Viabilità e il relativo personale precedentemente inquadrati nella DAP. Si rende pertanto necessario istituire un coordinamento stabile e formalizzato tra le due Direzioni ai fini di mantenere allo sviluppo e alla gestione dei "varchi portuali", e più in generale di garantire il necessario coordinamento in materie legate agli altri aspetti operativi e della sicurezza che riguardano direttamente o indirettamente le infrastrutture portuali.	5	Approvazione di un regolamento per il funzionamento del meccanismo di coordinamento DAP/DIFS		Regolamento	1			
				5	Misurazione dell'efficacia in base a quanto stabilito nel sopraccitato regolamento. In fase di prima applicazione, si ambisce a raggiungere un'efficacia dell'80%		%	80%			
C)	Prosecuzione delle azioni strategiche ferroviarie sul sistema portuale allargato	Assenza di azioni strategiche legate alla gestione ferroviaria nello scalo di Monfalcone	Adozione delle azioni strategiche di sistema: gestione ferroviaria del Porto di Monfalcone, allargamento del comprensorio al Porto di Monfalcone e/o all'interporto di Cervignano del Friuli.	10	Approvazione da parte dell'Assemblea Comprensoriale del regolamento RECOMAF esteso a uno o più comprensori.		Verbale di approvazione	1			
<b>TOTALE</b>				<b>30</b>							

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE								
PERIODO DI RIFERIMENTO	2022	Cognome:	MAGRIS	Nome:	ROBERTO			
		Posizione:	DIRIGENTE DIREZIONE PATRIMONIO E PARTECIPATE					
	BASLINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO	
<b>OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)</b>								
A)	Pianificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	30	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022	Documento	1		
		Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione, con inclusi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	20	Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio	% realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	100%		
			50					
<b>OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)</b>								
A)	Redazione dell'atto conclusivo di un regolamento recante le linee guida ai fini dell'esercizio coordinato della funzione aziendale "controllo analogo"	Avenuta redazione della bozza di regolamento		Redazione dell'atto conclusivo del regolamento	7,5	Avanzamento/completamento del lavoro di redazione dell'atto conclusivo del regolamento	Stato di avanzamento dell'atto conclusivo del regolamento (%)	Completamento (100%) testo dell'atto conclusivo del regolamento
B)	Verifica tecnica ed aggiornamento ai fini catastali del fabbricato patrimoniale sito in Frazione Stazione di Prosecco 7 sito in Comune di Sgonico, identificato catastalmente con la p.c.n. 1220/84, f.m. 6 del C.C. di Gabrovizza San Primo	Ricognizione 100% beni patrimoniali		Attività di aggiornamento ai fini catastali del bene patrimoniale	7,5	Realizzazione delle verifiche e presentazione degli atti di aggiornamento catastale, propedeutici anche all'allineamento delle rendite catastali	Verifiche ed aggiornamenti effettuati su elementi del patrimonio	Verifiche ed aggiornamenti dei beni patrimoniali afferenti il Porto di Trieste
C)	Attività di accertamento tecnico ai fini del tracciamento dei confini della p.c.n. 3399/1 in C.C. di Santa Maria Maddalena Inferiore, di proprietà dell'AdSP MAO	Avenuta effettuazione di sopralluoghi afferenti l'area patrimoniale		Attività finalizzata al tracciamento dei confini dell'area ricadente nel comprensorio c.d. "ex Esso" identificata catastalmente con la p.c.n. 3399/1 in f.m. 33 del C.C. di S. Maria Maddalena Inferiore, di complessivi 12.678 metri quadri catastali	7,5	Realizzazione delle verifiche sul campo propedeutiche alle operazioni di tracciamento dei confini dell'area	Stato di avanzamento del completamento dell'attività tecnica di accertamento (%)	Completamento (100%) dell'attività tecnica di accertamento
D)	Completamento della attività di verifica tecnico-amministrativa di conformità formale sotto il profilo giuridico dei contratti di locazione/comodato/diritto di superficie trasmessi alla Direzione Patrimonio e Partecipate a seguito dell'acquisizione del compendio aziendale costituente il "Porto di Monfalcone.	Avenuta adeguamento formale del 50% dei contratti oggetto di verifica		Completamento della attività di verifica tecnico-amministrativa	7,5	Avanzamento/completamento dell'attività di verifica	Stato di avanzamento del completamento dell'attività di verifica (%)	Completamento (100%) dell'attività di verifica
TOTALE			30					
<b>VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI</b>								
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							
<b>DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI</b>								
AMBITO	DESCRIZIONE						PUNTEGGIO (MAX 5)	
Capacità di differenziazione delle valutazioni del personale afferente la Direzione	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.							

