



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Adriatico Centro Settentrionale

**Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico centro – settentrionale
Porto di Ravenna**

**PIANO INTEGRATO di
ATTIVITA' ed ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
2025-2027**

Approvato con
Deliberazione Presidenziale n. 30 del 30 Gennaio 2025

INDICE

INTRODUZIONE	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	10
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	10
2.1.1 Obiettivi Strategici (Generali)	15
2.1.2 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa (Obiettivi specifici)	15
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance	27
2.2.1 Obiettivi di semplificazione	32
2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione	32
2.2.3 Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione	35
2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	35
2.2.5 Obiettivi di Area dell'Ente	38
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	42
2.3.1 Finalità, obiettivi strategici e struttura della Sezione rischi corruttivi e trasparenza	42
2.3.2 Attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione	43
2.3.2.1 <i>Presidente</i>	43
2.3.2.2 <i>Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	43
2.3.2.3 <i>Dirigenti</i>	44
2.3.2.4 <i>Quadri e impiegati</i>	45
2.3.2.5 <i>Organismo indipendente di Valutazione (OIV)</i>	45
2.3.2.6 <i>Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)</i>	45
2.3.2.7 <i>Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)</i>	45
2.3.3 Analisi del contesto interno ed esterno	46
2.3.3.1 <i>Analisi del contesto esterno</i>	46
2.3.3.2 <i>Analisi ed impatto del contesto interno</i>	48
2.3.3.3 <i>Mappatura dei processi</i>	55
2.3.4 Misure di prevenzione della corruzione attivate	64
2.3.5 Valutazione del rischio	74
2.3.6 Trattamento del rischio	75
2.3.6.1 <i>Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie</i>	75
2.3.6.2 <i>Programmazione misure specifiche</i>	75
2.3.7 Trasparenza	76
2.3.7.1 <i>Quadro generale</i>	76

2.3.7.2 <i>Obiettivi strategici in tema di trasparenza</i>	76
2.3.7.3 <i>Programmazione delle azioni 2025-2027</i>	77
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	79
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	79
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	84
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	86
3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2024	86
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	86
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno	87
3.3.4 Formazione del personale	88
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	95
4.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza	95
4.2 Monitoraggio della performance	96
4.3 Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate	97

ALLEGATI

- A) Elenco dei processi mappati
- B) Registro dei rischi
- C) Misure obbligatorie
- D) Misure specifiche
- E) Mappa obblighi trasparenza
- F) Gender Equality Plan 2023-2025 – Rendicontazione 2023-2024

INTRODUZIONE

Il PIAO è un documento programmatico triennale, ad aggiornamento annuale, da adottarsi ai sensi dell'art. 7 del DPCM n. 132 del 30.06.2022 entro il 31 gennaio di ogni anno. Tale documento è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni ed è volto ad una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese.

Previsto dall'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: anticorruzione, performance, fabbisogni del personale, parità di genere e lavoro agile.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico centro-settentrionale (AdSP MACS) ha adottato con Delibera Presidenziale n. 28 del 31.01.2024 il PIAO 2024-2026 e precedentemente con la n. 110 del 31.03.2023 il PIAO 2023-2025 (prima adozione del documento integrato comprendente tutti i documenti secondo gli schemi previsti dalla normativa). I documenti sono pubblicati sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul Portale Amministrazione Trasparente dell'Ente sezione Disposizioni Generali e consultabili al seguente indirizzo: https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto18050_pagina_711.html.

Il presente documento, progettato secondo una logica integrata finalizzata al perseguimento del "valore pubblico", è strutturato in Sezioni, secondo quanto definito dal succitato decreto 30 giugno 2022 n. 132 del Ministro per la pubblica amministrazione. Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione riferiti a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.



Nel prosieguo si riportano i contenuti di ogni sezione e sottosezione come definiti dal DPCM n. 132/2022 per cui dettagli si rimanda all'apposita sezione all'interno del documento.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Tale sezione contiene i dati identificativi dell'AdSP MACS.

Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

a) Sottosezione Valore Pubblico: in questa sottosezione l'AdSP MACS definisce le direttrici lungo le quali intende rappresentare il suo impatto nella creazione del Valore Pubblico determinandone le strategie di attuazione e le modalità di misurazione dello stesso.

b) Sottosezione Performance: in questa sottosezione l'AdSP MACS programma gli obiettivi di performance che intende perseguire nell'anno 2025 ed i relativi indicatori di efficacia e di efficienza, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009 (Relazione annuale sulla Performance) e che sono direttamente funzionali a creare il Valore Pubblico che l'Ente si prospetta di generare per gli stakeholder.

c) Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza: In aderenza al DPCM n. 132/2022 la sottosezione è stata predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che sono definiti dall'organo di indirizzo, nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013. Gli stessi sono finalizzati ad individuare ed a contenere rischi corruttivi in una logica funzionale alle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico.

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano

a) Sottosezione Struttura Organizzativa: in questa sezione viene riportato il modello organizzativo adottato dall'Ente quali l'organigramma ed altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

b) Sottosezione Organizzazione del lavoro agile: in tale sottosezione l'AdSP indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: in essa è rappresentata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente, la programmazione strategica delle risorse umane, gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, la strategia di copertura del fabbisogno, la formazione del personale.

Sezione 4 - Monitoraggio

All'interno di tale Sezione l'AdSP MACS rappresenta a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno 2024 relativamente alle sezioni: Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione e Organizzazione e Capitale Umano di cui si compone il PIAO.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Considerando che la redazione e l'aggiornamento del PIAO richiede la messa a disposizione di diverse competenze per l'espletamento degli adempimenti normativi in materia, l'Ente ha formalmente costituito il Gruppo di lavoro il quale, anche attraverso indicazioni da parte del Segretario Generale, assicura il rispetto delle scadenze per gli aggiornamenti periodici e durante l'anno svolge incontri periodici al fine della redazione ed aggiornamento del PIAO, del monitoraggio dell'attuazione del piano e trasmissione nella piattaforma dedicata ponendo l'attenzione anche all'allineamento dei vari piani che limiti al massimo le asimmetrie informative e di obiettivi.

Nel corso dell'anno 2024 all'interno dell'Ente è stato modificato l'assetto della Segreteria tecnico-operativa e dei dipendenti che conseguentemente collaborano alla stesura del documento di cui trattasi e pertanto si è reso necessario aggiornare la composizione del gruppo di lavoro inizialmente individuato mediante l'Ordine di Servizio n.5 del 15.05.2023. Fermo rimanendo la consistenza della pianta organica vigente e considerando l'attuale inquadramento contrattuale del personale individuato, con l'Ordine di Servizio n. 7 del 14.09.2024 è stata aggiornata la composizione del gruppo di lavoro del PIAO come di seguito enunciato:

Coordinatrice: Claudia Toschi – Direttrice Amministrativa e delle Risorse Umane;

Componenti: Angelo Mazzotti – Dirigente della Direzione "Transizione al digitale e sostenibilità ambientale";
Sandra Bini – Direzione Operativa - Responsabile Servizio "Analisi e Statistica";

Nicoletta Canalis – Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane - Area “Gestione Risorse umane”;
Alessia Furini – Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane - Area “Gestione Risorse umane”;
Cristina Gaddoni – Direzione Tecnica - Capo Area “Gare e contratti”;
Elena Ghetti – Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane - Servizio “Controllo di gestione”;
Gaia Marani - Responsabile dell’Ufficio “Relazioni Esterne e Comunicazione”;
Alberto Squarzina - RPCT;
Giulia Venieri - RSPP - Direzione “Transizione al digitale e sostenibilità ambientale” Capo Area “Sicurezza, Ambiente ed Energia”.

Per la predisposizione del PIAO 2025-2027 il gruppo di lavoro istituito ha svolto un concerto lavoro di squadra con il supporto di tutte le Direzioni dell’Ente sensibilizzando tutti i dipendenti sull’importanza di avere una visione programmatica unitaria degli obiettivi operativi e strategici dell’Ente.

Di grande rilievo il ruolo dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e della Struttura tecnica permanente di supporto, che oltre a fornire tutti gli elementi fondamentali in tema di valutazione della performance, nel corso degli anni ha fornito sempre più un costante supporto metodologico e di verifica di correttezza procedurale.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

DENOMINAZIONE:	Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale
CODICE FISCALE:	92033190395
Codice ATECO:	949990
INDIRIZZO SEDE:	Via Antico Squero 31
CAP:	48122
COMUNE:	Ravenna
sito web istituzionale:	www.port.ravenna.it
PEC:	port.ravenna@legalmail.it
TELEFONO:	0544 608811
NUMERO DIPENDENTI:	84 (al 31.12.2024)
CCNL applicati:	Dirigenti: CCNL aziende produttrici di beni e servizi Quadri e impiegati: CCNL dei lavoratori dei porti

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale (Porto di Ravenna) è un ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria, istituito con decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 «Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84» e successive modifiche ed integrazioni.

In osservanza del modello delineato dall'ordinamento portuale, le AdSP perseguono la finalità di amministrare e gestire i porti. In particolare, ai sensi dell'art.6 comma 4 della novellata legge n. 84/1994, i compiti attribuiti dalla legge sono i seguenti:

- a) indirizzo, programmazione, coordinamento, regolazione, promozione e controllo, delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie e delle altre attività commerciali e industriali esercitate nei porti. Alle AdSP sono altresì conferiti poteri di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di igiene sul lavoro;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, ivi compresa quella necessaria per il mantenimento dei fondali;
- c) affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura a titolo oneroso agli utenti portuali di servizi di interesse generale, non coincidenti né strettamente connessi alle operazioni portuali;
- d) coordinamento delle attività amministrative esercitate dagli enti e dagli organismi pubblici nell'ambito dei porti e nelle aree demaniali marittime comprese nella circoscrizione territoriale;
- e) amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione;
- f) promozione e coordinamento di forme di raccordo con i sistemi logistici retro portuali e interportuali.

Il contenuto dei compiti assegnati alle AdSP, descritto in termini generali nell'elencazione appena vista, può essere più precisamente definito e compreso attraverso una lettura sistemica delle diverse disposizioni di legge. Infatti, per attuare i compiti inerenti alla lettera a), l'AdSP non solo pianifica le diverse destinazioni e funzioni del sistema portuale da essa gestito, ma promuove anche il sistema porto attraverso la realizzazione degli investimenti necessari al suo sviluppo, nell'ottica di incrementare i traffici portuali, promuovendo altresì l'espansione dell'intero sistema logistico di riferimento.

Si deve infatti osservare che, alle competenze in tema di coordinamento e raccordo con altri enti e organismi pubblici, si vanno ad aggiungere quelle con i «sistemi logistici retro portuali e interportuali», che evidenziano

come l'azione dell'ente non si deve limitare all'ambito strettamente portuale ma comprende l'intera filiera logistica, collegata e collegabile al porto. Tali compiti risultano più coerenti con la trasformazione del sistema logistico, in continua evoluzione, e all'interno del quale il porto assume un ruolo decisamente centrale. Nell'osservare i compiti attribuiti alle AdSP è inoltre interessante come il legislatore abbia inteso qualificare questi enti in modo tale che, pur non venendo meno la natura di ente pubblico non economico, esso è tenuto a svolgere la sua attività in modo "dinamico", con la principale vocazione di raggiungere un risultato (la *mission* dell'ente), affidato direttamente dalla legge istitutiva.

Oltre ai compiti assegnati dalla legge così come esposti, le AdSP sono tenute ad operare, ai sensi del regolamento di amministrazione e contabilità approvato del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, nel rispetto delle «missioni istituzionali» definite dallo stesso dicastero e alle quali tutta l'attività dell'ente deve fare riferimento.

Nello specifico tali missioni sono le seguenti:

"Missioni Istituzionali" delle Autorità di Sistema Portuale		
1	INDIRIZZO POLITICO	La funzione attiene i compiti di indirizzo politico attribuiti agli organi di vertice delle AdSP (Presidente e Comitato di gestione)
2	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	La funzione di <i>pianificazione, programmazione ed indirizzo</i> si esprime nella: <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione e adozione del DPSS piano regolatore di sistema portuale, anche attraverso la verifica delle condizioni di compatibilità urbanistica con gli strumenti pianificatori territoriali; • individuazione annuale delle strategie di sviluppo e delle opere attraverso il Piano Operativo Annuale e Triennale; • Programmazione delle risorse finanziarie attraverso lo strumento del Bilancio di previsione annuale e triennale
3	PROMOZIONE	La materia è indicata sotto la lettera a), 1° comma, dell'art. 6 della legge istitutiva ed è funzione concorrente con l'obiettivo dello sviluppo dei traffici portuali e, di conseguenza, con quello delle imprese.
4	FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	Questa funzione riguarda l'insieme delle attività amministrative connesse con l'esercizio delle attività commerciali ed industriali esercitate nei porti. Sulla materia l'AdSP dispiega una potestà piena che include sia il potere regolamentare ed ordinatorio che quello di coordinamento e di controllo anche in materia di sicurezza rispetto ai rischi di incidenti connessi alle attività ed alle condizioni di igiene del lavoro in attuazione dell'art. 24 della legge. Tali compiti attengono in particolare <ul style="list-style-type: none"> • l'amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo • l'individuazione, l'affidamento ed il controllo della fornitura a titolo oneroso dei servizi di interesse generale • la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni • il coordinamento delle attività svolte nel porto dalle pubbliche amministrazioni nonché il coordinamento ed il controllo delle attività soggette ad autorizzazione e concessione e dei servizi portuali

		<ul style="list-style-type: none"> • la navigabilità dell'ambito portuale • l'individuazione del soggetto autorizzato all'erogazione di mere prestazioni di mano d'opera (art. 17)
5	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE PORTUALI	Le funzioni di progettazione, realizzazione di opere attengono la realizzazione del complesso degli interventi indicati nei documenti di programmazione degli enti, con risorse proprie, dello Stato, Regione, UE.
6	SECURITY	Le funzioni di valutazione della sicurezza e di raccordo attribuite dalle norme di settore alle AdSP; il concorso alla fase di pianificazione della security.
7	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	In tale funzione vanno ricomprese tutte le attività che concorrono trasversalmente a supportare le missioni istituzionali dell'ente (es. Amministrazione e Contabilità, Segreteria Generale, Affari generali, IT e digitalizzazione, SUA, etc).

L'AdSP ha acquisito nel tempo partecipazioni, ritenute strategiche e necessarie per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nel capitale di alcune società le cui quote detenute attualmente risultano come di seguito:

RAGIONE SOCIALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
T. & C. - TRAGHETTI E CROCIERE S.R.L.	100%
DINAZZANO PO S.P.A.	1,55%
LEPIDA S.P.A.	0,0014%
DigiTALog - S.P.A.	0,88%
ACQUA INGEGNERIA S.R.L.	31%

Le partecipazioni, riportate come risultanti dalla ricognizione di tutte le partecipazioni detenute dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centro-Settentrionale (Porto di Ravenna) approvata con Deliberazione Presidenziale n. 538 del 27.12.2024 ai sensi dell'art.20 del T.U.S.P., sono necessarie per la gestione di attività indispensabili al perseguimento di fini istituzionali dell'AdSP (sviluppo infrastrutturale servizi infotelematici, autostrade del mare, sviluppo traffico ferroviario intermodale, sviluppo della piattaforma logistica nazionale, ecc.). Si segnala che due delle predette società (Lepida S.p.A. e Acqua Ingegneria S.r.l.) rappresentano partecipazioni c.d. "in società in house".

Con Delibera Presidenziale n.127 del 25.11.2004 l'AdSP ha approvato l'adesione alla Fondazione Istituto sui Trasporti e la Logistica (Fondazione ITL) in qualità di socio fondatore al 10%. La Fondazione ITL è costituita da soci pubblici ed ha come scopo quello di contribuire allo sviluppo ed alla promozione della logistica e dei sistemi di trasporto nella Regione Emilia Romagna attraverso attività di ricerca, consulenza e formazione.

La Scheda Anagrafica contiene tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Per informazioni riferite al contesto interno si rimanda alle informazioni riportate all'interno della Valutazione di impatto del contesto interno della Sezione Valore Pubblico, *Performance* e Anticorruzione - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Si ritiene comunemente accettato intendersi il valore pubblico come la capacità di un Ente/Amministrazione di perseguire la propria missione istituzionale e raggiungere gli obiettivi funzionali a quella missione, gestendo secondo economicità le risorse a disposizione, valorizzando adeguatamente il reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholders e dei cittadini in genere. In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di “benessere sociale” di una comunità amministrata, ovvero la capacità di favorire lo sviluppo – economico, occupazionale, sociale, ambientale, sanitario – utilizzando non solo leve economiche (es. investimenti, contributi e simili) ma anche – soprattutto – a parità di leve economiche, valorizzando e utilizzando al meglio valori intangibili quali le capacità organizzative, le competenze delle risorse umane, la tensione verso l’innovazione, una sempre maggiore trasparenza e l’abbassamento del rischio di fenomeni corruttivi.

Un Ente crea Valore Pubblico in senso stretto, infatti, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro linea di partenza; in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, riconoscono il valore e la professionalità, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, con attenzione specifica alle performance.

Il concetto di “Valore Pubblico” si caratterizza quindi per riferirsi sia al miglioramento degli impatti esterni e diretti a tutti gli utenti (secondo l’elenco degli stakeholders), che alle condizioni interne all’Amministrazione. In aggiunta, per monitorare il raggiungimento degli obiettivi, si tengono in considerazione gli indicatori relativi al *Benessere Equo e Sostenibile/BES* (introdotti, quali strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale, dall’ articolo 14 “Comitato degli indicatori di benessere equo e sostenibile” della legge di riforma della contabilità di Stato n. 163/2016) che trovano attuazione nell’ambito di una visione globale dove lo sviluppo sostenibile del paese è posto al centro delle politiche pubbliche e delle azioni delle pubbliche amministrazioni anche al fine di stimolare la ripresa economico-sociale.

E’ bene ricordare come l’Organizzazione delle Nazioni Unite abbia indicato la risposta strategica globale nell’Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, un programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità ove sono indicati 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals (SDGs) e sottoscritto nel 2015 dai governi dei 193 Paesi membri. L’Unione Europea ha assunto l’Agenda 2030¹ come riferimento di tutte le politiche europee orientando gli Stati membri ad avere come orizzonte di riferimento la transizione ecologica, digitale e la lotta alle disuguaglianze.



¹ Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall’Assemblea Generale dell’ONU, l’Agenda è costituita da 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile (OSS) – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all’interno di un programma d’azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Giunti a metà strada del cammino dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, il Rapporto predisposto in dicembre dall'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) *“Coltivare ora il nostro futuro – L'Italia e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile 2024”* evidenzia che l'Italia mostra forti ritardi e rischia di non rispettare gli impegni assunti nel 2015 in sede Onu: rispetto al 2010, per otto dei 17 Obiettivi (Sustainable Development Goals – SDGs) si registrano contenuti miglioramenti, per sei la situazione è peggiorata e per tre è stabile. Il direttore scientifico dell'ASviS, Enrico Giovannini, afferma che *“Il Rapporto di quest'anno, dedicato all'analisi di quanto accaduto a livello globale, europeo e italiano da quando è stata sottoscritta l'Agenda 2030, mostra chiaramente che il nostro Paese, al contrario dell'Unione Europea, non ha imboccato in modo convinto e concreto la strada dello sviluppo sostenibile e non ha maturato una visione d'insieme delle diverse politiche pubbliche (ambientali, sociali, economiche e istituzionali) per la sostenibilità. Ciò non vuol dire che non si siano fatti alcuni passi avanti o che non si siano assunte decisioni che vanno nella giusta direzione, ma la mancanza di un impegno esplicito, corale e coerente da parte della società, delle imprese e delle forze politiche ci ha condotto su un sentiero di sviluppo insostenibile che è sotto gli occhi di tutti, come confermano anche le analisi dell'opinione pubblica italiana contenute nel Rapporto”*.

