

## **OBIETTIVI DI ADSP**

Di seguito si illustrano gli obiettivi indicati da ciascuna Direzione/Area operativa/Ufficio in staff. Ciascuna Direzione provvederà ad attribuire a singoli individui i relativi obiettivi di competenza di ciascuno.

### **OBIETTIVI UFFICI DI STAFF**

#### **UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA**

**Obiettivo 1** – Monitoraggio ed incremento del tasso di digitalizzazione dei documenti di competenza della Segreteria organizzativa (es. atti del Comitato di Gestione, organismo di partenariato, corrispondenza, presenze degli ospiti, utilizzo e gestione autovetture e mezzi, gestione materiale consumo ai piani, ecc.).

#### **UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI**

**Obiettivo 1** - Contributo all'attività di programmazione strategica dell'Ente

L'obiettivo consiste nella attività di assistenza giuridica nella predisposizione del Documento di Pianificazione Strategica di Sistema Portuale – DPSS ex art. 5 della Legge n. 84/1994. In particolare le varie fasi dell'obiettivo riguardano una preliminare attività di confronto con le altre Aree dell'Ente interessate, seguita dall'attività di confronto con il Comune di Ravenna. Successivamente si prevede la definizione dell'accordo di programma con il Comune di Ravenna (con riparto competenze e attività) per terminare nella consulenza nella definizione del DPSS.

**Obiettivo 2** - Processo di miglioramento della funzionalità dell'ufficio

L'obiettivo consiste nella emanazione di un regolamento per la disciplina dei compensi giudiziali spettanti agli Avvocati dell'Ufficio. In particolare l'attività prevede l'analisi e lo studio della normativa in materia (aspetti deontologici e fiscali), la predisposizione di una bozza di regolamento per la disciplina dei compensi ed infine l'approvazione del regolamento.

**Obiettivo 3** - Implementazione del processo di sostenibilità ambientale dell'ambito portuale

L'obiettivo consiste nella assistenza giuridica per la definizione del progetto Green Ports. In particolare l'attività prevede l'analisi e lo studio della normativa e confronto con l'Ufficio tecnico, l'assistenza per l'acquisizione dell'area necessaria alla realizzazione del progetto, nonché l'assistenza per le fasi di realizzazione del progetto stesso.

#### **UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE**

**Obiettivo 1** – Piano di comunicazione e promozione del Porto di Ravenna

Nel segno di quanto descritto negli obiettivi che l'Autorità di Sistema Portuale di Ravenna si prefigge di perseguire, ovvero, come riportato nel Bilancio di Sostenibilità e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per contribuire alla creazione di Valore Pubblico e migliorare la percezione del porto di Ravenna, si propone di affiancare alle attività di carattere promozionale che da anni si svolgono in relazione ad Enti, Istituzioni, Associazioni ecc. (erogazione di contributi ad attività svolte da terzi, concessione di spazi della Sede, coinvolgimento in iniziative, concessione di patrocinii non onerosi ecc.) una specifica azione promozionale finalizzata a consolidare ed ampliare la conoscenza del porto di Ravenna tra i "Referenti dell'Orientamento e PCTO (ex Alternanza Scuola - Lavoro) delle scuole

secondarie di secondo grado" della città. In particolare si propone di sviluppare un piano di comunicazione che possa essere di supporto all'orientamento in uscita ed alla formazione scolastica coinvolgendo i "Referenti dell'Orientamento e PCTO (ex Alternanza Scuola - Lavoro) delle scuole secondarie di secondo grado" per presentare loro le opportunità di carattere occupazionale/professionale che il porto di Ravenna, in ragione degli importanti progetti legati alla portualità ed alla logistica del territorio in corso di realizzazione e di prossimo avvio, riserva nell'immediato futuro. Tale attività di promozione della conoscenza dello scalo, da attuare attraverso incontri o presso la sede dell'AdSP o in aula presso i singoli Istituti scolastici (potrebbe poi culminare nella visita in navigazione del porto da parte di detti Referenti) si pone l'obiettivo non solo di sollecitare la creazione di percorsi interni alle scuole stesse, aventi una vocazione portuale, marittima, logistica e stimolare un maggiore coinvolgimento della comunità portuale in percorsi di alternanza scuola/lavoro, stage, tirocinii ecc. Si propone, quale obiettivo dell'Ufficio, quello di instaurare una collaborazione con qualche scuola del territorio per promuovere l'organizzazione di almeno n.2 incontri e/o iniziative pubbliche di presentazione del porto ai Referenti dell'Orientamento e PCTO (ex Alternanza Scuola - Lavoro) delle scuole secondarie di secondo grado e/o a determinati target di studenti delle scuole superiori di Ravenna.