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE - PERSONALE DIRIGENTE

PERIODO DI RIFERIMENTO	2022	Cognome:	MARCONI	Nome:	ERIC
------------------------	------	----------	---------	-------	------

Posizione:		DIRIGENTE DIREZIONE TECNICA, AMBIENTE, PIANIFICAZIONE ED ENERGIA					
	BASELINE	DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO

OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

A)	Pianificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione, con inclusi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) Individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	25	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022	Documento	1	
				15	Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio	% realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	100%	
B)	Presenza di una pluralità di soggetti pubblici che esercitano attività nel porto di Monfalcone	Necessità di un coordinamento tecnico operativo delle attività tra ADSP e MIMS	Redazione di una procedura per il coordinamento e monitoraggio delle attività	5	Redazione di una procedura di coordinamento entro il 30 giugno 2022	Procedura	1	
				5	produzione di report a carattere quadrimestrale	report	2	
TOTALE			50					

OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)

A)	Razionalizzazione delle attività di progettazione e delle connesse verifiche attraverso l'uso di metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (art. 23, comma 1 lett. h, DLGS. 50/2016)	Assenza di uno standard interno sulla modellazione	Redazione di un documento che definisca gli standard interni delle progettazioni e che sia specifico per ogni tipologia di processo.	10	Redazione del documento preliminare entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022	Documento	1	
				5	Realizzazione del documento definitivo entro novembre 2022	% realizzazione obiettivi modellazione 2022	100%	
A)	Il comma 7-bis dell'articolo 1 del decreto-legge n. 59 del 2021, convertito, dalla legge 1 luglio 2021, n. 101, ha imposto per i progetti inseriti nel PNRR l'obbligo alimentazione dei sistemi di monitoraggio prefigurando, qualora non risultino assunte obbligazioni giuridicamente vincolanti, la revoca del finanziamento	necessità di una procedura interna per assicurare la corretta e tempestiva alimentazione della banca dati	creazione di un documento interno per la definizione delle attività, dei ruoli e dei tempi per l'alimentazione dei sistemi di monitoraggio	10	Redazione del documento preliminare entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022.	Documento	1	
				5	Realizzazione del documento definitivo entro novembre 2022	% realizzazione obiettivi di monitoraggio	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	2022	Cognome:	SIGNORE	Nome:	SERGIO
------------	------	----------	---------	-------	--------

BASELINE		DESCRIZIONE	PESO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	INDICATORE	TARGET	PUNTEGGIO
----------	--	-------------	------	-------------------------	------------	--------	-----------