Gli indicatori compositi elaborati dall'ASviS per l'Italia mostrano peggioramenti rispetto al 2010 per la povertà (Goal 1), i sistemi idrici e socio-sanitari (Goal 6), la qualità degli ecosistemi terrestri e marini (Goal 14 e 15), la governance (Goal 16) e la partnership (Goal 17), una sostanziale stabilità per gli aspetti legati al cibo (Goal 2), alle disuguaglianze (Goal 10) e alle città sostenibili (Goal 11), mentre per gli altri otto Goal i miglioramenti sono inferiori al 10% in 12 anni, eccetto che per la salute (Goal 3) e l'economia circolare (Goal 12), per i quali l'aumento è leggermente superiore. In termini di disuguaglianze territoriali, sui quattordici Goal per cui sono disponibili dati regionali solo per due (Goal 10 e 16) si evidenzia una loro riduzione, per tre (2, 9 e 12) una stabilità e per i restanti nove un aumento, in totale contraddizione con il principio chiave dell'Agenda 2030 di *“non lasciare nessuno indietro”*.

Il titolo di questo Rapporto *“Coltivare ora il nostro futuro”* esprime l'urgenza di operare adesso, nonostante le difficoltà e i disastri che abbiamo sotto i nostri occhi, per prenderci cura gli uni degli altri, del pianeta e degli ecosistemi di cui facciamo parte attraverso azioni, pubbliche e private, concrete, ma trasformative e orientate ad uno sviluppo pienamente sostenibile.

In tale contesto risulta importante evidenziare come i progetti che l'AdSP sta portando avanti quali la realizzazione di una stazione di Cold Ironing a Porto Corsini a servizio del terminal Crociere, gli interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti - Green Ports, i quali vengono ampiamente dettagliati nel prosieguo del PIAO, siano di fondamentale importanza per colmare le carenze riscontrate nel Rapporto ASviS 2024.

In generale il compito che questa AdSP sta concretizzando consiste nel riportare i concetti dell'Agenda 2030 all'interno di una Amministrazione quale l'AdSP da sempre connotata da un carattere peculiare e a sé stante e le cui attività di competenza toccano trasversalmente tutti gli obiettivi di sviluppo sostenibile (OSS) dell'Agenda 2030 tra i quali in particolare si sottolineano gli obiettivi (*Goals*) relativi all'energia pulita e accessibile (G7), imprese innovazione e infrastrutture (G9), lotta al cambiamento climatico (G13) e alla vita sott'acqua (G14).

In particolare il Porto di Ravenna rappresenta l'unico porto dell'Emilia-Romagna ed è una grande struttura in grado di offrire la più completa gamma di servizi ad ogni tipo di merce, è una realtà dinamica oggetto di grandi investimenti pubblici e privati volti a migliorare le dotazioni infrastrutturali, ad ampliare ed al contempo specializzare l'offerta di servizi per ottenere standard qualitativi sempre più elevati.

L'AdSP MACS, impegnata nel perseguimento dell'obiettivo sulla *“Parità di genere”* (G5), già nel 2021 in fase di elaborazione delle sue strategie ha condiviso a livello nazionale, attraverso la partecipazione al gruppo di lavoro per la parità di genere promosso da Assoport, il *“Patto per la Parità di Genere”* redatto congiuntamente da tutte le Autorità di Sistema italiane e firmato da tutti i Presidenti in data 04.10.2021.

Il documento rientra nel progetto *“Women in Transport – the challenge for Italian Ports”* promosso da Assoport per ribadire l'impegno nella lotta contro le disuguaglianze di genere in particolare nel settore dei trasporti e della logistica. Lo scopo del Patto è migliorare le condizioni di lavoro femminile, valorizzare le

attività svolte dalla componente in questione e definire politiche aziendali che coinvolgano tutti i livelli dell'organizzazione al fine di sensibilizzare, formare e comunicare con tutte le lavoratrici ed i lavoratori per consentire parità di trattamento, pari rappresentanza e, più in generale, la promozione di ambienti di lavoro che favoriscano la piena collaborazione per sconfiggere le disuguaglianze.

L'Ente nel corso del 2023 ha predisposto il **Piano di Uguaglianza di Genere 2023-2025**, redatto in coerenza con gli altri documenti programmatici dell'AdSP MACS, il quale si articola su cinque Aree di base individuate e raccomandate dalle linee guida "Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans" (approntata dalla Direzione Generale per la Ricerca e l'Innovazione della Commissione Europea (CE)) e ritenute necessarie per la promozione dell'uguaglianza di genere nel settore della ricerca e dell'innovazione. Tali Aree sono:

- AREA 1 - Equilibrio vita privata-vita lavorativa e cultura organizzativa
- AREA 2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- AREA 3 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
- AREA 4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi formativi e nella cultura dell'Ente
- AREA 5 - Contrasto alla violenza di genere

Per ognuna di queste Aree sono stati quindi individuati gli obiettivi che l'Ente si ripropone di raggiungere e per ogni obiettivo vengono infine declinate una o più azioni, ovvero misure specifiche e concrete volte all'attuazione dell'obiettivo stesso. Nel prosieguo del Piano verranno dettagliate nello specifico le varie attività svolte dal gruppo di lavoro individuato che si è riunito con periodicità per portare avanti le attività secondo il timing previsto nel GEP.

Partendo da una prospettiva nazionale, lo stesso Governo italiano sta valorizzando ed accrescendo l'importanza dei suoi porti: l'Allegato infrastrutture al DEF 2024 indica altresì quale priorità del MIT il potenziamento del sistema portuale nazionale considerata anche la posizione centrale del Paese nel Mar Mediterraneo. Da questo punto di vista il sistema della portualità si dovrà integrare con i corridoi TEN-T in modo da favorire il più ampio soddisfacimento della domanda di servizi che viene dal settore armatoriale. Al riguardo il documento ricorda la modifica intervenuta nel 2022 all'art. 18 della Legge n. 84 del 1984 in ordine alle procedure di assegnazione delle concessioni demaniali nelle aree portuali. Sempre a questo proposito il documento ricorda anche come sia stato già avviato, anche con le misure del PNRR, sia il cold ironing sia la pianificazione per l'uso sostenibile delle risorse marine.

Il maggiore punto di riferimento nazionale è il Piano nazionale di ripresa e resilienza dell'Italia (PNRR), presentato alla Commissione europea in data 30.04.2021, ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241. In particolare si fa riferimento al Decreto Legge n. 59 del 6 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 01.07.2021, n. 101, recante *Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*, che all'articolo 1 ha approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza nonché l'elenco degli interventi finanziati con le risorse del Piano. Il medesimo Decreto ha ripartito le risorse destinate al settore portuale, che con successivo Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 330 del 13.08.2021 sono state assegnate alle Autorità di Sistema Portuale che hanno permesso in particolare a questa AdSP di realizzare importanti infrastrutture strategiche di cui si dirà più avanti.

Si può ritenere che l'obiettivo generale della AdSP sia di concorrere alla espansione del traffico portuale in ottemperanza a quanto indicato dall'art. 1 della L. 84/94 "Riordino della legislazione in materia portuale" e s.m.i., con la principale finalità di contribuire alla promozione ed alla valorizzazione del territorio portuale negli aspetti infrastrutturali (materiali ed immateriali), logistici, economico-sociali ed ambientali.

Seguendo la logica presente all'interno della L. n. 84/1994 (articolo 9, comma 5, lettera b della Legge 84/1994) è il Piano Operativo Triennale (POT) il vero propulsore del "Valore Pubblico". Tale documento, soggetto a revisione annuale riguarda le strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche e consiste

nello strumento di programmazione che definisce gli obiettivi da realizzare, stabilendo le azioni necessarie per il loro conseguimento.

Nello specifico le risorse assegnate dal PNRR e dal PNC all'AdSP del Mare Adriatico centro-settentrionale riguardano tre principali tipologie di interventi:

1. *Hub portuale di Ravenna – FASE II*: consiste nel completamento del dragaggio del porto canale di Ravenna fino a -14,50 m di profondità, come previsto dal Piano Regolatore Portuale vigente, nel trattamento del materiale di dragaggio in un impianto di *soil washing* e nella sua collocazione in ex cave già individuate per il ripristino ambientale. La realizzazione di tale impianto è strategica per il Sistema Portuale di Ravenna, perché consentirà di perseguire una manutenzione continua del porto canale e di proseguire con l'approfondimento dei fondali successivo ai lavori della I fase di Hub portuale;
2. *Realizzazione di una stazione di Cold Ironing a Porto Corsini a servizio del terminal Crociere*: l'intervento finanziato dal PNC è quello relativo all'elettificazione delle banchine (Cold Ironing), a partire da quella presso il Terminal Crociere, a conferma del fatto che sta consolidandosi da parte di molti operatori del settore una maggiore ed attenta valutazione degli aspetti di sostenibilità legati non solo al combustibile utilizzato (GNL), ma anche alla possibilità di allaccio elettrico all'interno dei porti. In particolare, la sostenibilità ambientale deriva dal fatto che il sistema di elettificazione delle banchine permetterà alle navi in sosta di spegnere i motori e alimentarsi tramite energia elettrica;
3. *Green Ports - Interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti*: gli interventi sono volti a ridurre le emissioni di CO₂ ed a migliorare la qualità dell'aria nelle città portuali e, nello specifico, riguardano la realizzazione di una piattaforma per l'autoproduzione di energia in porto da fonte solare ottimizzata tramite produzione di idrogeno (impianto fotovoltaico), la realizzazione di un'imbarcazione ecologica alimentata da fonti energetiche rinnovabili per la raccolta di materiali galleggianti e semisommersi presenti negli specchi acquei e l'erogazione di contributi ai concessionari/terminalisti che operano all'interno delle aree portuali per l'acquisto di Mezzi elettrici.

Inoltre, per quanto riguarda gli *interventi di digitalizzazione del Porto*, nell'ambito dei finanziamenti PNRR in data 31.10.2023 è stato pubblicato un avviso per il finanziamento di progetti di sviluppo ed evoluzione dei PCS (Port Community System) finalizzato, tra l'altro, a garantire l'adeguamento dei PCS esistenti alle linee guida tecniche per l'interoperabilità con la PDND e la Piattaforma Logistica Nazionale.

Pertanto nel corso dell'anno sono state avviate dall'Ente le procedure, in risposta al citato Avviso, per finanziare parte delle attività di evoluzione del PCS con fondi PNRR (fino a 1 €/Mio) e si sono posti in essere gli affidamenti necessari a portare a termine il progetto.

Infine nel 2025, il Porto di Ravenna darà avvio al piano di potenziamento della cybersecurity, grazie al finanziamento ottenuto dal PNRR per il progetto "MACSecurity", del valore di 1.5 milioni di euro. Questo piano si allinea con l'adeguamento alle nuove normative europee in materia di sicurezza informatica, come la direttiva NIS2, e mira a garantire la protezione delle infrastrutture critiche del porto da minacce cyber.

All'interno delle varie voci del Bilancio dell'UE si collocano molte delle linee di finanziamento (quali ad esempio HORIZON, LIFE, INTERREG, CEF) che finanziano in tutto o in parte diversi interventi dell'AdSP, la cui attività di europrogettazione (vale a dire ideare, redigere, presentare e implementare progetti che rispondono ai bandi pubblicati dalla Commissione Europea) sta divenendo sempre più significativa, a maggior ragione se si tiene conto del fatto che ogni progetto che beneficia dei fondi europei deve avere dimostrato di avere uno specifico valore aggiunto per l'Europa e, direttamente o indirettamente, per i cittadini europei.

								fondi UE	
PROGETTO	PROGRAMMA DI FINANZIAMENTO	STATO PROGETTO	INIZIO	FINE	VALORE PROGETTO AdSP MACS	% co-finanziamento	€	%	
1	RAVENNA PORT HUB: INFRASTRUCTURAL WORKS	CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2020	2024	157,37 €	20,00%	31,47 €	20,00%
2	ACCESS2NAPA	CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2020	2024	5,00 €	50,00%	2,50 €	50,00%
3	MERIDIAN	CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2022	2025	0,80 €	50,00%	0,40 €	50,00%
4	UNDERSEC	HORIZON EUROPE	IN CORSO	2023	2026	0,10 €	100,00%	0,10 €	100,00%
5	FAITH	HORIZON EUROPE	IN CORSO	2024	2027	0,10 €	100,00%	0,10 €	100,00%
6	CRESPORT	INTERREG ITALIA-CROAZIA	IN CORSO	2024	2026	0,44 €	100,00%	0,44 €	100,00%
7	MILEPORT	INTERREG ITALIA-CROAZIA	IN CORSO	2024	2026	0,34 €	100,00%	0,34 €	100,00%
8	DIGITPORT	INTERREG ITALIA-CROAZIA	IN CORSO	2024	2026	0,33 €	100,00%	0,33 €	100,00%
9	ADRIJOROUTES	INTERREG ITALIA-CROAZIA	IN CORSO	2024	2026	0,37 €	100,00%	0,37 €	100,00%
10	ADRIREC	INTERREG ADRION	IN CORSO	2024	2027	0,18 €	100,00%	0,18 €	100,00%
11	MOVEO	HORIZON EUROPE	PROPOSTA	2025	2028	0,28 €	100,00%	0,28 €	100,00%
12	DOORS4MOVE	HORIZON EUROPE	PROPOSTA	2025	2028	0,22 €	100,00%	0,22 €	100,00%
13	PRESPOST	INTERREG ITALIA-CROAZIA	PROPOSTA	2025	2028	0,57 €	100,00%	0,57 €	100,00%
						166,09 €		37,30 €	22,46%

Fonte: AdSP MACS, Attività di Progettazione europea (settembre 2024)

Per quanto concerne lo *sviluppo della funzione crocieristica del porto*, grazie all'accordo siglato tra l'AdSP e la Società Royal Caribbean per la realizzazione della nuova Stazione Marittima a Porto Corsini, Ravenna e tutta la Romagna sono diventate una vera e propria meta crocieristica internazionale, con arrivo e partenza dal porto di Ravenna di migliaia di persone da tutto il mondo sia in "Home port" (porto di partenza/arrivo della crociera) sia in "transito/scalo" (quando la nave si ferma in porto per consentire le escursioni a terra dei passeggeri ripartire per la successiva destinazione dell'itinerario).

Anche senza considerare le ricadute indirette e le ricadute indotte - comunque rilevanti - le ricadute dirette sul territorio della crocieristica sono più che significative: per quanto riguarda i crocieristi (in "Home Port" e "in transito"), la spesa riguarda alberghi, ristorazione, trasporti, tours, prodotti di consumo e souvenir, cultura e spettacolo, mentre, per i membri dell'equipaggio, oltre all'acquisto di prodotti di consumo, riguarda i servizi di comunicazione, voce ed internet, ristorazione, trasporto, servizi bancari.

Ci sono, poi, tutti i servizi acquistati dalla nave: servizi tecnico nautici, servizi terminalistici, fornitura di beni e servizi alla nave, servizi per accoglienza passeggeri e equipaggio, bunkeraggio.

Se il 2022 è stato l'anno della "grande scommessa", il 2023 per il settore crocieristico ravennate è stato l'anno della conferma, con oltre 300.000 crocieristi e 94 navi (55 in "home port" e 39 "in transito") e il sostanziale raddoppio dei numeri del 2022 (+ 90,1%). L'infrastruttura, tra lavoratori diretti e indiretti, ha dato occupazione a circa 300 persone.

Secondo diversi analisti del turismo, le cifre record fatte registrare da questo business hanno, di fatto, "salvato" l'economia turistica romagnola duramente colpita dai disastri dell'alluvione.

Anche le previsioni per il 2024 vedono numeri importanti, superiori (+19%) al 2022 anche se inferiori al 2023, in ragione dell'avvio dei lavori per la realizzazione della nuova Stazione marittima a Porto Corsini.

In questo contesto si inseriscono le opere di urbanizzazione dell'Area a servizio del terminal crociere a Porto Corsini, realizzate nel 2023, che rispondono alla necessità urgente di strutturare meglio tali servizi e di realizzare un nuovo terminal capace di assolvere tutte le funzioni necessarie: dalla stazione marittima (non contemplata nel progetto di urbanizzazione in quanto a carico del promotore) e relativi servizi per l'accoglienza e il transito, alle aree di sosta bus e auto, gli spazi di attesa e controllo oltre agli interventi di arredo e al verde di mitigazione e rinaturalizzazione, in continuità con le aree naturali limitrofe al sito, quali interventi di compensazione ambientale e valorizzazione dell'impianto paesaggistico.

Nell'ambito degli *interventi di ultimo miglio ferroviario*, l'AdSP MACS - assieme agli altri attori istituzionali (Regione Emilia Romagna, Comune di Ravenna e RFI) - svolge un ruolo di promotore di azioni sistematiche e coordinate, finalizzate alla realizzazione delle opere infrastrutturali e delle altre azioni necessarie.

Per l'efficienza e la capacità competitiva del porto, ai fini dell'efficientamento degli interventi di ultimo miglio stradale/ferroviario, il Piano Regionale Integrato dei Trasporti per il prossimo quinquennio (PRIT 2025)

previsto dalla L.R. 30/98 art. 5 bis e adottato nell'ottobre 2019 (il principale strumento di pianificazione dei trasporti della Regione), ha confermato la necessità di un sistema efficace di accessibilità e di adeguate interconnessioni trasportistiche.

Il progetto di potenziamento del nodo ferroviario a servizio del Porto di Ravenna prevede una serie di interventi migliorativi di accessibilità e potenziamento del nodo ferroviario in conformità agli standard tecnici previsti nei Corridoi Europei TEN-T, anche in ragione del previsto aumento, nei prossimi anni, del traffico merci per effetto dei lavori per la realizzazione dell'Hub Portuale.

Gli interventi, per i quali sono previste diverse fasi realizzative, permetteranno uno sviluppo del traffico merci in afferenza al Porto di Ravenna e la realizzazione di itinerari merci con sagoma P/C80 da e verso la stazione di Ravenna e porteranno inoltre, benefici in termini di regolarità attesi dalla riduzione delle interferenze tra traffico ferroviario e stradale, nonché attraverso la decongestione della stazione di Ravenna con la terminalizzazione del traffico merci nei nuovi scali in destra e sinistra Candiano.

Alla luce dell'importanza dello sviluppo dell'intermodalità ferroviaria, un obiettivo strategico che l'Ente intende perseguire è, inoltre, quello di diventare il gestore unico comprensoriale ferroviario nel porto di Ravenna per poter efficientare la dorsale ferroviaria portuale sia dal punto di vista infrastrutturale che da quello tecnico/amministrativo.

Gli *interventi migliorativi dell'accessibilità ferroviaria del porto di Ravenna* riguardano il potenziamento della dorsale ferroviaria in dx e sx canale di Ravenna, la realizzazione delle due stazioni merce ed i collegamenti coi terminal portuali e le aree logistiche di prossima realizzazione.

2.1.1 Obiettivi Strategici (Generali)

Nel presente PIAO sono stati individuati dagli organi di vertice e dall'OIV le aree strategiche e gli obiettivi strategici - programmati su base triennale per generare valore pubblico - i cui contenuti sono coerenti con i documenti di programmazione finanziaria e sono inseriti nell'ambito delle linee programmatiche del POT (Piano Operativo Triennale 2021-2023 - Seconda revisione annuale – approvato con Delibera n. 6 del Comitato di Gestione del 25 gennaio 2024).

Gli obiettivi generali indicati del POT, in accordo con le linee guida del PNRR e del Piano Strategico Nazionale Portualità e Logistica, sono:

- 1) Digitalizzazione, innovazione e competitività
- 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica
- 3) Sviluppo del sistema portuale
- 4) Intermodalità, logistica integrata
- 5) Rigenerazione urbana e coesione territoriale.

2.1.2 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa (Obiettivi specifici)

Gli obiettivi specifici dell'Ente sono programmati in coerenza con i documenti di programmazione quali il POT (programma operativo triennale), gli obiettivi dell'Ente che ogni anno sono assegnati dal MIT e i programmi elaborati nel Bilancio di sostenibilità.