### **Obiettivo 2 – Produzione materiale informativo sul Porto di Ravenna**

In relazione anche all'Obiettivo 1, si è valutato utile proporre l'individuazione e la realizzazione di uno "strumento" promozionale (non così "tecnico" ed ampio come la brochure), di facile utilizzo, che aiuti in ogni occasione pubblica, nell'attività di divulgazione, comunicazione e promozione, fornendo le informazioni fondamentali sul Porto di Ravenna (da valutare se una cartolina, un segnalibro, un cartoncino...). Questo strumento potrà essere utilizzato per lasciare al pubblico generalista, che spesso viene ospitato anche presso la sede per iniziative promosse da terzi, o agli studenti, "qualcosa" che ricordi loro l'ABC dello scalo ravennate.

## **OBIETTIVI UFFICI DI LINEA**

### **DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE**

#### **Obiettivo 1 - Monitoraggio PNRR e Fondo per gli investimenti e le infrastrutture del Paese**

L'obiettivo consiste nell'analisi e nel monitoraggio contabile economico e finanziario delle opere rientranti nel PNRR, nonché delle opere relative al Fondo per gli investimenti e le infrastrutture del Paese derivanti dagli accordi procedurali stipulati nel 2021, con elaborazione e implementazione di reportistica esplicativa dei progetti, evidenziando eventuali criticità. L'obiettivo si propone in particolare di effettuare un'analisi dettagliata degli impegni contabili, valorizzando un prospetto analitico con indicazione delle diverse voci del Quadro Economico, ed evidenziando altresì le fonti di finanziamento, loro peculiarità e condizioni. Con questa metodologia viene fornita al Responsabile Area Ragioneria ed al Dirigente, in modo sintetico e tempestivo, un'informazione completa dal punto di vista finanziario, in particolare delle somme impegnate e delle relative voci del Q.E., delle somme pagate e delle relative fonti di finanziamento utilizzate, permettendo alla Direzione di valutare l'andamento finanziario complessivo.

#### **Obiettivo 2 - Monitoraggio Hub**

L'obiettivo consiste nell'analisi e nel monitoraggio contabile economico e finanziario dell'Hub portuale di Ravenna, con l'indicazione di eventuali criticità emerse durante gli esercizi 2021 e 2022, implementazione di migliorie e modifiche necessarie, e con elaborazione e implementazione di reportistica esplicativa. L'obiettivo si propone in particolare di effettuare un'analisi dettagliata degli impegni contabili, valorizzando un prospetto analitico con indicazione delle diverse voci del Quadro Economico, ed evidenziando altresì le fonti di finanziamento utilizzate per i singoli pagamenti (es: cassa disponibile, fondi derivanti da mutui, fondi CIPE, fondi MIT, Fondi U.E.). Con questa metodologia

viene fornita al Responsabile Area Ragioneria ed al Dirigente, in modo sintetico e tempestivo, un'informazione completa dal punto di vista finanziario, in particolare delle somme impegnate e delle relative voci del Q.E., delle somme pagate e delle relative fonti di finanziamento utilizzate, permettendo alla Direzione di valutare l'andamento finanziario complessivo.

### **Obiettivo 3 - Fascicolo documentale individuale (FDI)**

L'obiettivo consiste nell'avanzamento della dematerializzazione documentale quale importante strumento per la gestione e l'organizzazione delle risorse umane. In particolare, sulla base del modello introdotto nel corso dell'anno 2021, viene implementata la creazione del fascicolo per i dipendenti assunti nell'anno 1998, pari a n. 5 lavoratori, attraverso la raccolta di tutti i documenti riguardanti la storia lavorativa del dipendente, a partire dalla procedura di assunzione fino alla cessazione. Tale modello è strutturato in n.3 sotto fascicoli, suddivisi a loro volta in sezioni: 1) DATI PERSONALI (1.1 - Dati anagrafici, 1.2 - Assunzione, 1.3 - Assenze significative, 1.4 - Atti disciplinari e penali, 1.5 - Stato di salute, 1.6 - Formazione ed aggiornamento, 1.7 - Cessazione); 2) STATO GIURIDICO E CARRIERA (2.1 - Indennità, 2.2 - Modifiche orario di lavoro, 2.3 - Progressioni/Inquadramenti, 2.4 - Riconoscimenti economici/superminimi, 2.5 - Valutazioni, 2.6 - Incarichi, distacchi/comandi, incarichi politici/sindacali, 2.7 - Smart Working); 3) ISTANZE INDIVIDUALI (3.1 - Adesione a fondi previdenziali ed assistenziali, 3.2 - Anticipazione TFR, 3.3 - Cessione del quinto/Prestito personale/Pignoramenti, 3.4 - Iscrizione al sindacato, 3.5 - Iscrizione Cral, 3.6 - Permessi studio, 3.7 - Bonus Libri - Cultura).

## **DIREZIONE TECNICA**

### **Obiettivo 1 - Monitoraggio spese e finanziamenti degli appalti in corso**

L'obiettivo consiste nella individuazione per ogni appalto dei tempi e degli importi previsti a pagamento nonché dei tempi e degli importi previsti a rimborso, realizzando un confronto sintetico dei due flussi ed un aggiornamento in base all'effettivo sviluppo degli interventi. Nel dettaglio si procede alla individuazione degli appalti soggetti al monitoraggio, dei finanziamenti collegati ed alla predisposizione di un modello di rilevazione e relativo aggiornamento.