**OBIETTIVO N. 1 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)**

A)	Pianificazione strategica della digitalizzazione dell'Ente	Assenza del documento	Redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione della Direzione, con inclusi: 1) analisi situazione attuale; 2) obiettivi e risultati attesi di digitalizzazione della Direzione al 2024; 3) individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e strategia di coinvolgimento degli stessi; 4) individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024; 5) stima delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione; 6) descrizione di come il raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi sarà monitorato e misurato (KPIs)	15	Redazione del piano di azione triennale della digitalizzazione della Direzione entro il 30 aprile 2022 e approvazione da parte di SG entro il 30 giugno 2022	Documento	1	
				10	Realizzazione delle azioni ivi incluse per il 2022 - compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la variazione di bilancio	% realizzazione obiettivi digitalizzazione 2022	100%	
B)	Istituzione di un meccanismo di coordinamento tra DAP e DIF	Disposizione di servizio n. 34/2021	Con Provvedimento n. 47 del 6/12/2021, è stata istituita presso la DIF l'Area Gestione Mobilità e Varchi che ha assorbito l'Area Viabilità e il relativo personale precedentemente inquadrati nella DAP. Si rende pertanto necessario istituire un coordinamento stabile e formalizzato tra le due Direzioni ai fini di mantenere al livello massimo il livello di integrazione dei processi relativi allo sviluppo e alla gestione dei "varchi portuali", e più in generale di garantire il necessario coordinamento in materie legate agli altri aspetti operativi e della sicurezza che riguardano direttamente o indirettamente le infrastrutture portuali.	15	Approvazione di un regolamento per il funzionamento del meccanismo di coordinamento DAP/DIFS.	Regolamento	1	
				10	Misurazione dell'efficacia in base a quanto stabilito nel sopracitato regolamento. In fase di prima applicazione, si ambisce a raggiungere un'efficacia dell'80%	%	80%	
TOTALE				50				

**OBIETTIVO N. 2 (OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE)**

A)	Accrescere il livello di sorveglianza in materia di Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro di AdSP MAO	DVR Ed. 03 Rev. 00 Marzo 2018 Piano Emergenza COVID 19 Rev. 03 del 23/04/2020 Doc. tec. Informativo dei rischi in sedimenti ferroviario di PFN Ed.00 Rev.00 del 12/06/2020	Implementazione di un documento tecnico e informativo dei rischi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro propri e di contesto dell'ambito portuale di Trieste e di Monfalcone a disposizione di Porto di Trieste Servizi S.r.l.	10	Redazione del Documento Tecnico Informativo, condivisione e analisi dei capitoli di competenza del documento con le aree tecniche di P.T.S. S.r.l.	Documento	1	
B)	Promozione di politiche attive del lavoro portuale attraverso l'applicazione delle nuove norme relative al Piano dell'Organico del Porto di Trieste e di Monfalcone	Realizzato Piano dell'Organico dei Porti di Trieste e di Monfalcone con l'accoglimento e gestione complessiva di n° 29 istanze presentate nel 2019 e di n° 63 istanze presentate nel 2020, evase 63 di cui 12 su Monfalcone e 51 su Trieste.	Implementazione delle misure di sostegno alla occupazione con l'attuazione delle politiche attive previste dal Piano dell'Organico dei Porti	10	Livello di attuazione delle misure di sostegno a fronte del numero di istanze pervenute aventi titolo per l'accoglimento	n° istanze evase n° istanze pervenute	> 75%	
C)	Accrescere quantità omogeneità nella sorveglianza delle operazioni portuali condotta dal nucleo ispettivo rispetto agli scali di Trieste e di Monfalcone	I report ispettivi condotti nel 2018 sono stati n° 254, nel 2019 n° 353, e nel 2020 n° 417, nel 2021 n° 333	Attuazione di un piano di audit/sopralluoghi documentati presso imprese Portuali e concessionari demaniali da 800 Verifiche ispettive tra Trieste e Monfalcone con un rapporto di 600 e 200 attività tra i due scali	10	Programmazione delle visite programmate 2021 in materia di sicurezza nelle operazioni con un target di 120 visite programmate in rapporto di 1 a 2 tra Monfalcone e Trieste.	40 audit su Monfalcone 80 audit su Trieste	> 70% > 70%	
TOTALE				30				

**VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E COMPORAMENTI**

AMBITO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO (MAX 15)
Capacità di innovazione /	Definire e implementare modelli del cambiamento e innovazione nei processi, sfruttando ove opportuno nuovi strumenti ICT	
Capacità di creare	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 principi di efficienza ed	
Capacità decisionale e	Capacità di affrontare e risolvere in maniera tempestiva ed efficace i problemi insorti	

**DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI**

AMBITO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO (MAX 5)
Capacità di	Percentuale di variazione sulla media delle valutazioni.	

**COMMENTI**