Altri obiettivi dell'Ente vengono delineati dalla "Direttiva per l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2024" e sono i seguenti:

- accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2024;
- prevenzione e repressione della Pubblica Amministrazione;
- sicurezza delle operazioni e dei servizi portuali;
- adeguamento delle infrastrutture e dei servizi cloud delle Autorità di Sistema Portuale ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture

digitali per la pubblica Amministrazione nonché delle ulteriori caratteristiche di qualità, sicurezza, performance, scalabilità e portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, con Delibera n. 6 del Comitato di Gestione del 25 gennaio 2024 è stata approvata la seconda revisione annuale (2023) al Programma Operativo Triennale (POT) 2021-2023, dove vengono delineati gli obiettivi generali e specifici dell'Ente:

OBIETTIVO 1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'
01.A1 Digitalizzazione e innovazione AdSP MACS
01.A2 Digitalizzazione, innovazione per competitività cluster portuale
OBIETTIVO 2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
02.A1 Efficientamento energetico del porto
02.A2 Sostenibilità ambientale del porto
OBIETTIVO 3. SVILUPPO DEL SISTEMA PORTUALE
03.A1 Governance AdSP e cluster portuale
03.A2 Promozione e sviluppo dei mercati di riferimento del porto
OBIETTIVO 4. INTERMODALITÀ, LOGISTICA INTEGRATA
04.A1 Ammodernamento, aumento della capacità e dell'accessibilità marittima del porto
04.A2 Investimenti sulla rete ferroviaria
04.A3 Investimenti sulla rete stradale
04.A4 Ultimo/penultimo miglio ferroviario
04.A5 Ultimo /penultimo miglio stradale
04.A6 Interventi di security portuale
04.A7 Efficientamento dei servizi di controllo e della loro accessibilità
OBIETTIVO 5: RIGENERAZIONE URBANA E COESIONE TERRITORIALE
05.A1 Rigenerazione urbana e valorizzazione dei waterfront per la qualità dell'abitare

OBIETTIVO 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ

L'Obiettivo 1 punta a trasformare digitalmente l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale e il suo cluster portuale, innovando il sistema logistico intermodale e garantendo la massima sicurezza e resilienza dei sistemi ICT. In linea con le direttive governative e le best practice internazionali, l'ente sta implementando una serie di iniziative per dematerializzare e informatizzare i servizi portuali, con la previsione di adottare tecnologie all'avanguardia come il cloud, l'IoT e l'edge computing. Questo percorso strategico, volto a migliorare l'efficienza, l'agilità e la competitività del sistema portuale di Ravenna, è supportato da un solido framework di cybersecurity. Essendo pienamente consapevole della criticità delle infrastrutture digitali del dover garantire la continuità operativa e la protezione dei dati sensibili, in particolare in un contesto marittimo sempre più connesso e interdipendente. L'AdSP ha progettato un piano di sicurezza informatica multilivello, allineato alle principali normative europee e nazionali in materia di sicurezza cibernetica, come il GDPR, la NIS2 e il Codice dell'Amministrazione Digitale, rispetto al quale l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) ha assegnato un contributo a valere su fondo PNRR. L'obiettivo è quello di costruire un ambiente digitale sicuro e affidabile, in grado di mitigare i rischi rispetto ad attacchi informatici e supportare l'innovazione e la crescita sostenibile del porto di Ravenna.

In questa direzione, l'adozione di tecnologie innovative non solo contribuisce alla modernizzazione dei processi, ma si configura anche come un percorso di crescita continua, che richiede un'analisi attenta, una valutazione costante e un impegno deciso da parte dell'Amministrazione per garantire la sostenibilità e l'efficacia delle soluzioni adottate. In sintesi, l'Obiettivo 1 si propone come un passo fondamentale verso una gestione sempre più digitale, sicura e resiliente dei servizi pubblici, in un'ottica di innovazione continua e di miglioramento dell'interoperabilità tra i diversi sistemi del Cluster Portuale e del sistema logistico intermodale.

Azione O1. A1 - DIGITALIZZAZIONE e INNOVAZIONE in AdSP

L'Azione si articola in una serie di interventi che saranno realizzati dall'Autorità di Sistema Portuale (AdSP) nel corso del triennio 2025-2027. Questi interventi, pienamente coerenti con gli obiettivi strategici delineati nel primo punto del piano, si inseriscono in un percorso di trasformazione digitale e di innovazione continua, destinato a rinnovare e potenziare le infrastrutture e i servizi del Cluster Portuale. Alcune di queste azioni sono già state portate a termine, altre sono attualmente in fase di implementazione e, in alcuni casi, altrettanto importanti interventi sono ancora in fase di progettazione. L'obiettivo è quello di sviluppare un insieme di soluzioni che, nel rispetto dei tempi e delle risorse disponibili, possano generare un impatto significativo in termini di efficienza operativa, digitalizzazione dei processi e potenziamento della sicurezza informatica.

In particolare, le azioni in corso includono l'adozione di tecnologie avanzate per la gestione dei dati, la digitalizzazione dei servizi e la modernizzazione delle infrastrutture ICT, in linea con le priorità strategiche fissate dal piano triennale per l'informatica della P.A.. L'intero programma di interventi rappresenta, pertanto, un contributo fondamentale alla realizzazione di una visione a lungo termine per la crescita e l'efficienza del sistema portuale e logistico, con un forte impegno verso la sostenibilità tecnologica e la resilienza dei sistemi operativi.

Tra i progetti che si possono ritenere conclusi vi è l'implementazione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA) dell'Autorità di Sistema Portuale, ovvero della piattaforma digitale che centralizza e semplifica tutte le attività amministrative e che funge da punto di accesso unico per la gestione delle pratiche amministrative, con l'obiettivo di semplificare e velocizzare i processi burocratici, garantendo al contempo trasparenza e conformità alle normative vigenti. E' stata anche realizzata, dal Servizio Amministrazione digitale dell'Area ICT, la rete intranet dell'ente, ovvero una piattaforma utile per il miglioramento della comunicazione interna, la gestione delle informazioni e l'efficienza operativa. Grazie alla sua architettura, l'intranet consente a tutti i dipendenti di accedere facilmente a documenti, risorse e applicazioni aziendali, facilitando il flusso di informazioni tra i diversi uffici e dipartimenti.

Corre l'obbligo di sottolineare come parte integrante delle attività dell'Ufficio per la Transizione al Digitale, che viene svolta costantemente dal team, è anche la pianificazione strategica e l'integrazione fra tutti i sistemi informatici, la gestione documentale e l'accessibilità agli strumenti e ai sistemi informatici, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica dell'Ente, anche attraverso vulnerability assessment and penetration test, condotti al fine di determinare il livello di sicurezza dell'infrastruttura e dei dati.

Tra i progetti in corso è necessario citare l'ambizioso obiettivo di realizzare il "Digital Twin" del porto di Ravenna. Il sistema rappresenterà uno degli strumenti più avanzati e innovativi per la gestione complessiva del sistema portuale. Si tratta di una replica virtuale e dinamica del porto fisico, in grado di simulare e analizzare scenari operativi, logistici e ambientali in tempo reale. Questo modello digitale consentirà una gestione più precisa e predittiva delle risorse e delle operazioni portuali, migliorando significativamente la pianificazione, la gestione strategica e la risposta alle sfide quotidiane del porto. Il Digital Twin integrerà una vasta gamma di dati provenienti da sensori e sistemi di monitoraggio distribuiti in tutta l'area portuale, come quelli relativi al traffico navale, alle condizioni meteorologiche, alle caratteristiche delle infrastrutture e alla qualità ambientale. Grazie a questa integrazione, il sistema offrirà una visione dettagliata dell'intero ecosistema portuale, consentendo una gestione operativa più informata e tempestiva. Uno degli aspetti più importanti del Digital Twin sarà la possibilità di simulare l'impatto di eventi climatici estremi, come tempeste, mareggiate o variazioni improvvise delle condizioni meteo. Queste simulazioni aiuteranno a ottimizzare le

risposte alle emergenze, migliorando la sicurezza delle operazioni e riducendo i rischi per le infrastrutture e per le persone. Inoltre, il modello digitale consentirà di monitorare in maniera continua l'usura delle infrastrutture portuali, come banchine, moli, ponti e altri impianti critici, identificando segnali di deterioramento prima che diventino problematici. Questo approccio favorirà una manutenzione predittiva e più mirata, riducendo i tempi di fermo e i costi a lungo termine legati alla manutenzione correttiva. In questo modo, il Porto di Ravenna, attraverso l'uso del Digital Twin, potrà operare con una gestione basata sui dati ("data-driven"), migliorando l'efficienza operativa e la sostenibilità ambientale.

Il progetto di digitalizzazione del Porto di Ravenna prevede anche l'adozione di una piattaforma PSIM (Physical Security Information Management) per centralizzare e ottimizzare la gestione dei sistemi di sicurezza fisica presenti nell'area portuale. La piattaforma PSIM integrerà diversi sistemi di sicurezza, come telecamere di sorveglianza, sensori di movimento, accessi controllati e allarmi, attraverso una singola interfaccia. Questo approccio permetterà di monitorare, rilevare e correlare eventi provenienti da fonti diverse, garantendo una risposta più rapida ed efficace agli incidenti e alle minacce. Inoltre, l'integrazione con soluzioni basate sull'intelligenza artificiale (AI) renderà possibile il rilevamento automatico di anomalie e la previsione di rischi, migliorando ulteriormente la capacità di gestione delle emergenze. L'AI, infatti, sarà in grado di analizzare i dati in modo proattivo, identificando situazioni potenzialmente pericolose prima che possano evolversi in eventi critici. La piattaforma PSIM sarà inoltre progettata per essere altamente flessibile e scalabile, permettendo l'integrazione di nuovi sottosistemi e tecnologie man mano che l'infrastruttura del porto si sviluppa. Questo garantirà che la soluzione rimanga sempre all'avanguardia e possa adattarsi facilmente alle esigenze future. Un ulteriore vantaggio è la centralizzazione dei dati e delle operazioni, che contribuirà a ridurre i costi operativi e aumentando l'efficienza complessiva.

Parallelamente, l'AdSP svilupperà una Data Platform avanzata per raccogliere e analizzare dati operativi, ambientali e logistici. Questa piattaforma sarà un elemento fondamentale per il monitoraggio in tempo reale e l'ottimizzazione delle operazioni portuali, fornendo KPI e report personalizzati per supportare il processo decisionale e la pianificazione strategica. Con l'implementazione della Data Platform sarà possibile raccogliere i dati rilevanti per la produzione di estrazioni significative di indicatori chiave e report personalizzati ed in particolare per assicurare una chiara visione sia tattica che strategica su quanto accade all'interno dell'area portuale nonché come valido supporto decisionale, correlato all'analisi dei dati, ai fini della valutazione di interventi per il miglioramento delle performance portuali.

L'azione prevede anche altri interventi, anch'essi a tutt'oggi in fase di progettazione, tra i quali la riorganizzazione del patrimonio cartografico dell'AdSP, l'adozione di un Sistema di Informazione Geografica (GIS) e la dotazione di droni per effettuare rilievi, ispezioni e monitoraggi (dotando questi mezzi di appositi sensori) delle infrastrutture e degli ambiti di competenza dell'AdSP.

Azione 01. A2 - DIGITALIZZAZIONE e INNOVAZIONE PER COMPETITIVITA' CLUSTER PORTUALE

L'Azione 2, anch'essa ovviamente in coerenza con il già citato obiettivo 1, si compone di numerosi interventi, alcuni in corso, altri il cui avvio è programmato per il 2025:

VARCHI VIRTUALI PORTUALI

Un progetto fondamentale nella digitalizzazione del Porto di Ravenna, del valore di circa 850 mila euro, è la creazione di sette varchi portuali virtuali, un'innovativa soluzione che rivoluziona i processi logistici in porto. L'obiettivo è standardizzare e ottimizzare le operazioni di consegna e ritiro delle merci, centralizzando i controlli attraverso una piattaforma digitale avanzata che sfrutta tecnologie di riconoscimento automatico per merci e veicoli. Questa infrastruttura consentirà di ridurre significativamente i tempi di attesa, snellendo le operazioni e rendendo l'interazione tra operatori portuali, Dogana e servizi di sicurezza più fluida ed efficiente. I varchi virtuali saranno completamente integrati con il Port Community System (PCS), permettendo una comunicazione in tempo reale tra tutti gli attori coinvolti e garantendo una condivisione delle informazioni lungo l'intera catena logistica. In questo modo, il progetto non solo contribuirà a ridurre i costi operativi, ma migliorerà anche l'efficienza complessiva nell'utilizzo delle risorse portuali, con un impatto positivo sulle performance logistiche del porto.

RETE PORTO RAVENNA 5G

La realizzazione di una rete 5G privata che copra l'intera area portuale costituirà un'infrastruttura chiave per il futuro digitale del Porto di Ravenna. Questa rete ad alta velocità e bassa latenza abilitando una vasta gamma di applicazioni innovative, tra cui l'Internet of Things (IoT), i sistemi di automazione avanzata e il monitoraggio continuo delle operazioni portuali. La rete 5G potrà supportare lo sviluppo di tecnologie come i veicoli autonomi per la movimentazione delle merci, i sistemi di sorveglianza in tempo reale e il monitoraggio delle infrastrutture critiche, permettendo una gestione sempre più efficiente e sicura del traffico portuale. La rete 5G avrà anche un ruolo fondamentale nel supportare sensori IoT che monitoreranno le condizioni ambientali, contribuendo a ridurre l'impatto ecologico delle attività portuali. Il costo previsto per la sua realizzazione è di 1.85 milioni di euro.

POTENZIAMENTO DELLA CYBERSECURITY

Nel 2025, il Porto di Ravenna darà avvio al piano di potenziamento della cybersecurity, grazie al finanziamento ottenuto dal PNRR per il progetto "MACSecurity", del valore di 1.5 milioni di euro. Questo piano si allinea con l'adeguamento alle nuove normative europee in materia di sicurezza informatica, come la direttiva NIS2, e mira a garantire la protezione delle infrastrutture critiche del porto da minacce cyber.

La crescente digitalizzazione comporta infatti un aumento dei rischi legati alla sicurezza informatica, rendendo essenziale l'implementazione di sistemi avanzati di protezione. Il piano prevede, da un lato, la definizione di una strategia di security avanzata, che includerà nuove procedure operative per la gestione della sicurezza dei sistemi critici, e dall'altro l'adozione di un Security Operation Center (SOC), un centro operativo che monitorerà, analizzerà e difenderà il porto da attacchi informatici in tempo reale, 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLO ACCESSI

Il Sistema Integrato di Controllo Accessi (valore investimento 1 milione di euro) sarà implementato per potenziare la sicurezza all'interno del Porto di Ravenna, monitorando in tempo reale l'accesso di persone e veicoli nelle aree sensibili del porto. Utilizzando dispositivi di identificazione personale avanzati, il sistema consentirà un controllo preciso e tempestivo degli accessi, riducendo al minimo il rischio di intrusioni non autorizzate. Questo sistema sarà pienamente integrato con la rete 5G, garantendo operazioni di sicurezza più rapide ed efficienti, con una gestione ottimizzata dei flussi di accesso e delle operazioni quotidiane.

INNOVAZIONE E INTEGRAZIONE DEI SERVIZI PORTUALI - IL PORT COMMUNITY SYSTEM (PCS)

Il Port Community System (PCS) è l'infrastruttura centrale per la digitalizzazione del Porto di Ravenna, in grado di integrare tutti i flussi informativi tra gli attori pubblici e privati che operano nell'ambito portuale. Il PCS sarà ulteriormente potenziato, grazie ad un finanziamento PNRR da 1 milione di euro dedicato alla sua implementazione e al suo sviluppo. Nel 2025 saranno realizzate nuove funzionalità finalizzate alla gestione e al monitoraggio delle operazioni logistiche. Il sistema integrato consentirà una gestione più fluida dei flussi di merci, riducendo i tempi di attesa e aumentando la condivisione delle informazioni tra operatori e autorità. Inoltre, grazie a strumenti avanzati di analisi dei dati, il PCS sarà in grado di monitorare i flussi di merci in tempo reale, individuando colli di bottiglia e ottimizzando la pianificazione delle risorse. Questo consentirà di migliorare la flessibilità e l'efficienza delle operazioni portuali, riducendo i costi e aumentando la competitività del porto.

OBIETTIVO 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

L'Obiettivo 2 è volto a migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema portuale assicurandone una transizione equa e inclusiva, preservandone e rilanciandone la competitività.

Azione O2. A1 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PORTO

L'Obiettivo 2 è volto a migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema portuale assicurandone una transizione equa e inclusiva, preservandone e rilanciandone la competitività

Allo scopo di contribuire alla crescita sostenibile del Paese, alla decarbonizzazione del sistema energetico e al perseguimento della resilienza energetica nazionale, il decreto "Aiuti", in vigore dal 16.07.2022, ha riconosciuto ai porti lo status di "comunità energetica».

Le AdSP potranno costituire una o più comunità energetiche rinnovabili, in coerenza con il documento di pianificazione energetica e ambientale e, grazie agli incentivi che incideranno sui costi, potranno promuovere il consumo di energia da fonti rinnovabili nelle aree portuali e retroportuali.

I vantaggi offerti da una comunità energetica sono molteplici: la possibilità di raggiungere una maggiore autosufficienza energetica e il beneficio economico per gli operatori economici che ne fanno parte, grazie all'autoproduzione e alla condivisione dell'energia prodotta fra i membri della comunità.

Di seguito i progetti che hanno come fine l'efficientamento energetico del porto:

IMPIANTO FOTOVOLTAICO E IMPIANTO IDROGENO VERDE

E' in corso di realizzazione con una procedura di PPP (partenariato pubblico privato) un impianto di produzione di energia elettrica da fotovoltaico per circa 35 MWp in un'area industriale dismessa in ambito portuale di proprietà della AdSP di 43,5 ettari.

Per questo progetto è stato ottenuto un contributo di 10,4 ml € su fondi PNRR.

L'energia prodotta sarà in gran parte destinata al Cold Ironing del terminal crociere, che sarà così un vero e proprio cold ironing green.

COLD IRONING

Al fine di garantire la sostenibilità ambientale nella gestione della Stazione Marittima di Porto Corsini, sarà realizzato un sistema di elettrificazione delle banchine (Cold Ironing) che permetterà alle navi in sosta di spegnere i motori e alimentarsi tramite energia elettrica. Importo lavori 35 milioni (fondi PNRR).

Il sistema allo studio avrà la capacità di 16 MVA per alimentare le grandi navi da crociera previste nei prossimi anni dal concessionario. L'impianto sarà collegato con il progetto del campo fotovoltaico in corso di realizzazione da parte dell'Autorità Portuale per garantire la parziale alimentazione con energia da fonti rinnovabili.

RIGASSIFICATORE

L'infrastruttura - strategica per garantire l'autosufficienza energetica del Paese e contrastare l'aumento dei prezzi del gas - è costituita da una piattaforma galleggiante in grado di stoccare e rigassificare il gas naturale. Le navi ormeggiate riceveranno gas naturale liquefatto (GNL) a una temperatura di -160°C da altre navi metaniere, per poi rigassificarlo ed immetterlo nella rete nazionale di trasporto del gas.

Il 28 ottobre 2022 la Conferenza dei servizi ha approvato il progetto all'unanimità e il 7 novembre il Commissario straordinario di Governo, il presidente della Regione, Stefano Bonaccini, ha firmato il Decreto di approvazione del Provvedimento Autorizzatorio Unico.

La nave rigassificatrice FSRU "Sw Singapore", consentirà l'immissione annua nella rete nazionale di 5 miliardi di metri cubi di gas metano, pari a circa l'8% del fabbisogno del Paese. Valore complessivo dell'opera circa 1 miliardo di cui oltre 500 ml € realizzati da imprese locali (MICOPERI, ROSETTI MARINO, SAIPEM). I lavori sono in corso di esecuzione e procedono secondo il cronoprogramma. L'impianto comincerà a funzionare nei primi mesi del 2025.

Al fine di proteggere il rigassificatore da onde/correnti, verrà realizzata una *DIGA FRANGIFLUTTI*. L'opera, del valore di 250 milioni di euro, sarà finanziata interamente da questa AdSP con fondi provenienti da Cassa Depositi e Prestiti. I lavori sono stati aggiudicati a settembre 2024 ed inizieranno a breve; la realizzazione dell'opera durerà 26 mesi. La diga consentirà al rigassificatore di lavorare costantemente durante l'anno anche in presenza di fenomeni meteomarinari.

Per la realizzazione della diga saranno scavati 3 milioni di m³ di fondale. La diga avrà uno sviluppo complessivo pari a circa 882 metri di lunghezza, circa 23,50 metri di larghezza, profondità pari a -17,0 metri e altezza di 10.5 metri slm.