### **Obiettivo 2 - Piano gestione rifiuti**

L'obiettivo consiste nella predisposizione ed approvazione del piano di gestione dei rifiuti del porto ed avvio delle nuove concessioni collegate. In particolare, si procede alla definizione dei criteri di determinazione delle tariffe, alla acquisizione del parere di conformità RER, per giungere alla emissione del piano, alla approvazione interna e alla approvazione della tariffa. Infine si prevede l'avvio delle procedure di scelta del concessionario dei servizi collegati attraverso le relative pubblicazioni.

### **Obiettivo 3 - Anticorruzione**

L'obiettivo consiste nell'adeguamento degli indicatori e dei modelli anticorruzione al piano anticorruzione e trasparenza dell'Ente, alle linee guida e al nuovo codice dei contratti. In particolare si prevede l'esame e la trasposizione del nuovo piano nazionale anticorruzione e del nuovo Codice alle procedure della Direzione Tecnica, con revisione della modulistica SGQ per le parti inerenti l'anticorruzione.

## **DIREZIONE OPERATIVA**

### **Obiettivo 1 - Fase 1 Analisi a supporto piano promozionale 2023 (sviluppo del sistema portuale e accelerazione della spesa)**

L'obiettivo consiste nell'attuazione di una Convenzione Quadro per azioni di marketing territoriale e di promozione congiunta sui mercati esteri del sistema logistico-portuale di Ravenna (tra AdSP, RER,

Comune RA e CCIAA di RA-FE) e prevede il supporto all'implementazione e gestione del Piano Promozionale 2023, anche con analisi e statistiche in materia trasportistica e portuale (Output: realizzazione di una presentazione specifica per ogni evento promozionale previsto).

**Fase 2 - Green port: stima impatto ambientale emissioni navi e vantaggi shift modale (Sostenibilità ambientale e transizione ecologica)**

La seconda fase riguarda l'analisi dei flussi di traffico del Porto di Ravenna con le catchment area delle principali categorie merceologiche (materiali per le costruzioni, CTS, metallurgici e agroalimentare) e la stima dell'impatto ambientale da emissioni e dei benefici derivanti dallo shift modale (nave - ferro - gomma), con redazione di un report finale.

**Obiettivo 2 – Fase 1 - Transizione digitale (digitalizzazione, innovazione e competitività)**

L'obiettivo consiste nel completamento di attività iniziate nel corso del 2022 riguardanti la migrazione del data center (affidamento e attività tecniche), la gestione documentale (formazione utenti e monitoraggio applicazione), nonché il servizio di cybersecurity (valutazione risultati delle analisi e proposta rimedi). Si prevede infine la digitalizzazione delle attività di backoffice del 50% dei procedimenti oggi presenti sul SUA.

**Fase 2 - Port Security: attuazione PSP (sicurezza portuale e coesione territoriale)**

L'obiettivo riguarda il progetto del servizio e l'affidamento del contratto del “Servizio di vigilanza e security impianti portuali e altre aree portuali”. Si prevede inoltre un nuovo sistema di controllo degli accessi mediante l'adeguamento delle maschere sul PCS per l'inserimento delle richieste da parte degli utenti e mediante la realizzazione degli interventi HW e SW necessari all'aggiornamento di tutto il Sistema di controllo accessi.

**Fase 3 - Prevenzione della corruzione (sicurezza portuale e coesione territoriale).**

L'obiettivo consiste nel supporto alla predisposizione del PTPCT 23-25, nel monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 23-25, nonché nel supporto alla redazione della relazione annuale RPCT 2023.

**Fase 4 - Nuove proposte di co-finanziamento (sviluppo del sistema portuale e accelerazione della spesa )**

L'obiettivo riguarda la creazione di materiale promozionale per i progetti europei in corso, nonché la redazione di n. 4 proposte nei programmi a) Italia- Croazia e b) Connecting Europe Facility.

**Obiettivo 3 – Fase 1 – Completamento Sportello Unico Amministrativo (40% dei procedimenti) (Digitalizzazione, innovazione e competitività)**

L'obiettivo consiste nella analisi dei procedimenti e nella predisposizione di modelli per la digitalizzazione dei procedimenti, nell'invio dei modelli al Servizio IT, nel supporto al Servizio IT per l'implementazione dei modelli ed infine nel supporto per il rilascio dei modelli sul sito.

**Fase 2 - Procedimento pubblico competitivo per rilascio concessioni ex art.36 (Intermodalità, logistica integrata e valorizzazione delle aree demaniali)**

L'obiettivo consiste nella verifica delle concessioni in scadenza e nella valutazione della necessità di procedura pubblica, nella successiva predisposizione della documentazione e nella strutturazione del bando di gara e delle commissioni, nonché infine nella pubblicazione del bando sul portale dell'AdSP.

**Obiettivo 4 – Eseguire n. 6 ispezioni al mese di cui almeno due relative al lavoro portuale e due alla sicurezza delle operazioni portuali e due all'utilizzo del demanio portuale**