IMPIANTO GNL

EDISON e PIR hanno realizzato un nuovo impianto GNL per lo stoccaggio e la distribuzione del gas naturale liquefatto che è stato inaugurato lo scorso 26 ottobre 2021. Investimento complessivo: 100 milioni di euro + 80 milioni di euro per bettoline. Si tratta del primo deposito GNL onshore realizzato in Italia.

IMPIANTO CCS DI CATTURA CO2

Il progetto si articolerà per fasi: la prima prevede la cattura e lo stoccaggio di parte delle emissioni provenienti dalle centrali a gas di Casal Borsetti e del polo chimico di Versalis di Ravenna. Una volta catturata, la CO₂ sarà convogliata verso la piattaforma di Porto Corsini Mare Ovest. Nel 2027 lo stoccaggio sarà di 4 milioni di tonnellate di CO₂/anno. Dal 2030 è atteso un incremento della capacità di stoccaggio fino a 16 milioni tonnellate/anno. La capacità massima del deposito è stimata in circa 500 milioni tonnellate. L'investimento, del valore di oltre 1 miliardo di euro, servirà le industrie della Pianura Padana che avranno convenienza a decarbonizzare con la CCS in quanto, emettendo 40 mio/tonn. di CO₂ l'anno, stanno sostenendo costi via via crescenti a causa del sistema europeo ETS che tassa queste emissioni.

PROGETTO AGNES

Il progetto del valore di oltre un miliardo di euro, vede coinvolte la Saipem e la ravennate Qint'x. Si tratta di due impianti eolici offshore di capacità complessiva pari a 600 MWe, un impianto fotovoltaico galleggiante di capacità complessiva pari a 100 MWe, più un sistema di accumulo di energia detto storage della capacità di 50 MWe da installare nell'area frontistante il porto di Ravenna. Si è chiusa la conferenza dei servizi ed è stata ottenuta l'autorizzazione ministeriale per avvio lavori attesi il prossimo anno.

PROGETTO SUSPORT (SUSTAINABLE PORTS)

Il progetto SUSPORT è stato finanziato dal programma Interreg Italia-Croazia, con l'obiettivo principale di migliorare la sostenibilità ambientale e l'efficienza energetica dei porti dell'area del Programma.

Tramite fondi europei sono state realizzate pensiline con pannelli fotovoltaici, colonnine per la ricarica dei veicoli e sono state acquistati due veicoli (una auto ibrida e una elettrica) per utilizzo energia autoprodotta, mentre sono in corso varie Azioni per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione di energie rinnovabili in ambito portuale.

L'AdSP ha presentato una nuova proposta sul programma Interreg Italia-Croazia, denominato PRESUPPORT, che, se approvata, consentirà all'AdSP l'acquisto di altre due auto green. Sarà così completata la dotazione di auto interamente green di questa AdSP.

Azione O2. A2 - SOSTENIBILTA' AMBIENTALE DEL PORTO

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E REGISTRAZIONE EMAS

Riconoscendo il ruolo significativo nella salvaguardia del territorio e nella riduzione degli impatti ambientali negativi connessi alle proprie attività, l'AdSP ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA), conforme alla Norma UNI EN ISO 14001, definendo una politica di miglioramento continuo volta a garantire la sicurezza e la qualità ambientale in ambito portuale. Nell'intento di dotarsi di una nuova strategia gestionale, impegnandosi a realizzare un progetto di continuo miglioramento delle performance ambientali in tutta trasparenza, nel corso del 2025 l'AdSP provvederà a dare avvio al processo di registrazione EMAS, redigendo e mantenendo aggiornata la propria Dichiarazione Ambientale con finalità di divulgazione al pubblico e dialogo agli stakeholder.

MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELL'ARIA

Con DGR n. 152 del 30/01/2024 la Regione Emilia-Romagna ha approvato il Piano Aria Integrato Regionale - PAIR 2030. Il nuovo Piano prevede come Misure in ambito portuale (B10) l'elettrificazione dei punti di attracco nei porti attraverso l'uso di fonti rinnovabili, così come previsto dal programma di interventi in attuazione del piano di risanamento e tutela della qualità dell'aria e per la riduzione dei gas serra. Con la realizzazione dell'impianto di Cold Ironing, presso la Stazione Marittima, alimentato da fonti di energia rinnovabile, l'AdSP contribuirà alla riduzione delle emissioni in ambito portuale.

In attuazione a quanto previsto al Titolo III del PAIR, che prevede, tra gli ulteriori strumenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di tutela della qualità dell'aria, anche la stipula di accordi di programma e protocolli di intesa fra enti pubblici, imprese ed associazioni di categoria, ai sensi della normativa vigente è previsto il rinnovo del Protocollo tra l'AdSP, Arpa e il Comune di Ravenna per la gestione della stazione di rilevamento della qualità dell'aria "Porto San Vitale".

PIANIFICAZIONE ENERGETICA E RIDUZIONE DELLE EMISSIONI

In coerenza con le politiche promosse dalle vigenti direttive europee in materia, al fine dell'identificazione, analisi e quantificazione dei consumi energetici e delle emissioni di gas serra, derivanti dalle attività svolte nell'ambito del porto di Ravenna, l'Adsp redige e mantiene aggiornato il DEASP (Documento di pianificazione energetica e ambientale del sistema portuale), pianificando gli interventi e le misure volte al perseguimento degli obiettivi prefissati e l'implementazione di azioni specifiche volte alla riduzione delle emissioni ed alla promozione di un utilizzo più razionale dell'energia mediante l'uso di energie rinnovabili.

Nell'ambito dei Progetti Green Ports (PNRR), finalizzati alla sostenibilità ambientale nei porti ed alla riduzione delle emissioni, a seguito dell'Avviso del MITE di agosto 2021, relativo alla selezione di proposte pervenute dai concessionari/terminalisti che operano all'interno delle aree portuali e limitatamente alle operazioni svolte sulle banchine di attracco, è prevista l'assegnazione di contributi da parte dell'Adsp, per la sostituzione di mezzi operativi endotermici di proprietà, con mezzi alimentati ad elettricità o idrogeno, ovvero per l'elettificazione dei mezzi esistenti, per il quale sono stati stanziati dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, 4.178.241,24 €.

CONCESSIONI DEMANIALI

Tramite il "Regolamento d'Uso delle Aree Demaniali Marittime" redatto da questa AdSP, per i terminalisti è previsto che l'utilizzo di sole attrezzature elettriche in banchina per l'esecuzione delle operazioni/servizi portuali determini una riduzione del canone annuo pari al 5%.

IMBARCAZIONE ECOLOGICA PER LA RACCOLTA DELLE MACRO-PLASTICHE

Nell'ambito dei finanziamenti PNRR - Next Generation EU, per interventi finalizzati alla sostenibilità ambientale dei porti (Green Ports) ed alla riduzione delle emissioni di CO2 e degli inquinanti derivanti dall'utilizzo di combustibili fossili è in corso di realizzazione il progetto «*Imbarcazione Eco: imbarcazione ecologica alimentata da fonti energetiche rinnovabili per la raccolta di materiali galleggianti e semisommersi presenti negli specchi acquei*» - che prevede la realizzazione di una imbarcazione specializzata e tecnologicamente innovativa con propulsore elettrico, a emissioni zero, per la raccolta di macro-plastiche e per il recupero di rifiuti solidi galleggianti e semi-sommersi, oltre ad essere idonea alla raccolta e al trattamento di sversamenti di idrocarburi. L'imbarcazione sarà inoltre omologata per il trasporto passeggeri e dotata di apparati ed equipaggiamenti per il monitoraggio ambientale della qualità dell'acqua e dell'aria.

BILANCIO DI SOSTENIBILITA'

In coerenza con i principi dell'Agenda 2030 e con le strategie dell'Unione Europea in tema di sostenibilità ambientale proseguirà la rendicontazione, in tema ESG, delle attività dell'Adsp e dei propri impatti sull'economia, sulla comunità e sull'ambiente, mediante l'elaborazione e la redazione annuale del Bilancio di sostenibilità dell'Ente.

ECONOMIA CIRCOLARE E GESTIONE DEI RIFIUTI

In un'ottica di promozione dell'economia circolare, proseguirà il percorso intrapreso verso una sempre maggiore ottimizzazione dell'uso delle risorse e della gestione dei rifiuti volto alla riduzione delle percentuali di rifiuti indifferenziati ed all'incremento delle matrici differenziate destinate a riciclaggio ed al monitoraggio dei quantitativi conferiti, sia per i rifiuti prodotti dall'Autorità che per i rifiuti prodotti dalle navi e dalle piattaforme off-shore e per i rifiuti in ambito portuale.

PROGETTI EUROPEI

Tramite ACCESS2NAPA (Programma Connecting Europe Facility): sono stati finanziati progetti per favorire l'accessibilità marittima e terrestre dei porti coinvolti, con attività relative alla sostenibilità ambientale, in particolare:

- la progettazione degli interventi della seconda fase del progetto infrastrutturale Ravenna Port Hub;
- la progettazione dell'estensione dei binari ferroviari in destra Candiano;
- la progettazione di un impianto Cold ironing presso il Terminal Crociere.

OBIETTIVO 3: SVILUPPO DEL SISTEMA PORTUALE

L'Obiettivo 3 mira a potenziare la competitività del Cluster portuale in una dimensione di sostenibilità e sviluppo di servizi e infrastrutture, grazie a una pianificazione integrata all'interno dell'AdSP e alla concertazione tra tutti gli stakeholder pubblici e privati a livello di Sistema Portuale, ivi incluse le azioni per la promozione istituzionale del Porto.

Azione O3. A1 - GOVERNANCE dell'AdSP e del CLUSTER PORTUALE

L'azione si declina operativamente in interventi, tutti realizzati dall'AdSP, per €/Mio 0,7 (tutti finanziati).

Al momento è stato realizzato l'accordo per il Lavoro portuale e il nuovo Regolamento unico concessioni e beni demaniali (Con Delibera Presidenziale n. 516 del 29/12/2023 è stata approvata la revisione del nuovo Regolamento Unico delle Concessioni e dei Beni Demaniali, con integrazioni e adeguamenti rispetto al Regolamento approvato con Delibera Presidenziale n. 229 del 03/08/2021).

Con Delibera n.25 del Comitato di Gestione del 18 settembre 2024 - Art. 5 Legge 84/94 è stato adottato il Documento di programmazione strategica di sistema (DPSS), cornice del nuovo Piano Regolatore di Sistema Portuale (PRdSP).

Inoltre, con il DPCM del 10 ottobre 2024, è stata istituita la Zona Logistica Semplificata della Regione Emilia-Romagna (centrata sul Porto di Ravenna). La ZLS è stata istituita, dopo l'istruttoria avviata più di due anni fa, con la firma da parte della Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR e di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti. La ZLS è in linea con il Piano di Sviluppo Strategico presentato dalla Regione Emilia Romagna: il progetto speciale e unitario per la movimentazione delle merci è stato messo a punto dalla Regione stessa dopo un lavoro di condivisione con i territori e metterà in relazione infrastrutture viarie e ferroviarie e le aree produttive commerciali della regione. La Zls dell'Emilia-Romagna coinvolge 11 nodi intermodali da Ravenna a Piacenza, 25 aree produttive, 9 province (Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Modena, Parma, Piacenza, Ravenna, Reggio Emilia, Rimini) e 28 Comuni (Argenta, Bagnacavallo, Bentivoglio, Bondeno, Casalgrande, Cesena, Codigoro, Concordia sulla Secchia, Conselice, Cotignola, Faenza, Ferrara, Fontevivo, Forlì, Forlimpopoli, Guastalla, Imola, Lugo, Mirandola, Misano Adriatico, Modena, Ostellato, Piacenza, Ravenna, Reggiolo, Rimini, Rubiera, San Giorgio di Piano). Come previsto dalle normative nazionali per l'istituzione delle zone economiche speciali, la ZLS avrà un'estensione di circa 4.500 ettari e unirà il porto di Ravenna, il centro del sistema, con i nodi intermodali regionali e le aree produttive commerciali identificate secondo criteri di collegamento economico-funzionale con il contesto portuale. È inoltre prevista l'istituzione di un Comitato di indirizzo, di cui farà parte anche questa AdSP, con funzioni di supporto per promozione, investimenti, monitoraggio e collegamento con le strutture regionali.

L'implementazione della Zona Logistica Semplificata della Regione Emilia-Romagna prevede un eventuale istituzione di una Zona Franca Doganale Interclusa (ZFDI), che permetterebbe di beneficiare dell'esenzione di IVA e dazi per merci importate in Italia da Paesi non UE.

Azione O3. A2 - PROMOZIONE E SVILUPPO DEI MERCATI DI RIFERIMENTO DEL PORTO

L'azione si delinea nei seguenti interventi realizzati per €/Mio 1,0 dall'AdSP ed €/Mio 0,25 da altri Stakeholder.

I progetti al momento in corso riguardano il Piano di "disseminazione" e comunicazione del progetto "Ravenna Port Hub: Infrastructural Works", mentre il Protocollo Promozione Porto (AdSP, RER, CCIAA, Comune), prevede un'analisi dei mercati di riferimento, la definizione di strategie di promozione istituzionale e commerciale e azioni di sviluppo e penetrazione nelle catchment areas del Porto.

A partire dal 2021, con la fine dell'emergenza pandemica, è stato avviato dalla Direzione operativa dell'AdSP un percorso volto a promuovere organicamente, con il coinvolgimento degli stakeholder pubblici e privati, il sistema logistico-portuale di Ravenna sui mercati esteri. Dopo l'esperienza delle prime iniziative promozionali nel 2021, consolidata con le ulteriori azioni del 2022 nel corso del 2023 e del 2024 la promozione del sistema porto è stata condotta in maniera più sistematica ed organica, avvalendosi del supporto di tutti gli stakeholders portuali, istituzioni pubbliche, associazioni ed operatori privati.

Il Programma promozionale è quindi concertato con le principali associazioni di categoria e con gli operatori del settore (Tavolo della Promozione del Porto) ed ha lo scopo di:

- chiarire obiettivi e aspettative della partecipazione degli operatori e/o loro rappresentanti (terminalisti, spedizionieri, ecc.) alle varie azioni promozionali
- definire con chiarezza e per tempo da parte degli operatori stessi e/o loro rappresentanti i Paesi-Mercati e i profili di interesse o controparti da ricercare per attività di networking e B2B
- definire gli spazi di collaborazione possibili con le altre istituzioni partners (*Regione, Comune, Cluster intermodale, CCIAA, altri...*)

Entro dicembre 2024 verrà delineato il Programma promozionale per il 2025, che sarà determinante per definire e realizzare tutte le future iniziative, sia per la presenza istituzionale unitaria, sia per le risorse altamente specializzate messe a disposizione dal sistema camerale per il tramite di Promos Italia, che consentiranno azioni di studio e ricerca importanti.

Le schede tecniche sulle varie iniziative promozionali programmate (principalmente Fiere internazionali e B2B) hanno lo scopo, tra gli altri, di evidenziare agli stakeholder elementi chiave e vantaggi tali da motivare in concreto la loro partecipazione e/o il loro contributo economico a fianco di quello dell'AdSP e delle altre istituzioni. Questo approccio di partnership pubblico-privato, con la compresenza di una promozione "istituzionale" e di una promozione più propriamente "commerciale", si supportano ed integrano a vicenda.

Ad oggi risulta strategico promuovere la fine della 1° fase del progetto Ravenna Port Hub (entro il 31 dicembre 2024), al fine di promuovere il Cluster portuale dal punto di vista delle sue infrastrutture, ma anche per aggregare le competenze della catena logistico-portuale integrata con le altre del Sistema economico della Regione.

Inoltre altri progetti in corso sono la Partnership con ITL su temi condivisi di cooperazione strategica e il Protocollo ERIC (Emilia Romagna Intermodal Cluster) 2021-2025.

In particolare nell'ambito dell'Accordo Attuativo di collaborazione 2023-2024 sottoscritto tra ADSP MACS e ITL, nel corso del 2024, ITL ha realizzato un elaborato Tecnico sul settore automotive (Studio sulla riorganizzazione delle catene logistiche del settore automotive e delle connesse opportunità di potenziare il ruolo di Ravenna come piattaforma distributiva multibrand in import ed export per le auto).

Per il 2025, nell'ambito dello stesso Accordo di collaborazione, che verrà rinnovato per il 2024-2025, ITL realizzerà un'analisi sulle materie prime per l'industria del cemento.

OBIETTIVO 4: INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA

L'Obiettivo 4 è finalizzato a garantire l'intermodalità con le grandi linee di comunicazione europee e sviluppo dei traffici inter-mediterranei, aumentando la dinamicità e la competitività del sistema portuale, in un'ottica di riduzione delle emissioni climalteranti, aumento dei volumi di passeggeri e merci e sostanziale riduzione del traffico su gomma.

Allo stesso tempo, le azioni poste in essere contribuiranno alla creazione di posti di lavoro, non solo nelle aree portuali ma anche nell'entroterra, stimolando lo sviluppo economico sia a livello locale che nazionale.

Azione O4. A1 - AMMODERNAMENTO, AUMENTO CAPACITÀ E ACCESSIBILITÀ MARITTIMA

L'azione si delinea in interventi che comportano un investimento complessivo di €/Mio 1.316, di cui €/Mio 1.019 realizzati dall'AdSP ed €/Mio 297 da altri Stakeholder.

Sono terminati i lavori delle banchine e dei piazzali di T&C, Italterminali, Nuovo terminal container in Penisola Trattaroli, Bunge, prima metà Terminal Nord.

I progetti in corso sono:

- manutenzione degli asset del pubblico demanio marittimi in area portuale (patrimonio – edile ed impiantistico);
- Hub Portuale - Fase I (1° e 2° stralcio) - termine lavori del dragaggio a -12,50 m fino a Largo Trattaroli e delle banchine finanziamento CEF, entro il 31/12/2024;

- Hub Portuale - Fase II (3° stralcio), dragaggio a -14,50 m - lavori in corso, scavati 3,3 milioni di metri cubi; sono inoltre in corso tutti gli interventi che consentono il mantenimento in efficienza delle strutture portuali;
- adeguamento banchine Sapir 5-7, TCR (parte nord), Eurodocks accosto nord, Yara sud ai nuovi fondali previsti da P.R.P.;
- sono appena iniziati i lavori per la realizzazione della nuova Stazione marittima in PPP e sviluppo della funzione crocieristica del porto.

Lavori di prossimo avvio

- Diga frangiflutti FSRU a protezione del Rigassificatore
- Impianto cold ironing Terminal Crociere
- Parco delle dune
- Banchina fabbrica vecchia
- Sistemazione Darsena pescherecci

In fase di progettazione per avvio lavori:

- Fabbrica Vecchia – edifici
- Impianto fotovoltaico in area ex Sarom
- Manutenzione dighe foranee
- Impianto cold ironing Terminal Container
- Ottimizzazione viabilità a Porto Corsini

Sono inoltre in corso:

- la progettazione per urbanizzazione e infrastrutturazione piattaforma Logistica S3 (proprietà AdSP) in sx Canale Candiano
- la progettazione per urbanizzazione e infrastrutturazione piattaforma Logistica L2 (proprietà AdSP) in dx Canale Candiano
- la progettazione per urbanizzazione e infrastrutturazione piattaforme Logistica L1, San Vitale e Trattaroli (proprietà Sapir - Porto intermodale SpA)

Per quanto riguarda la realizzazione dell'impianto di trattamento dei materiali di dragaggio previsto nell'ambito del progetto Hub portuale – Fase II 4° stralcio, è in corso la redazione del progetto esecutivo e in fase di svuotamento della cassa di colmata dove sarà realizzato l'impianto.

Azione O4. A2 - INVESTIMENTI SULLA RETE FERROVIARIA

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 103, tutti realizzati da R.F.I. sulla base del Contratto di Programma MIT-RFI, parte investimenti 2017-2021.

I progetti al momento in corso, che riguardano il potenziamento rete ferroviaria tratta Ferrara-Poggio Rusco-Verona (per realizzare un itinerario merci Verona-Rimini alternativo al nodo di Bologna), il completamento della Bretella passante di Ferrara ed il nuovo itinerario diretto Ravenna-Poggio Rusco, valorizzano il ruolo del Porto di Ravenna nei traffici merci con Germania e centro Europa soprattutto in vista del potenziamento dell'asse del Brennero. Altro progetto è il potenziamento della linea Castel bolognese-Ravenna a favore dei traffici da e verso il Porto di Ravenna in conformità agli standard tecnici previsti nei Corridoi Europei TEN-T.

In progettazione il quadruplicamento della tratta ferroviaria Bologna - Castel Bolognese che porterà a separare l'Alta velocità dalla linea storica, al fine di rilanciare l'Emilia-Romagna e tutta la dorsale Adriatica, con benefici anche per la movimentazione merci del porto di Ravenna (investimento finanziato con la Legge di Bilancio 2022 e successiva rimodulazione come da Legge di Bilancio per il 2024 Il progetto è inserito nell'aggiornamento 2023 del Contratto di Programma 2022-2026 – Parte Investimenti tra RFI e MIT "Velocizzazione e Potenziamento linea ferroviaria Adriatica 1^ fase").

Azione O4. A3 - INVESTIMENTI SULLA RETE STRADALE

L'Azione si declina operativamente negli interventi per potenziare la rete stradale regionale e nazionale di collegamento al Porto di Ravenna, previsti dal Contratto di Programma tra A.N.A.S. e il MIT, parte investimenti 2016-2020. Essi riguardano il nuovo collegamento fra Ravenna e il raccordo autostradale Ferrara-Porto Garibaldi e l'Itinerario Civitavecchia-Orte-Ravenna presente nell'Allegato Infrastrutture al

DEF 2021 - Tabella A.2.2 Interventi prioritari strade ed autostrade - punto 8. Itinerario Civitavecchia-Orte-Ravenna riguardante la riqualifica E45/SS 3 bis Orte-Ravenna per €/Mio 1.153 e la riqualifica SS 309 Ravenna-Venezia per €/Mio 437, entrambi interamente finanziati.

Azione O4. A4 - ULTIMO / PENULTIMO MIGLIO FERROVIARIO

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 210, di cui €/Mio 47 realizzati dall'AdSP (finanziati per €/Mio 18,5) ed €/Mio 163 da altri Stakeholder. Di essi è stato individuato il Gestore Unico della manovra ferroviaria, mentre le azioni in progettazione sono: sostituzione passaggio a livello via Canale Molinetto con sottopasso carrabile; Prolungamento binari lato dx canale Candiano in Penisola Trattaroli; Potenziamento stazione merci in sx Candiano con ulteriori 7 binari (+ modulo 750 m.), centralizzazione ed elettrificazione fascio e attività complementari (in fase finale di Conferenza di Servizi); Realizzazione nuova stazione merci in dx Candiano (in fase di progettazione da parte di RFI), centralizzazione, elettrificazione e attrezzaggio tecnologico dorsale di collegamento (in progettazione da parte di RFI); Raccordi ferroviari nuove aree logistiche L2 in dx e S3 in sx Candiano e Raccordo ferroviario Terminal "Traghetti e Crociere" in sx Candiano.

Azione O4. A5 - ULTIMO / PENULTIMO MIGLIO STRADALE

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 184,7, di cui €/Mio 4,4 realizzati da AdSP (interamente finanziati) ed €/Mio 180,3 da altri Stakeholder (ANAS). Le azioni in corso sono la gestione del ponte mobile, mentre quelle in progettazione: Risoluzione interferenze stradali e ferroviarie, Potenziamento dorsale ferroviaria sud; ANAS: Adeguamento SS 16, allargamento tangenziale di Ravenna nel tratto compreso tra lo svincolo a quadrifoglio fra SS 16, E45 e Via Dismano (SS 3 bis), per la quale sono previsti lavori per 22 milioni (lavori in corso); ANAS: Adeguamento SS67 (Ravegnana) da Classe al Porto (lavori in corso); Unica via di accesso e uscita ai terminal nella sponda dx Candiano.

Inoltre alcune azioni sono ancora da avviare, quali la Verifica connessioni stradali portuali/urbane in relazione alla funzione trasportistica assolta dalle specifiche viabilità.

Con riferimento, invece, al Collegamento fra la SS 67 e la SS 309 Dir in by pass Canale Candiano, stanti le difficoltà a dar corso all'accordo stipulato nel 2010 fra il Comune di Ravenna e l'allora Autorità Portuale di Ravenna per la realizzazione del previsto By pass da destinarsi al traffico portuale, si attende la ripresa della Concertazione da parte delle Amministrazioni competenti nei Tavoli istituzionali. Nelle more di quanto sopra, l'AdSP ha esaminando una soluzione meno onerosa che prevede un secondo ponte apribile sopra al Candiano in corrispondenza della stessa direttiva di quello esistente. E' in corso la valutazione con l'Amministrazione Comunale per individuare come reperire le risorse economiche.

Azione O4. A6 - INTERVENTI DI SECURITY PORTUALE

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 3,5, tutti realizzati da AdSP e finanziati per €/mio 2,5.

Il Sistema di videosorveglianza portuale previsto dal Piano di Security portuale si è concluso nel 2021; mentre il Sistema di controllo degli accessi e una serie di interventi legati alla Cybersecurity sono in corso di progettazione.

Azione O4. A7 - EFFICIENTAMENTO SERVIZI DI CONTROLLO E LORO ACCESSIBILITA'

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 1,3, tutti realizzati da AdSP ed interamente finanziati.

Nel dettaglio l'azione denominata unificazione in un'unica area di tutti servizi di controllo alle merci è in corso, in particolare sono stati acquistati da AdSP i locali per il Posto di Controllo Frontaliero (PCF) e per Servizio Fitosanitario regionale.

La Realizzazione di uno o più varchi attività di controllo (doganale, logistico e di security) nel Porto di Ravenna è in fase di affidamento di gara.

OBIETTIVO 5: RIGENERAZIONE URBANA E COESIONE TERRITORIALE

L'Obiettivo 5 mira a cogliere le potenzialità di trasformazione urbana e territoriale di Ravenna «Città d'acqua» nelle aree di interfaccia tra città, porto e waterfront, con azioni che producano qualità urbana

integrando nuove dinamiche produttive, interventi di sviluppo sostenibile e la domanda di conservazione del patrimonio architettonico e culturale.

Azione 05. A1 - RIGENERAZIONE URBANA E VALORIZZAZIONE DEI WATERFRONT

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 33, di cui €/Mio 15,5 realizzati da AdSP ed €/Mio 17,5 da altri Stakeholder. Tra le azioni previste c'è la Riqualficazione Darsena di città a Ravenna in corso nell'anno 2023.

Nel corso del 2024 è stata completata la "Passeggiata lungocanale Candiano" di via d'Alaggio, che dalla testata del canale arriva fino al ponte mobile, lunga quasi un chilometro e 700 metri.

Inoltre l'AdSP, ha redatto il progetto esecutivo e ha commissionato i lavori per la realizzazione di un pontile metallico con passerelle basculanti in funzione delle variazioni di marea, che possa garantire un punto di accesso all'acqua in mobilità sostenibile, abbattendo le barriere architettoniche, finalizzato a garantire l'uso dell'acqua da parte di tutta la collettività.

Le azioni in progettazione sono, invece:

- riqualficazione di parti del fronte canale abitato di Porto Corsini: 1° stralcio: urbanizzazione area a mare a servizio del Terminal Crociere (bando di gara pubblicato a settembre 2024) e 2° stralcio: "Parco delle dune", con verde attrezzato e servizi di supporto;
- Marina di Ravenna: Recupero, restauro e valorizzazione «Fabbrica Vecchia e Marchesato»; Recupero e valorizzazione del complesso «Mercato Ittico e Pescherie» e «Impermeabilizzazione della Darsena pescherecci» (lavori in corso).

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

Il ciclo della performance si integra con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ente secondo quanto previsto dal D.lgs. 150/2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", che introduce le categorie degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici.

Quindi in aggiunta ad un sistema che ha visto l'attività di tutte le AdSP orientate dall'Amministrazione vigilante al raggiungimento di obiettivi (misurabili) attribuiti annualmente al vertice dell'Ente, va altresì evidenziato che parallelamente, fin dalla sua istituzione, l'Autorità ha inteso dotarsi di un sistema – opportunamente regolamentato – di attribuzione di obiettivi e valutazione delle performance (grado di raggiungimento degli obiettivi e performance organizzativa) per i dirigenti e il personale tutto dell'Ente.

Ogni anno il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) procede all'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità, con l'obiettivo di creare uno stretto raccordo tra le priorità dell'indirizzo politico del Governo, la programmazione strategica ed operativa connessa all'azione amministrativa del Ministero ed i compiti attribuiti dall'ordinamento vigente alle Autorità medesime.

Tenuto conto del Piano Operativo Triennale (la cui seconda revisione annuale è stata approvata nella seduta del 25 Gennaio 2024) e degli obiettivi istituzionali assegnati dal Ministero vigilante alle Autorità (la cui ricezione è prevista entro i primi mesi dell'esercizio 2025) viene pertanto definito annualmente il ciclo della performance, in cui vengono individuati e assegnati alle varie Direzioni/Aree/Uffici di staff gli obiettivi strategici e specifici coerentemente sia con le Linee strategiche di indirizzo dell'Ente sia con le proposte formulate dagli stessi Dirigenti/Responsabili.

Nella concreta applicazione va altresì evidenziato che sempre più l'individuazione degli obiettivi di Ente, per quanto possibile, costituisce una declinazione operativa degli obiettivi attribuiti al Presidente, dovendosi necessariamente dare atto che a diverso livello la performance dell'Ente e del suo vertice è risultante dall'azione (appositamente indirizzata e organizzata) di tutte le risorse umane dell'Autorità.

Si specifica che gli obiettivi di risultato (OdR) sono così strutturati:

- OdR di Ente: saranno individuati e assegnati indicativamente dal Segretario Generale, in coerenza con le linee strategiche e di indirizzo contenute nei documenti di programmazione dell'Ente, anche in esito alle indicazioni ricevute dal Ministero vigilante – peso assegnato 20 punti;
- OdR di Direzione/Area/Ufficio: sono stati individuati ed assegnati a seguito dell'approvazione del Comitato di Gestione in data 19 Dicembre 2024 Delibera n. 34, a partire dalle proposte dei Dirigenti condivise con i Capi Area/Responsabile di ufficio – peso assegnato 30 punti;
- OdR individuali: vengono individuati ed assegnati a partire dalla proposta del dipendente da inviare e condividere con il Capo Area ed il Dirigente. L'approvazione degli obiettivi del 2025 si prevede entro il mese di gennaio – peso assegnato 20 punti.

Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione è affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, supportato dalla *Struttura Tecnica interna permanente per lo sviluppo della performance*, è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti, supporta l'Ente sul piano metodologico e nella verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Attualmente l'incarico è ricoperto dal dott. Andrea Appetecchia di cui alla Delibera Presidenziale n. 354 del 29 Novembre 2022, mentre la Struttura Tecnica interna permanente per la misurazione delle performance, creata al fine di consentire all'Organismo il corretto e puntuale svolgimento delle attività, è attualmente composta dalla Responsabile della struttura individuata nella Dott.ssa Claudia Toschi, Direttore della Direzione "Amministrazione, Bilancio e Risorse umane" e dalla componente Dott.ssa Giulietta Curti, Capo Area "Programmazione Risorse e Controllo". La Struttura di supporto si occupa in particolare di assistere l'OIV nelle attività di monitoraggio dell'avanzamento del ciclo della performance, nell'acquisizione e gestione amministrativa della documentazione (schede obiettivi, report sugli incontri individuali, schede di valutazione), nel supporto ai colleghi ed all'OIV, nel controllo delle scadenze e nella predisposizione della reportistica dell'OIV.

Il Ciclo di gestione della Performance comporta le seguenti fasi:

1. Emanazione dell'atto di indirizzo

Il processo di valutazione ha inizio in concomitanza con l'avvio del processo annuale di programmazione strategica.

L'Organismo Indipendente di Valutazione assiste il Presidente dell'AdSP nella prima individuazione delle priorità strategiche dell'Amministrazione sulla scorta degli atti programmatori adottati dal Comitato di gestione e delle direttive assegnate dalla Presidenza e le riassume in un apposito documento denominato "atto di indirizzo".

2. Incontro preliminare

Per definire gli obiettivi di ciascun dipendente sono opportuni incontri plenari ed individuali con tutti i livelli del personale dal Segretario generale fino agli impiegati.

Il confronto tra le finalità generali dell'AdSP (formalizzate nell'atto di indirizzo) consentirà di individuare il set degli obiettivi nonché il concorso di ciascuno al compimento dei piani strategici dell'AdSP. Gli incontri plenari serviranno a mettere a punto un Piano degli obiettivi fortemente ancorato al Piano di sviluppo del Porto e ad assicurare che la valutazione del personale sia improntata ai principi di trasparenza e di pubblicità dei criteri e dei risultati e sia garantita la partecipazione al procedimento del valutato.

Questa fase, che non produce alcun documento formalizzato, mette in atto le condizioni per le successive fasi del processo.

3. Proposta degli obiettivi

A seguito dell'incontro plenario e degli eventuali incontri individuali (qualora se ne rilevasse la necessità), i singoli dipendenti provvedono alla individuazione di dettaglio del loro contributo alla realizzazione degli obiettivi comuni selezionando gli obiettivi di competenza.

La scelta degli obiettivi dovrà essere condivisa da ciascun livello contrattuale sulla base di una proposta elaborata dai livelli gerarchicamente superiori:

- dal Presidente per il Segretario generale e i Dirigenti;
- dai Dirigenti per i quadri;
- dai quadri/Responsabili di Servizio, per gli impiegati.

4. Analisi ed assegnazione degli obiettivi

Le proposte formulate sono valutate dal Presidente coadiuvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Nell'ambito di tale processo il Presidente, sempre assistito dall'OIV, assegna definitivamente i pesi a ciascun obiettivo.

Per quanto riguarda i quadri e gli impiegati, il Dirigente fisserà un set di obiettivi che saranno attribuiti nell'ambito di un incontro - a cui prenderà parte l'OIV - nel corso del quale il Dirigente presenterà ai suoi collaboratori gli obiettivi e proporrà per ciascun componente uno o più obiettivi. La proposta dovrà essere discussa e condivisa da tutti i componenti dell'Area.

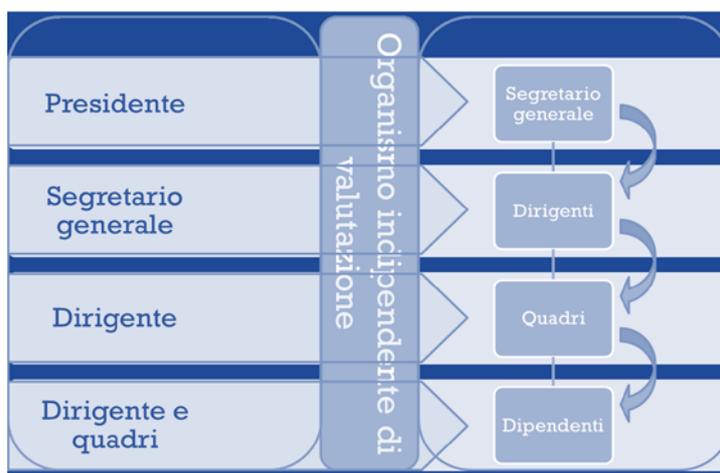
5. Monitoraggio raggiungimento degli obiettivi

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nell'ambito del processo di controllo strategico, effettua, durante l'anno, il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi assegnati a ciascuna Direzione.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio:

- quanto al processo di controllo strategico, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché le relative cause e gli interventi correttivi eventualmente adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo strategico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- quanto al processo di valutazione, i dati necessari per il calcolo del punteggio relativo ai risultati conseguiti.

L'articolazione gerarchica del monitoraggio dei risultati:



6. Valutazione dei risultati e attribuzione dei punteggi e della fascia retributiva

Entro l'adozione del Bilancio consuntivo di ciascun anno, l'OIV effettua la verifica finale dei risultati ottenuti durante l'esercizio precedente, rilevando, per ciascun obiettivo:

- i valori numerici dei risultati raggiunti;
- la presenza di eventuali fattori esterni che abbiano causato il mancato raggiungimento dell'obiettivo. In tali casi, infatti, il Presidente dell'Autorità Portuale può decidere di eliminare l'obiettivo dalla valutazione, riproporzionando i pesi degli altri obiettivi.

Il Presidente dell'AdSP, con il supporto dell'OIV, determina il punteggio da attribuire al valutato, partendo dal contenuto delle schede di valutazione dei comportamenti organizzativi, tenendo conto

dell'interazione avuta nel corso dell'anno con lo stesso e valutando eventuali altri elementi oggettivi considerati rilevanti.



Richiamando la logica a cascata, ogni obiettivo Strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi di Performance per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Vengono annualmente assegnati obiettivi di performance corredati da elementi di target e da indicatori per misurarne il grado di effettivo raggiungimento.

Fra gli obiettivi assegnati ai Dirigenti viene individuato un obiettivo comune concernente – solitamente – la specifica materia di applicazione della normativa anticorruzione.

Per ciascun obiettivo di performance, oltre alla figura dirigenziale responsabile della relativa attuazione, sono indicati i seguenti elementi:

- la descrizione dell'obiettivo;
- il peso attribuito ad ogni obiettivo;
- l'indicatore di risultato;
- il target relativo ad ogni obiettivo.

In altri termini, nel prospetto si dà evidenza come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione dell'AdSP.

Importante novità a partire dall'esercizio 2024 è l'applicazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 in cui il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a fornire le prime indicazioni operative in merito alla corretta applicazione delle "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" da parte degli enti pubblici e degli organismi pubblici, in attuazione dell'articolo 4-bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n.41.

In particolare il menzionato articolo 4-bis prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Alla luce di quanto sopra esposto questo Ente a partire dall'anno 2024 ha provveduto ad integrare gli obiettivi dei soggetti interessati dalla normativa citata (il Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane ed il Segretario Generale), assegnando agli stessi specifici obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sulla base dei quali i soggetti saranno valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato con un peso non inferiore a 30 punti. Tale integrazione proseguirà anche per l'anno 2025.

Per quanto riguarda la componente della valutazione dei comportamenti organizzativi, essa viene applicata in modo tale da soddisfare un sistema di buona distribuzione dei punteggi, dedicando una sempre maggiore

attenzione da parte dei responsabili delle unità organizzative al dialogo con i membri dei propri gruppi di lavoro.

Il rinnovo del mandato dell'OIV per il triennio con decorrenza dal 01/12/2022 al 30/11/2025 è stata anche l'occasione per fare il punto circa l'avanzamento del ciclo della performance. Nel corso di una serie di incontri con le rappresentanze sindacali del personale dipendente, i dirigenti ed i Capi Area/Responsabili di ufficio, si è manifestato l'interesse di incrementare il coinvolgimento dei dipendenti agli obiettivi dell'Ente, al fine di stimolare il coordinamento e la comunicazione tra i vari livelli del processo valutativo, e di eliminare al tempo stesso alcune incomprensioni circa le modalità di attuazione del metodo.

A seguire le principali novità introdotte implementate e perseguite in questi anni:

- 1) Riunione mensile dell'OIV con i Dirigenti/Capi Area (ogni 5/6 settimane) ai fini del monitoraggio;
- 2) Colloqui individuali dei Dirigenti/Capi Area/Responsabili di Servizio con i relativi collaboratori incentrati in particolare sull'aspetto di miglioramento delle metodologie di lavoro e di coinvolgimento sulle tematiche aziendali oltre che sulle eventuali criticità e metodi di problem solving;
- 3) Attivazione di uno sportello d'ascolto con l'OIV a cui possono accedere tutti i dipendenti per suggerimenti e qualsiasi problematica attinente la specifica materia.

L'OIV, ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 150/2009 e ss. mm., ha il compito di verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

L'OIV, con il fondamentale supporto della Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance (STPMP), come risulta dai relativi verbali delle diverse sedute, ha periodicamente constatato il regolare avanzamento degli obiettivi assegnati per l'anno 2024, in linea con le previsioni, l'attivazione di nuovi obiettivi per i neo-assunti apportando talvolta alcune piccole correzioni ad obiettivi di performance individuale per renderli coerenti a realtà mutevoli, prevalentemente con una rimodulazione temporale degli stessi. Il 07 novembre 2024 l'OIV ha espresso altresì con propria relazione una Valutazione in merito alla Relazione Intermedia 2024 rilevando la necessità di apportare le modifiche proposte all'attenzione del vertice di indirizzo politico-amministrativo e di procedere alla revisione delle schede obiettivo, così come illustrato nella Relazione intermedia a firma del responsabile della Struttura tecnica di supporto dell'OIV trasmessa con prot. n. 14607 - 30.10.2024 - APRA di invio di tutte le modifiche intervenute nel corso del 2024 in merito al sistema di valutazione della Performance e finalizzata ad agevolare il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi relativi alla annualità 2024 da parte dell'OIV e dei vertici aziendali.

Tra le novità introdotte al sistema di valutazione delle performance, anche in virtù delle professionalità di alto livello presenti nell'Ente, rientra anche l'attivazione di canali volontari di raggiungimento di obiettivi attraverso l'avvio di un "Bando di idee" aperto al personale non dirigente dell'AdSP, in modo da poter riconoscere un adeguato premio proprio per gli over-performing. Ciò è stato fatto con Delibera Presidenziale n. 43 del 07.02.2023 con la quale si è indetto un concorso di idee progettuali rivolto a tutto il personale dipendente non dirigente al fine di incentivarne una maggiore partecipazione al raggiungimento di obiettivi strategici finalizzata altresì al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa attraverso misure di incentivazione e coinvolgimento tese anche a migliorare la sostenibilità ambientale delle funzioni svolte dall'AdSP e accelerare il percorso di transizione digitale dei processi amministrativi gestiti, in linea con le attività legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ha tra i suoi obiettivi quelli di accelerare la transizione verde e quella digitale del Paese. Per i dettagli in merito allo stato di avanzamento dei progetti presentati al bando di idee si rimanda alla Sezione Monitoraggio della performance. Tale concorso di idee ha visto concludere nel corso del 2024 la realizzazione/avvio di due importanti progetti quali:

- "Acqua Pura per l'Autorità di Sistema Portuale - APxAdSP" (progetto primo classificato e portato a conclusione) che prevede l'installazione di 6 erogatori di acqua depurata con utilizzo dell'acqua corrente per contrastare lo spreco e l'utilizzo di boccioni di plastica e la consegna di una borraccia personalizzata con il logo dell'Ente ad ognuno dei dipendenti al fine di ridurre l'utilizzo di bicchieri di carta;

- Dichiarazione Ambientale (DA), in formato digitale e interattivo, e l'avvio del procedimento per ottenere la "Registrazione Eco-Management and Audit Scheme (EMAS) dell'AdSP" (progetto secondo classificato in via di conclusione).

L'ente nel rispetto del Decreto 30 Giugno 2022, n. 132 ha delineato gli obiettivi fondamentali ai fini della misurazione dell'efficacia ed efficienza dell'amministrazione. Tra di essi vi sono gli obiettivi di semplificazione, gli obiettivi di digitalizzazione; gli obiettivi e gli strumenti finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione e gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Nei paragrafi a seguire vengono esplicitati nel dettaglio.

2.2.1 Obiettivi di semplificazione

Gli obiettivi di semplificazione sono orientati alla semplificazione e reingegnerizzazione sistematica delle procedure per l'avvio e l'esercizio delle attività economiche, in funzione dell'attuazione dei principi europei e della digitalizzazione. Tale attività rappresenterà, inoltre, la base per interventi di snellimento di procedure particolarmente critiche, selezionate con gli stakeholders.

Come previsto dal D.M. del 24.06.2022 essi sono coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia.

Sono altresì coerenti con l'aggiornamento del POT 2021-2023 approvato dal Comitato di Gestione in data 25 Gennaio 2024, mentre si rimanda ad un eventuale aggiornamento del PIAO in questa sezione e nella sezione degli obiettivi specifici e generici al momento della ricezione entro i primi mesi dell'esercizio 2025 degli obiettivi dell'Ente, che ogni anno sono assegnati dal MIT. A tale proposito si segnala che a seguito della ricezione di tali obiettivi sarà necessario verificarne la compatibilità con il quadro degli obiettivi fissati ad oggi e valutare la necessità di aggiornare o mantenere inalterato il quadro degli obiettivi annuali esposti in questo documento.

2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

Gli obiettivi di digitalizzazione, tratti dal Piano Triennale per la transizione digitale 2023-2025 (già Piano Triennale dell'Informatica - PTI) aggiornato al 2023, approvato con Deliberazione Presidenziale n. 505 del 29 dicembre 2023, sono i seguenti:

- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali e aumentare il grado di adozione e utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Vista la Legge 84/94, modificata nel 2016, che prevede all'art. 15bis che in ogni AdSP venga istituito uno Sportello Unico Amministrativo (SUA) "che, per tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche, ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello unico doganale e dei controlli e la sicurezza, svolge funzione unica di front office rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto", nel corso dell'anno 2021 è stato attivato lo Sportello Unico Amministrativo, aderendo alla piattaforma di Accesso Unitario di Lepida. Dal 1° gennaio 2022 gli operatori possono utilizzare il SUA. Nel 2023 sono stati implementati gli ulteriori procedimenti previsti all'interno del Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo, fino ad arrivare alla completa copertura di tutti i procedimenti previsti. Nello specifico durante i primi 10 mesi del 2023 l'attività di predisposizione della piattaforma web di accoglimento delle pratiche sul sito della Regione Emilia-Romagna è stata completata ed avviata in produzione. Sono inoltre stati implementati i collegamenti di interoperabilità fra la piattaforma di Lepida ed il sistema di gestione documentale dell'AdSP permettendo l'acquisizione automatica e la protocollazione delle pratiche in ingresso. Attualmente è possibile completamente gestire le pratiche relative all'art. 68 del Codice della Navigazione, mentre sono in fase di test i flussi relativi alla gestione in back-office delle ulteriori tipologie di pratiche.

È in continua evoluzione il Port Community System (PCS), che mette a disposizione dei soggetti coinvolti nei processi di importazione e di esportazione delle merci un insieme di funzionalità telematiche che portano ad una maggiore interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati e quindi ad una maggiore efficienza del processo portuale. Rispetto a questa attività occorre evidenziare il ritardo da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nella pubblicazione, avvenuta solo a fine ottobre 2023, dell'avviso pubblico per la presentazione da parte delle Autorità di Sistema Portuale di proposte di

investimento per l'ammissione al finanziamento per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi Port Community System (PCS) per l'interoperabilità con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte e la Piattaforma Logistica digitale Nazionale (PLN) a valere sulle risorse previste dalla Misura M3C2 I2.1.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia. Parallelamente, sono in fase di avvio diversi progetti di digitalizzazione delle attività del porto a partire dalla creazione di nuovi varchi virtuali per l'accesso all'ambito portuale, l'implementazione del Digital Twin del porto di Ravenna, la progettazione di un data lake che possa essere alimentato da ulteriore sensoristica quali telecamere, sensori meteo, robot acquatici e droni e che possa permettere la condivisione di questi dati per altri livelli applicativi di elaborazione che ne permettano l'elaborazione, lo studio, la rappresentazione grafica nonché l'analisi con aiuto di Intelligenza Artificiale.

È entrato inoltre nella fase operativa il Progetto di digitalizzazione delle procedure doganali nel Porto di Ravenna, finalizzato all'automazione delle procedure doganali e delle operazioni logistiche connesse ai flussi di merce. L'Area ICT, ed in particolare il servizio Smart Port & Security, sta partecipando attivamente ad incontri organizzati con l'Agenzia delle Dogane per attuare meccanismi di interoperabilità tra la piattaforma "Su.Do.Co. – Sportello Unico Doganale dei Controlli" ed il PCS. L'attività è attualmente in corso.

L'ente ha avviato nel primo semestre del 2024 il processo di verifica della possibilità di aderire alla Piattaforma Nazionale Notifiche Digitali (SEND) per rendere più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale, semplificando il processo sia per gli enti che inviano che per i destinatari che le ricevono. Questo primo tentativo non ha permesso l'adesione di questa AdSP a tale piattaforma, essendo stata mantenuta la priorità di adesione ad altre tipologie di Enti. Il Servizio Notifiche Digitali solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale. Gli enti non devono fare altro che depositare l'atto da notificare: sarà la piattaforma a occuparsi dell'invio, per via digitale o analogica, con conseguente risparmio di tempi e costi dell'intero processo. Non appena sarà possibile portare a termine il processo di verifica amministrativo e tecnico, verrà valutato il livello di integrazione e interoperabilità che l'Ente deciderà di attuare rispetto i propri sistemi software di gestione documentale.

- Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Annualmente, nel mese di marzo, vengono pubblicati gli obiettivi di accessibilità in linea con le indicazioni di AGID. Nel 2024 è stato regolarmente dato corso all'adempimento ponendo l'attenzione sulla verifica dell'accessibilità della documentazione prodotta dall'Ente (documenti di testo anche in formato pdf).

Nel mese di settembre 2024 è stata regolarmente pubblicata nei termini previsti dalla normativa la dichiarazione di accessibilità del sito web, mediante l'effettuazione di test semi-automatici su un cospicuo numero di pagine e documenti pubblicati.

- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

È tuttora in fase di revisione il Manuale di Gestione documentale, approvato in bozza a dicembre 2022. In particolare sono state preparate istruzioni ed indicazioni, anche con l'ausilio di brevi filmati esplicativi, relativi alla corretta creazione e gestione di documenti informatici (anche relativamente alla pubblicazione di dati personali compliant alla normativa GDPR) ed alla loro esportazione in formato pdf/a accessibile. Per diffondere e orientare i dipendenti dell'AdSP MACs verso una corretta definizione e utilizzo delle anagrafiche dei corrispondenti e degli oggetti delle registrazioni di protocollo, sono state pubblicate sulla intranet aziendale i riferimenti delle pubblicazioni "ALBA" e "AURORA", frutto del gruppo di lavoro interistituzionale della comunità interprofessionale di componenti anche archivisti delle pubbliche amministrazioni italiane. Questi strumenti altro non sono che linee guida per la compilazione dei corrispondenti e la redazione degli oggetti, per la definizione di tassonomia per la gestione documentale.

- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Con Determinazione n. 183/2023 AgID ha adottato e pubblicato le "Linee Guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico" ai sensi dell'articolo 12 del D. Lgs. n. 36/2006, disposizione introdotta a seguito delle modifiche del D. Lgs. n. 200/2021, recepimento italiano della Direttiva 2019/1024, cosiddetta Direttiva Open Data.

Queste Linee Guida hanno l'obiettivo di supportare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti interessati al processo di apertura dei dati e di riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attraverso indicazioni volte ad implementare le disposizioni e le modalità disciplinate dalle norme indicate. L'Ente intende avviare una verifica rispetto ai dataset di propria titolarità per verificare la possibilità di condivisione adottando una licenza di tipo aperto (Open Data), anche in attuazione della relativa azione prevista dal Piano Triennale dell'Informatica nella pubblica amministrazione.

- Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

È stato predisposto il piano di migrazione che è stato inviato sulla piattaforma Pa Digitale 2026 (padigitale2026.gov.it) entro la scadenza del 31 dicembre 2023, relativo al datacenter dell'AdSP, primo passaggio verso la dismissione del datacenter on-premise di gruppo "B" e verso l'adozione del modello "cloud". Già gli ultimi nuovi servizi, come l'hosting virtuale per la piattaforma Porto 3d recentemente acquisita dall'AdSP, sono stati affidati a Lepida S.c.p.a (società in house) secondo questo nuovo modello implementativo.

In relazione anche allo sviluppo di diversi progetti di digitalizzazione dei flussi informativi dell'ente già citati, l'attività di migrazione ha subito un rallentamento per permettere attività di verifica nonché di ottimizzazione di costi nella scelta della soluzione cloud di destinazione definitiva.

- Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Nel 2021 è stato affidato in outsourcing il servizio di cyber security (vulnerability assessment, cyber gap analysis e human factor assessment). Il servizio, che avrà durata triennale, è stato avviato a Maggio 2022 e terminerà quindi nel 2025. Già a fine 2022 si è proceduto con una prima attività di finto e-mail phishing per valutare il livello di awareness del personale dipendente dell'AdSP. Sono poi seguite delle interviste effettuate da personale altamente qualificato per valutare le lacune e le possibili azioni da intraprendere per aumentare la consapevolezza del rischio cibernetico nel nostro Ente.

Fra il primo e secondo semestre del 2024 si è proceduto con l'ultimo vulnerability assessment previsto sulle attrezzature informatiche connesse per verificare lo stato effettivo dell'infrastruttura di rete relativamente all'aspetto della sicurezza. Sono in fase di analisi i risultati di queste attività per verificare lo stato attuale complessivo sul tema sicurezza (gap analysis) e per produrre un elenco di azioni mitigatrici da applicare per migliorare l'assetto delle attrezzature, persone e procedure dell'Ente. Nel corso del primo semestre 2024 si è proceduto all'implementazione effettiva di queste azioni. Nel mese di dicembre 2024 si procederà ad erogare la formazione specifica verso gli ultimi gruppi di dipendenti ancora da formare.

Tramite la partecipazione al Bando n. 8 dell'ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) e la successiva conferma del finanziamento di 1,5 M€, verranno finanziate e attivate, già a partire dalla fine dell'anno 2024, ulteriori attività di miglioramento della postura di sicurezza informatica dell'ente.

- Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale e Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

È stata rilevata la necessità di definire un piano di formazione sui seguenti argomenti:

- *Gestione documentale (Norme, gestione operativa e workflow)*: all'interno della sezione "Istruzioni" della Intranet sono state pubblicate diverse brevi istruzioni relative all'utilizzo del Sistema di Gestione Documentale Arxivar in dotazione all'AdSP
- *Cybersecurity*: è in fase di conclusione entro dicembre 2024 il primo ciclo di formazione tramite webinar (2gg di 8 ore), che verrà erogato all'ultimo gruppo di dipendenti e dirigenti dell'ente. Questa attività rientra fra le attività di awareness relativamente ai temi di cybersecurity relativamente all'aumento della consapevolezza del rischio cyber. Nell'ottica dell'adesione al Bando ACN, già sono in previsione ulteriori attività di aumento della "consapevolezza del rischio cyber".
- *Accessibilità siti web (aspetti tecnici e normativi) e creazione di documenti accessibili/interventi sui documenti*: sono già stati predisposti diversi documenti, anche con l'ausilio di brevi filmati esplicativi,

suggerimenti ed istruzioni relative alle verifiche da effettuare per la corretta gestione dell'accessibilità sia delle pagine web che dei documenti prodotti in formato pdf/a accessibile.

2.2.3 Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione

Preliminarmente occorre sottolineare come il sito web dell'AdSP sia di recente adozione (è stato pubblicato a maggio 2023), adottando in riuso una piattaforma implementata seguendo le linee guida di accessibilità dei siti web pubblicate da AGID.

Nel corso del 2024, l'Ufficio per la Transizione al Digitale ha sviluppato una serie di documenti guida e linee operative che offrono indicazioni precise su come generare e gestire correttamente i documenti informatici, con particolare attenzione alla loro esportazione in formato PDF/A accessibile. L'obiettivo principale di queste iniziative è quello di garantire che tutti i documenti prodotti dall'ente siano conformi agli standard di accessibilità e fruibilità per ogni utente, incluse le persone con disabilità. Il formato PDF/A infatti, rappresenta uno standard internazionale riconosciuto per la conservazione a lungo termine dei documenti elettronici, e include specifiche tecniche che ne assicurano la leggibilità e l'accessibilità anche a chi utilizza tecnologie assistive, come lettori di schermo e software per la sintesi vocale. La normativa europea e nazionale, infatti, pone grande enfasi sull'accessibilità digitale, e le amministrazioni pubbliche devono garantire che i propri documenti e siti web siano accessibili a tutti, in particolare alle persone con disabilità. In Italia, la Legge 4/2004 ("Legge Stanca") e il Decreto Legislativo 106/2018, che recepisce la Direttiva Europea 2016/2102, stabiliscono le linee guida per l'accessibilità dei contenuti digitali, imponendo alle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici di rendere i propri documenti, siti web e applicazioni pienamente accessibili.

L'adozione di documenti in formato PDF/A accessibile risponde quindi a questi obblighi, garantendo che il contenuto sia leggibile, navigabile e utilizzabile da tutte le categorie di utenti, senza discriminazioni. La diffusione e la condivisione di queste linee guida all'interno dell'ente non solo favorisce una maggiore consapevolezza tra i dipendenti riguardo agli standard di accessibilità, ma anche una corretta applicazione delle normative vigenti, assicurando che l'ente rispetti le disposizioni normative e offra un servizio pubblico realmente inclusivo. La formazione sul corretto utilizzo di strumenti per la generazione e l'esportazione di documenti in formato PDF/A accessibile è quindi un passo fondamentale per garantire che la digitalizzazione dei servizi pubblici sia veramente al servizio di tutti.

2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, adottata su impulso e in coerenza con l'analoga Strategia UE, si basa su una visione di lungo termine e si inserisce tra gli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi. Conseguentemente, i progetti inseriti nel PNRR mirano a rafforzare l'empowerment economico e sociale delle donne.

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 è articolata in cinque priorità (Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere) e individua, rispetto a ciascuna, target dettagliati e misurabili da raggiungere entro il 2026.

Negli ultimi anni anche all'interno dell'Ente è stata posta una sempre più consapevole attenzione alle strategie di intervento a sostegno del principio della parità di genere in tutte le sue tipologie e modalità di attuazione, al fine di creare un mondo del lavoro più equo in termini di opportunità di carriera, competitività e flessibilità, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, anche a valle del drammatico impatto della pandemia, in particolare attraverso forme di conciliazione vita/lavoro che aiutino i genitori a coniugare famiglia e carriera, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

A tal fine l'Ente si era dato come obiettivo quello di istituire e rendere operativo entro l'anno 2023 il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), per consolidare l'attenzione dell'Ente nell'assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, pari opportunità di genere e tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi forma di discriminazione, mobbing o bossing, nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. Nell'arco dell'anno 2023 sono state portate a termine tutte le procedure per l'istituzione del CUG e con Delibera Presidenziale n. 98 del 22.03.2023 è stato istituito detto Comitato in seno all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale.

Il CUG, che fa parte del Tavolo dei CUG istituito presso ASSOPORTI, è stato successivamente iscritto al PORTALE CUG del Dipartimento della Funzione Pubblica (seconda Autorità Portuale in Italia ad essere iscritta) e dal 4 maggio 2023, data del suo insediamento formale, ha iniziato a svolgere, in un rapporto di continua condivisione e confronto costruttivo con la Governance dell'Ente, i propri "compiti propositivi, consultivi e di verifica" con l'intento di contribuire a migliorare la qualità delle prestazioni lavorative collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza nei confronti dei lavoratori, sia essa fisica, morale o psicologica.

Nel giugno 2023 ha incontrato tutti i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali e dei lavoratori dell'Autorità Portuale (RSU).

IL CUG fa inoltre parte della RETE NAZIONALE DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA una rete spontanea nata nel 2015 per volontà delle presidenti e dei presidenti dei CUG di un gruppo di amministrazioni pubbliche Italiane. La Rete nasce come "azione positiva" per favorire il dialogo e la progettazione comune tra più amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo che i Comitati Unici di Garanzia possono avere per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati, al tempo stesso, al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati.

Il CUG dell'Ente ha dunque sottoscritto il Regolamento della Carta della Rete, documento firmato da tutti i Presidenti dei CUG aderenti, che sintetizza gli obiettivi prioritari e ne orienta le linee di azione. L'adesione alla rete è stata dettata dalla consapevolezza del valore aggiunto derivante dall'esperienza di mettere le Amministrazioni a confronto su temi di attenzione alla persona, creando situazioni di sinergia e rafforzamento delle azioni positive.

La ricchezza delle diversità dei CUG delle P.A. aderenti consente la messa a comune di fattori di esperienza e competenza specialistica in relazione alle funzioni istituzionali delle varie amministrazioni e permette di superare le barriere delle individualità delle organizzazioni, dando vita a costruttive forme di confronto e di collaborazione importanti nel contesto della Pubblica Amministrazione.

Ad oggi, hanno aderito alla Rete i CUG di oltre 200 tra Amministrazioni ed Enti, centrali, nazionali e locali.

Dal maggio 2023 il CUG si è riunito periodicamente e dell'attività svolta e programmata è stato dato conto nella prima "Relazione del CUG".

In detta relazione (trasmessa ai vertici dell'Amministrazione, all'OIV, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, al Dipartimento della Funzione pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità entro la scadenza di legge, ovvero il 19 aprile 2024), nell'Allegato 1 alla Direttiva recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", è stata presentata una prima sintetica ma esaustiva analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti interne all'organizzazione.

Lo sforzo compiuto per la raccolta di questi dati è stato un primo utile spunto per qualche ulteriore riflessione in merito all'attuazione delle tematiche di competenza del CUG e per condividere con la Governance dell'Ente eventuali nuove azioni positive da adottare ed affiancare a quelle già in essere o previste nel presente Piano in relazione al benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'ente inoltre, nel rispetto di quanto disposto nelle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" dell'ottobre 2022 ed in coerenza con il quadro normativo definito a livello europeo e nazionale, si è posto l'obiettivo di proseguire nel rafforzamento di ogni azione possa contribuire alla parità di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, promuovendo modalità organizzative che favoriscano la partecipazione femminile nello sviluppo professionale e con particolare attenzione all'accesso ai ruoli apicali, ambito in cui - secondo l'evidenza empirica - si concentra il maggiore squilibrio.

In sintesi, le Linee Guida invitano a:

- raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale. Sono, pertanto, proposte indicazioni per meglio monitorare e conoscere il fenomeno a livello di singola Amministrazione;
- individuare soluzioni, anche temporanee, che possano ingenerare un cambiamento concreto, come con la strategia delle 'azioni positive'. Sono, pertanto, proposte indicazioni concrete su come agire nelle diverse fasi di gestione delle carriere, al fine di migliorare la parità di genere;
- articolare proposte e strumenti in modo funzionale alla grande varietà di mestieri e di carriere presenti nella PA e a contesti molto diversi per dimensioni, complessità organizzativa, livello di parità di genere. Di qui la proposta di ricorrere a strumenti di metodo - quali la check-list - attraverso cui individuare criteri operativi adattabili a specifiche esigenze.

Proposte e strumenti indicati a seguire, si ispirano a questi driver e sono declinati nella formula della "check-list" come suggerimento di metodo per avere contezza e pianificare, in modo simultaneo e integrato, una strategia di gender balance che tenga conto della natura multidimensionale del fenomeno.

Il CUG nell'arco dei sei mesi della sua attività 2023 ha inoltre proceduto a creare ed inserire una sezione dedicata all'interno del sito istituzionale dell'Ente, ha istituito Gruppi di Lavoro per seguire e sviluppare vari temi dei quali è chiamato ad occuparsi ed ha svolto una prima serie di iniziative di carattere formativo, con particolare attenzione al linguaggio della PA, argomento di grande interesse e sul quale sta lavorando anche il Gruppo per la Parità di genere dell'Associazione dei Porti Italiani (ASSOPORTI).

Proprio in questa prospettiva l'AdSP di Ravenna ha proposto ad ASSOPORTI la sottoscrizione a livello nazionale del Protocollo "No women, no panel - senza donne non se ne parla" (già in corso di sottoscrizione a livello locale, tra AdSP; comune di Ravenna ed Associazioni di categoria del territorio), che il 4 ottobre 2023 è stato sottoscritto a Roma presso la sede dell'Associazione.

In relazione a questa iniziativa alcuni membri del CUG hanno svolto l'attività formativa relativa alla frequenza del Corso "L'attenzione al genere nel linguaggio della PA", corso on line sulla piattaforma SELF, il Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna.

Inoltre tutti i membri del CUG, aderendo all'iniziativa "Riforma-Mentis", promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri, con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto, delle pari opportunità e della valorizzazione del mondo femminile, hanno seguito il Corso disponibile sulla piattaforma Syllabus, la piattaforma online per la formazione dei dipendenti pubblici.

Un'attività di auto-formazione online, che si vuole estendere nell'arco del 2024 a tutti i dipendenti per innalzare il loro livello di consapevolezza sul tema delle molestie di genere e diffondere all'interno dell'Ente, ma non solo, una ancor più radicata cultura del rispetto.

Il CUG ha anche avviato nel corso del 2023 alcune attività propedeutiche ad una più approfondita conoscenza della Prassi di Riferimento UNIPdR 125:2022, relativa all'eventuale ottenimento della certificazione di parità.

La Pubblica Amministrazione, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha dunque un ruolo rilevante per il raggiungimento di questi obiettivi, sia per la promozione di una cultura attenta alle differenze, sia per

l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia, ancora, per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici.

Nelle Linee Guida sopra menzionate viene sottolineato più volte come la dirigenza pubblica sia chiamata a rispondere "delle proprie capacità organizzative anche in relazione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing." ed è proprio in virtù di ciò che sono sorti anche in seno alle AdSP i Comitati Unici di Garanzia.

In particolare il riferimento alle pari opportunità, contenuto nel D.Lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione: "le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi." Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno. E il CUG sta lavorando da mesi per dare il proprio contributo al raggiungimento di questi importanti traguardi.

Giova inoltre qui ricordare che l'Ente, con l'obiettivo di integrare il concetto di "sostenibilità", così come definita dall'Agenda ONU 2030, si è impegnato nell'adozione del Gender Equality Plan, Piano di uguaglianza di genere, documento programmatico ideato per orientare le strategie e le politiche nel triennio 2023-2025 (approvato con Delibera Presidenziale n.276 del 30.07.2023) quale strumento collegato al piano triennale di azioni positive inserite all'interno del PIAO – Sezione 2.2.4 "Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere". Nel GEP, per ognuna delle 5 Aree di intervento raccomandate dalle linee guida "Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plan" approntate dalla D.G. per la Ricerca e l'Innovazione della Commissione Europea e ritenute necessarie per la promozione dell'uguaglianza di genere nel settore della ricerca e dell'innovazione, sono state individuate apposite azioni strategiche da realizzare nel triennio. Per la lettura del Gender Equality Plan 2023-2025 si rimanda al link: https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/23318165700708521200__Ogender_equality_plan_20232025_adsp_macs.pdf (in Allegato F il GEP 2023-2025 e la rendicontazione per il biennio 2023-2024).

Si tenga presente che, come sopra scritto, il Piano Triennale delle Azioni Positive è parte integrante del PIAO redatto dall'Ente e testimonia quanto negli ultimi anni all'interno dell'Ente stesso sia stata posta una sempre più consapevole attenzione alle strategie di intervento a sostegno del principio della parità di genere, inteso nella sua accezione più ampia, ed alle modalità della sua attuazione.

Ugualmente preme sottolineare che, al fine di favorire Politiche di Conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, nel corso del 2023 l'Ente ha adottato, con Delibera del Comitato di Gestione n. 20 del 14.12.2023, il "Regolamento del Lavoro Agile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale". Tale Regolamento vuole essere uno strumento efficace al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Per la lettura del Regolamento del Lavoro Agile dell'AdSP, si rimanda al link: https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=4452.

2.2.5 Obiettivi di Area dell'Ente

Gli obiettivi precedentemente menzionati vanno integrati ed armonizzati con gli obiettivi istituzionali dell'Ente, e quelli derivanti dalla Programmazione operativa triennale. Inoltre il criterio richiamato precedentemente, "logica a cascata", si ripercuote come già detto negli obiettivi di Performance per ciascuno

dei quali vanno definite le azioni, i tempi e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento sia di area, che individuali.

A tal fine sono stati definiti gli obiettivi di area approvati dal Comitato di Gestione con Delibera n. 34 del 19 Dicembre 2024) ed individuali approvati con Delibera Presidenziale n. 5 del 10.01.2025; in considerazione del fine mandato dell'attuale Presidente in carica, non sono ancora pervenuti gli obiettivi istituzionali assegnati da parte del MIT.

Di seguito si illustrano gli obiettivi indicati da ciascuna Direzione/Area/Servizio/Ufficio in staff.

<u>OBIETTIVI UFFICI DI STAFF</u>
UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE - AFFARI ISTITUZIONALI
Obiettivo 1 – <i>Riorganizzazione dell'archivio informatico in relazione alla documentazione del Comitato di Gestione degli anni passati</i>
UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI
Obiettivo 1 - <i>Organizzazione di un evento formativo destinato agli Uffici dell'Ente</i> L'obiettivo si propone l'intento di organizzare un evento formativo in materia giuridica di interesse comune per tutti gli Uffici dell'Ente.
Obiettivo 2 - <i>Supporto giuridico agli uffici dell'Ente per la definizione dei progetti in corso</i> L'obiettivo si propone di fornire un supporto giuridico agli Uffici dell'Ente al fine di individuare le migliori soluzioni per accelerare la definizione dell'opera ovvero l'avanzamento del progetto.
UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE
Obiettivo 1 – <i>Conseguimento da parte dell'Ente della certificazione di parità di genere</i> Si propone quale obiettivo trasversale, al raggiungimento del quale concorrerà anche l'Ufficio "Relazioni esterne e Comunicazione", in collaborazione con la Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane e il Funzionario dell'Ufficio Legale e Affari Giuridici componente effettivo del CUG dell'Ente, il conseguimento da parte dell'Ente della certificazione di parità di genere, che attesta le politiche e le misure implementate in azienda per ridurre il gap di genere, intervenendo in materia di opportunità di crescita, equità salariale e parità di mansioni, gestione delle differenze e tutela della maternità.
UFFICIO RPCT – PSO
Obiettivo 1 – <i>Port security</i> Attivazione monitoraggio ordinanza controllo accessi – permessi occasionali finalizzata a individuare le categorie destinatarie delle richieste dei permessi, le possibili azioni per indirizzare eventuali occasionali "impropri" verso la richiesta di autorizzazione stabile, gli eventuali correttivi da apportare alla disciplina in vista dell'adozione del nuovo sistema di controllo accessi.
Obiettivo 2 – <i>Prevenzione della corruzione</i> L'obiettivo consiste nella predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-27, nel monitoraggio su base quadrimestrale dell'attuazione delle misure ivi previste e nella redazione della relazione annuale RPCT 2025.
<u>OBIETTIVI UFFICI DI LINEA</u>
DIREZIONE TRANSIZIONE AL DIGITALE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE
Obiettivo 1 – <i>AREA SAE – Servizio di pulizia degli specchi acquei</i>

Predisposizione della documentazione di progetto relativa al nuovo servizio di pulizia specchi acquei conseguentemente all'individuazione dello stesso come Servizio di interesse generale oneroso all'utenza, propedeutica alla pubblicazione del bando per l'affidamento in concessione mediante procedura di gara pubblica.

Obiettivo 2 – AREA ICT – Modello organizzativo per la gestione della cybersecurity

Definizione del modello organizzativo per la gestione della cybersecurity dell'Ente, con particolare attenzione nell'esplicitare ruoli e responsabilità degli attori coinvolti, interni, esterni, terze parti, nella Gestione della Cybersecurity. Organizzazione della formazione per gli attori interni.

Obiettivo 3 – Servizio amministrativo di Direzione (SAD)

Il Servizio Amministrativo di Direzione fornirà il proprio contributo partecipando per ciò che concerne le attività amministrative di entrambi gli obiettivi di Area (ICT e SAE) che saranno approvati.

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE

OBIETTIVO 1 - Riforma 1.15 del PNRR di adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche - approfondimento e gestione della fase pilota per l'anno 2025.

Si propone un approfondimento della fase pilota dell'introduzione del nuovo sistema previsto per le Pubbliche Amministrazioni di "Contabilità Accrual", al fine di disciplinare gli adempimenti per l'elaborazione degli schemi di bilancio Accrual entro l'esercizio finanziario 2025, sulla base della Riforma 1.15 del PNRR che ha previsto l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Tali schemi saranno prodotti a fini sperimentali, essendo aggiuntivi e non sostitutivi degli schemi di bilancio e di rendiconto prodotti in applicazione delle norme e dei regolamenti contabili vigenti, che restano in vigore per lo stesso anno 2025.

OBIETTIVO 2 - Monitoraggio interventi finanziati PNC-PNRR-FONDI U.E.

Monitoraggio dell'avanzamento fisico finanziario contabile degli interventi finanziati dal PNC (Piano nazionale complementare), dal PNRR (Piano nazionale ripresa resilienza) e dai fondi U.E. con un Focus sulla valorizzazione dei prospetti analitici di indicazione delle diverse voci di QE implementando prospetti di dettaglio con evidenza degli interventi e della correlata gestione dei finanziamenti relativi. L'obiettivo prevede la creazione e l'inoltro alla Direzione di un Cruscotto Direzionale in cui verranno presentati i dati elaborati anche in forma aggregata e fornite – per i successivi obiettivi strategici - le informazioni di interesse.

OBIETTIVO 3 - Certificazione della parità di genere

La Missione V del PNRR "Inclusione e Coesione" per il miglioramento della qualità del lavoro vede come direttrici attività e strumenti da porre in campo come la "Certificazione della Parità di Genere", strumento fondamentale per dimostrare l'adozione di misure e policy aziendali finalizzate alla riduzione del divario di genere. Essere protagonisti di importanti azioni che rappresentano il cambiamento posto in essere dalla Pubblica Amministrazione quale motore di sviluppo del sistema paese è di fondamentale importanza. Gli enti che possiedono tale certificazione migliorano non solo le proprie prestazioni incontrando il favore degli stakeholder ma accedono a sgravi fiscali e a linee di finanziamento dedicate, dimostrando di contribuire non solo alla specifica Missione V del PNRR ma di agire per il miglioramento della qualità del lavoro. La Certificazione, introdotta con la Legge 162/2021 in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo, attesta le politiche e le misure implementate in azienda per ridurre il gap di genere, intervenendo in materia di opportunità di crescita, equità salariale a parità di mansioni, gestione delle differenze e tutela della maternità. La certificazione è rilasciata da organismi di certificazione accreditati sulla base delle indicazioni normative vigenti. Si propone per l'anno 2025 il conseguimento della Certificazione della Parità di Genere che, in virtù della valenza per tutto l'Ente e la multidisciplinarietà degli aspetti coinvolti, verrà attuato anche in collaborazione con altri Uffici dell'Ente diventando obiettivo

trasversale. Le figure professionali che contribuiranno trasversalmente sono la Responsabile Relazioni Esterne e Comunicazione – Presidente del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” dell’AdSP, e il Funzionario dell’Ufficio Legale e Affari Giuridici, anch’esso componente effettivo del CUG dell’Ente.

DIREZIONE TECNICA

Obiettivo 1 - Rendicontazione mensile circa stato di avanzamento delle opere previste dal PTL/PTSF per il 2025 di competenza della DT

DIREZIONE OPERATIVA

Obiettivo 1 – Area Demanio, Imprese e Lavoro Portuale – Portale del lavoro portuale

L’avvio operativo del Portale del lavoro portuale è stato certamente un obiettivo importante raggiunto nel corso dell’anno 2024 nell’ottica della digitalizzazione dell’Ente. Si ritiene che tale strumento possa essere perfezionato per dare maggiori strumenti di gestione (e di controllo ispettivo) alla AdSP. Per questo si propone come obiettivo di Area l’implementazione del portale con un modulo (da perfezionare coinvolgendo gli art. 16 e l’impresa art.17) con l’obiettivo di conoscere quotidianamente i nominativi dei lavoratori autorizzati avviati al lavoro sulla specifica banchina. Saranno coinvolti tutti i colleghi dell’Area. Sempre nell’ottica della digitalizzazione dei processi con l’Avvio del Portale del Lavoro saranno assegnati anche obiettivi di digitalizzazione a pulizia archivio (laddove necessario).

Obiettivo 2 – Area Pianificazione e Sviluppo, Intermodalità e Logistica, Promozione e Progetti Europei

Lo sviluppo della competitività del sistema portuale e l’ampliamento dei mercati di riferimento del porto sarà l’obiettivo generale che coinvolgerà tutta l’Area secondo le diverse competenze dei Servizi. Sono previste due attività a cui ogni collega contribuirà secondo le sue competenze. Continueremo l’approfondimento su un settore merceologico e metteremo in campo diverse iniziative promozionali contenute nel Piano Promozionale 2025. In particolare si è deciso di approfondire il settore merceologico del “cemento” visto lo storico insediamento di 5 terminal appartenenti a tutte le maggiori imprese del settore italiane/internazionali. Durante la fase di predisposizione del Report, ci saranno momenti di interlocuzione con i terminal, visite sul campo, e ogni altra azione necessaria con l’obiettivo di presentare il lavoro aggregato non solo ai terminal sopra indicati, ma anche come supporto ad iniziative promozionali specifiche rivolte al settore a cui l’AdSP non ha mai partecipato.

Il secondo obiettivo di Area è legato all’organizzazione di una iniziativa presso il nuovo ufficio di Bruxelles per presentare i nostri progetti e le opportunità per le imprese.

Obiettivo 3 – Area Ispettiva

Nel Porto di Ravenna i numerosi terminal sono attrezzati per movimentare le più varie tipologie di merci e di queste storicamente le rinfuse solide rappresentano una frazione rilevante della quantità totale delle merci sbarcate ed imbarcate. In relazione a questa tipologia di merce è intervenuta la Direttiva 2001/96/CE in materia di “Requisiti e procedure armonizzate per la sicurezza delle operazioni di carico e scarico delle navi portarinfuse” recepita in Italia con il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 16 dicembre 2004. Tale decreto ha l’obiettivo di assicurare la circolazione, fra i gestori dei terminali ed i comandanti delle navi portarinfuse, delle informazioni necessarie a ridurre i rischi di sollecitazioni eccessive o di danni materiali alla struttura della nave durante le operazioni di carico e scarico, al fine di migliorare la sicurezza della nave stessa. Nel mese di febbraio 2024, la European Maritime Safety Agency (EMSA) ha visitato alcuni porti italiani, tra cui Ravenna, per monitorare l’attuazione della direttiva 2001/96/CE. Nello specifico è stata svolta ispezione ad un terminal e ad una nave portarinfuse solide. L’obiettivo dell’Area sarà quello di implementare una check list operativa ai fini del controllo secondo la Direttiva sopracitata.

Obiettivo 4 – Ufficio Operativo

L'Obiettivo assegnato è quello di supportare amministrativamente l'Area Demanio per la procedura di collaudo finale relativa al porto turistico di Marinara. Si tratta di una procedura complessa che sarà supportata dall'Ufficio Operativo.

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Finalità, obiettivi strategici e struttura della Sezione rischi corruttivi e trasparenza

L'attuale fase storica si presenta come particolarmente complessa, anche a causa dei forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici in corso.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

In particolare, le specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio (che hanno stabilito procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara) rendono necessario presidiare il rispetto della legalità al fine di evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, con la possibilità che le stesse siano propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

In questo contesto, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale intende prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo all'interno della propria struttura attraverso la messa in campo di un adeguato sistema di prevenzione che abbia tra i suoi assi portanti, oltre a una sempre maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa coniugata ad una sempre maggiore trasparenza, una grande attenzione al nuovo contesto creatosi con le ingenti risorse del PNRR e al nuovo Codice dei Contratti.

In questa sottosezione, perciò, è definita la strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza dell'AdSP sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissati dal Piano Operativo Triennale (POT) 2021-23 e confermati nella seconda revisione annuale dello stesso POT approvata dal Comitato di Gestione il 25.01.2024.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'AdSP in osservanza del PNA 2022 e del suo Aggiornamento 2023 approvato da ANAC con Delibera n. 605 del 13.12.2023.

Come già evidenziato anche nella scorsa edizione del PIAO, l'AdSP è coinvolta come stazione appaltante di diversi progetti finanziati nell'ambito del PNRR / PNC.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione indicati dal POT consistono nel prevenire e contrastare la corruzione ed i fenomeni di cattiva amministrazione all'interno dell'organizzazione dell'AdSP introducendo misure finalizzate a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione aumentando l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa e, contestualmente, la sua efficienza;
- aumentare la capacità di scoprire gli eventuali casi di corruzione mettendo in campo efficaci strumenti di monitoraggio;
- creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione svolgendo una idonea e mirata attività di formazione e comunicazione che possa contribuire allo sviluppo della cultura dell'integrità all'interno dell'organizzazione dell'AdSP capace di trasmettersi nell'ambiente in cui essa opera.

Emerge in tal modo come la prevenzione della corruzione e la promozione di una sempre maggiore trasparenza siano dimensioni di valore pubblico e per la sua creazione, come evidenziato dal PNA 2022.

La presente sottosezione di programmazione prevede un capitolo (2.3.2) relativo alla struttura di cui si è dotata l'AdSP in funzione della prevenzione della corruzione ed ai compiti di tutti coloro che a vario titolo sono coinvolti in tale attività preventiva con diversi gradi di responsabilità. Un secondo capitolo (2.3.3) contiene l'analisi del contesto interno ed esterno; quello successivo (2.3.4) è relativo a considerazioni sulle misure di prevenzione generali e specifiche finora adottate dall'Ente. L'esito dell'attività di analisi porta alla valutazione del rischio ed alla ponderazione (2.3.5) e trattamento dello stesso, che si sostanzia nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione proposte per il 2025 ed il triennio 2025-27 (2.3.6).

Nell'ultimo capitolo (2.3.7) sono individuati gli obiettivi e programmate le azioni in materia di trasparenza.

2.3.2 Attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

2.3.2.1 Presidente

Il Presidente dell'AdSP, organo di indirizzo politico dell'Ente:

- a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- c) adotta il Codice di Comportamento;
- d) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e i suoi aggiornamenti annuali) /la sezione anticorruzione del PIAO, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) riceve la relazione annuale del RPCT, che dà conto dell'attività svolta, ed eventuali segnalazioni dello stesso RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- f) informa il Comitato di Gestione circa i contenuti del PTPCT.

2.3.2.2 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), con Deliberazione del Presidente dell'AdSP n. 4 dell'11.01.2023, è stato assegnato ad Alberto Squarzina (quadro).

Al RPCT è assegnata anche la responsabilità di una unità organizzativa (Ufficio RPCT – PSO) all'interno della quale svolge attività in materia di security portuale, tematica che già da diverse edizioni del PTPCT è stata considerata a basso rischio corruttivo. Il soggetto nominato non si trova in situazioni di conflitto di interesse in relazione ad altre funzioni svolte, oltre quella di RPCT.

L'atto di conferimento dell'incarico di RPCT non contiene un termine finale; dato dal quale si può desumere un carattere di relativa stabilità dello stesso.

In caso di *vacatio* del RPCT, ovvero di assenza prolungata non programmata dello stesso, l'incarico viene assunto dal Segretario generale o da altro soggetto idoneo individuato dal Presidente.

Il RPCT non dispone di una struttura o di gruppo di lavoro a supporto della propria attività. Può tuttavia fare affidamento su una rete di referenti delle varie direzioni sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza. Proprio la rete dei referenti in materia di trasparenza è stata istituita per agevolare il lavoro del RPCT in assenza di una struttura di supporto dedicata.

Il rapporto con i referenti è importante poiché consente al RPCT una interlocuzione diretta con personale competente delle varie direzioni.

Il RPCT dispone di un apposito indirizzo di posta elettronica (*anticorruzione@port.ravenna.it*) per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'AdSP.

2.3.2.3 Dirigenti

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

I Dirigenti:

- a) vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- b) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- c) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

Inoltre, i Dirigenti devono supportare il RPCT per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio della attuazione delle misure di contrasto;
- e) la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f) curare o supervisionare i controlli, nelle aree di rispettiva competenza.

In relazione alla Trasparenza e all'accesso civico, i Dirigenti hanno il compito di:

- a) assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità;
- b) garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste in materia di promozione della Trasparenza dal PIAO, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
- c) fornire il necessario supporto ai colleghi che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- d) supportare il RPCT nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione Trasparenza, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- e) stimolare la vigilanza e la prevenzione dando adeguata informativa ai lavoratori della propria unità organizzativa circa i canali di segnalazione di condotte illecite attivati. Restano fermi gli obblighi di denuncia in capo al pubblico ufficiale;
- f) assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- g) segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

Al fine di migliorare e snellire lo scambio informativo con i dirigenti, il RPCT, come detto, può appoggiarsi sulla collaborazione di referenti individuati per ogni unità organizzativa di livello dirigenziale:

Unità organizzativa	Anticorruzione	Trasparenza
Direzione Tecnica	Cristina Gaddoni	Cristina Gaddoni
Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse umane	Gabriella Morelli	Cristina Morandi Salvatore Rizzuto
Direzione Operativa	Sabina Cipollini	Sabina Cipollini
Ufficio legale e Affari giuridici	Alice Strocchi	Alice Strocchi
Direzione Transizione al digitale e Sostenibilità ambientale	Vera Nizzari Andrea Minardi	Nicola Biasi

2.3.2.4 Quadri e impiegati

Quadri e impiegati assegnati alla Segreteria tecnico-operativa sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, quando coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal PIAO;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

2.3.2.5 Organismo indipendente di Valutazione (OIV)

Il Dott. Andrea Appetecchia è stato confermato quale componente monocratico dell'OIV con Delibera Presidenziale n. 354 del 29 novembre 2022, per il periodo 01.12.2022 / 30.11.2025.

Ai fini della prevenzione della corruzione l'OIV deve, in particolare:

- a. verificare, che il PIAO, e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b. verificare, ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c. elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga quindi conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- d. esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- e. svolgere i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- f. verificare la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiedere allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre che effettuare audizioni di dipendenti.

2.3.2.6 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

L'AdSP, con Delibera Presidenziale n. 472 del 17.12.2023, ha designato, per il periodo 01.01.2024 - 31.12.2026, la Società in house LEPIDA S.C.P.A. quale "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer – DPO) per l'AdSP.

2.3.2.7 Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Occorre menzionare anche, come espressamente previsto dal PNA 2019, che, in adesione alla necessità di dare impulso alle strategie anticorruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, con Delibera Commissariale n. 6 dell'8.10.2019, Michela Casadio, Responsabile nell'ambito della Direzione Tecnica del Servizio "Rendicontazione e monitoraggio", è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la

Stazione appaltante per l'AdSP con le funzioni previste dal D.L. 179/2012 convertito con modificazioni in Legge 17.12.2012, n. 221.

2.3.3 Analisi del contesto interno ed esterno

2.3.3.1 Analisi del contesto esterno

Ai fini della redazione del presente paragrafo del documento, come già accaduto in precedenti edizioni, si è ritenuto opportuno avvalersi degli studi curati dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale dell'Emilia - Romagna.

Come è noto, all'origine di molti dei reati contro la Pubblica Amministrazione - quali la corruzione - risiede un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di condanna penale o, comunque, di riprovazione sociale.

Dall'ultimo studio presentato sugli sviluppi e l'incidenza che questi reati hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili, si ricava un profilo criminologico del territorio caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e, parallelamente, dallo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia di tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

Riguardo alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, il peculato, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, la concussione e il recentemente abolito abuso d'ufficio, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Riguardo l'abuso d'ufficio viene notato che, assieme ai reati di sottrazione di cose sottoposte a sequestro e di violazione colposa di cose sottoposte a sequestro, costituisce il 70% dei delitti contro la P.A. denunciati all'autorità giudiziaria nella nostra Regione.

Una sintesi introdotta nell'ultimo studio prodotto dal Gabinetto del Presidente della Giunta regionale riporta quattro indici di criminalità ottenuti accorpando nel modo di seguito descritto le fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica Amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'*abuso di funzione*, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'*appropriazione indebita* ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'*ambito della corruzione* - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica Amministrazione denominata appunto *altri reati contro la P.A.*

I rilievi più interessanti che emergono dallo studio si possono così sintetizzare:

- L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).
- L'appropriazione indebita (fenomeno connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche) nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- La corruzione (includendo sia la forma attiva che quella passiva e la concussione) in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

Anche se l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica Amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti, alcuni segnali non possono essere sottovalutati.

Grande attenzione deve essere riservata al reato di riciclaggio. Nel nostro Paese, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisce una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Va detto in realtà che altri soggetti che ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni.

Tuttavia è anche vero che la corruzione può qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente.

Negli anni 2008-2023 sono giunte all'UIF (che effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone) dall'Emilia-Romagna circa 95 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna sono aumentate di 9 volte tra il 2008 e il 2023, con un ulteriore aumento del 3,8% tra il 2022 e il 2023), un segnale, questo, che potrebbe anche essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

A livello di denunce da parte delle forze di polizia all'autorità giudiziaria del reato di riciclaggio, nel periodo 2008-2023 l'Emilia-Romagna ha riportato oltre mille e seicento denunce. La provincia di Ravenna è sopra alla media regionale: terza come valore assoluto e seconda, dopo la sola Modena, come tasso medio su 100 mila abitanti, e una tendenza 2023 su 2022 fortunatamente in leggero calo.

2.3.3.2 Analisi ed impatto del contesto interno

Relativamente al contesto interno sono stati analizzati gli aspetti legati all'organizzazione, alle risorse gestite, ai processi gestionali delle stesse, poiché ciascuno di questi aspetti può influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Si intende in tal modo far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione.

A tali fini, fondamentale rilievo assumono:

- le principali funzioni svolte dall'AdSP (ricavabili dalle missioni istituzionali attribuite alle Autorità di Sistema portuale dalla legge descritte nella Sezione 1 - "Anagrafica e informazioni generali sull'Ente"),
- le fonti di provenienza delle risorse finanziarie necessarie (Bilanci consuntivi),
- informazioni sulla struttura organizzativa che la stessa si è data per svolgerle (Sezione 3 – Organizzazione e Capitale umano),
- gli strumenti di pianificazione che orientano e indirizzano le attività della struttura,
- gli strumenti di regolamentazione dei processi decisionali adottati dall'AdSP,
- i sistemi gestionali e tecnologici a disposizione delle unità organizzative della struttura,
- il sistema di qualificazione della stazione appaltante,
- i processi organizzativi che intervengono nell'assolvimento delle funzioni e nel perseguimento degli obiettivi strategici e di valore pubblico (cfr. l'allegata "Mappatura dei processi"),
- gli strumenti societari di cui si è dotata l'AdSP o nei quali ha ritenuto dover partecipare e, infine,
- le informazioni sul contenzioso generatosi nei rapporti con appaltatori, concessionari o, comunque, in relazione ad aree soggette al rischio corruttivo.

A. Risorse finanziarie e attività negoziale

Le risorse finanziarie proprie dell'AdSP provengono prevalentemente da canoni di concessioni e autorizzazioni. Ad esse si aggiungono ingenti trasferimenti dello Stato in conto capitale, necessari per la realizzazione delle grandi opere di infrastrutturazione del porto (da ultimo in connessione con PNRR e PNC).

È da evidenziare anche il ricorso a mutui e l'accesso a fonti di finanziamento comunitarie. Tali fonti sono impiegate in larghissima parte per investimenti.

La seconda voce degli impieghi in ordine di grandezza è data dalle spese di funzionamento.

Le spese per rimborso di mutui (capitale e interessi) cominciano ad acquisire una notevole importanza.

B. Segretariato generale

La partecipazione delle direzioni e unità organizzative (cfr. Sezione 3) al perseguimento delle missioni istituzionali segue il prospetto sotto riportato presente come Allegato 6 al Rendiconto Generale dell'Ente:

ALLEGATO 6 - Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 01/10/2013	
AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO CENTRO-SETTENTRIONALE - PORTO DI RAVENNA	
PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI	
Missione 013: DIRITTO ALLA MOBILITA' E SVILUPPO DEI SISTEMI DI TRASPORTO	
Programma 009	SVILUPPO E SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE E DEL TRASPORTO MARITTIMO E PER LE VIE D'ACQUA INTERNE Gruppo COFOG 04.05 - AFFARI ECONOMICI - Trasporti
	Totale Programma 013009
Totale Missione 013 - Diritto alla mobilità e sviluppo dei sistemi di trasporto	
Missione 032 : SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	
Programma 002	INDIRIZZO POLITICO Gruppo COFOG 04.05 - AFFARI ECONOMICI - Trasporti
	Totale Programma 032002
Programma 003	SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA Gruppo COFOG 04.05 - AFFARI ECONOMICI - Trasporti
	Totale Programma 032003
Totale Missione 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	
Missione 035 : DEBITI DA FINANZIAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE	
Programma 001	MUTUI, PRESTITI E ALTRO INDEBITAMENTO CONTRATTO DALL'ENTE Gruppo COFOG 04.05 - AFFARI ECONOMICI - Trasporti
	Totale Programma 035001
Totale Missione 035 - Debiti da finanziamento	
Missione 099 : SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	
Programma 001	SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Gruppo COFOG 04.05 - AFFARI ECONOMICI - Trasporti
	Totale Programma 099001
Totale Missione 099 - Servizi per conto terzi e partite di giro	

A comporre le unità organizzative che svolgono tali funzioni, vi sono lavoratori selezionati sulla base delle procedure previste e che hanno un'età anagrafica media di 48-49 anni (in linea con i dati a livello nazionale per le pubbliche amministrazioni) con una anzianità di servizio media di 13 anni. Si evidenzia altresì che 57 dipendenti su 84 sono laureati (una quota, 68%, in crescita rispetto ai due terzi dello scorso anno, molto superiore rispetto al dato nazionale delle pubbliche amministrazioni).

L'elevato livello culturale e delle competenze di partenza è sicuramente un dato positivo che connota il contesto lavorativo come potenzialmente ben disposto a recepire le tematiche oggetto di questa sezione del PIAO unitamente all'attenzione al processo di digitalizzazione che necessariamente deve accompagnare l'Ente nella direzione della semplificazione e trasparenza.

Si ritiene pertanto importante una assidua attività formativa volta a predisporre un contesto culturale favorevole all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di una sempre maggiore trasparenza nei confronti dei cittadini.

C. Organi e Organismi consultivi

Organi - Con riguardo alla struttura dell'AdSP, occorre innanzitutto riferire del *Presidente*, Daniele Rossi, riconfermato nella carica di Presidente dell'Ente per un nuovo quadriennio con Decreto Ministeriale del 12 gennaio 2021, n.9 notificato il 13 gennaio del medesimo anno.

Al termine della procedura di designazione dei membri del *Comitato di Gestione*, con Delibera Presidenziale n. 96 del 01.04.2021 si è avuta la nomina del Comitato stesso presieduto dal Presidente dell'Ente e composto dal Direttore Marittimo del Porto di Ravenna e da un rappresentante del Comune di Ravenna e uno in rappresentanza della Regione Emilia-Romagna. Con delibera Presidenziale n. 364/2021 si è proceduto a

nominare il rappresentante del Comune di Ravenna, e con Delibere n. 77/2022 e n. 194/2023 si è proceduto a nominare il Comandante della Capitaneria di Porto di Ravenna.

Con Decreto Ministeriale del 28 ottobre 2021, n. 417 è stato costituito, a far data dal 15.11.2021 e per un quadriennio, il *Collegio dei Revisori dei Conti* composto dal Presidente designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze Gianluca Dente e dai due componenti designati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Antonio Cilloni e Piero Pinnelli.

Organismi consultivi - La Legge 84/1994 prevede che l'AdSP disponga di due organismi consultivi: l'Organismo di partenariato della risorsa mare e la Commissione consultiva.

L'*Organismo di partenariato della risorsa mare* (istituito con Delibera Presidenziale n. 185 del 24.06.2021), ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale ed è composto, oltre che dal Presidente dell'AdSP, che lo presiede, dal Comandante della Capitaneria di Porto di Ravenna nonché da un rappresentante ciascuno per le categorie degli armatori, degli industriali, degli imprenditori, degli spedizionieri, degli agenti e raccomandatari marittimi, degli autotrasportatori, della Compagnia impresa portuale, operatori logista energetica, depositi costieri e bunkeraggio, operatori artt.16/18, e da quattro rappresentanti dei lavoratori delle imprese che operano in porto ed un rappresentante dei dipendenti dell'AdSP.

Con Decreto del Ministero vigilante (Decreto Ministero infrastrutture e mobilità sostenibili, protocollo nr. 0032807 del 08.11.2021), invece, è stata ricostituita la *Commissione consultiva* composta da cinque rappresentanti dei lavoratori delle imprese operanti in porto, da un rappresentante dei lavoratori dell'AdSP e da un rappresentante di ciascuna delle seguenti categorie imprenditoriali: armatori, industriali, imprenditori di cui agli articoli 16 e 18 della Legge 84/4994, spedizionieri, agenti e raccomandatari marittimi, autotrasportatori. La Commissione ha funzioni consultive in ordine al rilascio, sospensione e revoca delle autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16, 17 e 18 della Legge 84/1994, in ordine a diversi aspetti dell'organizzazione del lavoro in porto (organici, avviamento della manodopera, formazione professionale dei lavoratori.)

D. *Strumenti di programmazione strategica e gestionale*

Oltre allo strumento di programmazione per eccellenza che è il Bilancio di Previsione annuale e triennale dell'AdSP, si enucleano gli altri documenti a supporto.

Piano Regolatore di Sistema portuale

Il piano regolatore del porto di Ravenna è stato approvato con Delibera del Comitato portuale n. 9 del 9.03.2007 ed ha ricevuto il Decreto di VIA n. 6 del 20.01.2012. Un successivo adeguamento tecnico funzionale è stato adottato con Delibera del Comitato di Gestione n. 15 del 9.10.2023 ed ha ricevuto parere favorevole dal Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici con voto 97/2023 del 23.01.2024.

La riforma della normativa del settore (2017), che ha istituito le autorità di sistema portuale, prevede l'adozione di un piano regolatore di sistema portuale quale "strumento di pianificazione del sistema dei porti ricompresi nelle circoscrizioni territoriali delle Autorità di sistema portuale". Il piano si compone di un Documento di pianificazione strategica di sistema (DPSS) e dei piani regolatori portuali di ciascun porto. Nel caso del porto di Ravenna, l'Autorità di Sistema governa un unico porto a cui, in sostanza, va ricondotto tutto il sistema.

Il DPSS del porto di Ravenna è stato adottato con Delibera n.25 del Comitato di Gestione del 18 settembre 2024.

Con la realizzazione dei lavori del c.d. Progetto Hub e di alcuni dei progetti finanziati con risorse provenienti dal PNRR / PNC sono ormai giunte a compimento le previsioni del PRP vigente.

Il Piano Operativo Triennale

Il vigente Piano operativo triennale (POT) è stato approvato nella sua prima revisione con Delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 13.02.2023. Così come nelle precedenti edizioni, anche nella seconda revisione annuale del POT 2021-2023, presentato al Comitato di Gestione nella riunione del 14.12.2023 e all'Organismo di Partenariato nella riunione tenutasi nella medesima data, sono richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e contrasto della corruzione. Si intende con ciò, come raccomanda il PNA, indicare almeno i

principi base per un migliore raccordo dei due strumenti di pianificazione strategica. Nella seduta del 25 Gennaio 2024 il Comitato di Gestione ha approvato la seconda revisione annuale del POT 2021-2023.

Una prossima revisione sarà effettuata a seguito dell'insediamento del nuovo vertice atteso per i primi mesi del 2025.

Il Piano Triennale della Performance

Si rinvia integralmente alle considerazioni contenute nella Sottosezione 2.2 di questo PIAO.

Altri strumenti di programmazione

Tra gli altri strumenti di programmazione gestionale previsti dalla legge, al di là del Piano triennale dei lavori pubblici e del Piano biennale dei servizi e delle forniture, che sono comunque gli imprescindibili momenti del ciclo di pianificazione strategica, e dunque importantissimi, unitamente al Bilancio previsionale annuale e pluriennale, per definire per tempo i fabbisogni e le attività e ridurre lo spazio all'indeterminatezza ed alle urgenze non previste - che costituiscono sempre fattori abilitanti della cattiva amministrazione, si vuole menzionare il Piano Triennale dell'Informatica (PTI) redatto per la prima volta nel 2021 (PTI 2021-23) e successivamente aggiornato con Delibera Presidenziale n. 228 del 5.08.2022. Con Delibera Presidenziale n. 505 del 29.12.2023 è stato approvato l'ultimo aggiornamento del documento che ha preso la nuova denominazione di "Piano triennale per la transizione digitale 2023-2025".

Il PTI/Pttid costituisce infatti uno strumento utile nel contesto della prevenzione della corruzione in quanto stabilisce obiettivi, attività, priorità individuati per raggiungere una crescente e efficace digitalizzazione, una razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti, delle attività gestionali, dei documenti, della modulistica e delle modalità di accesso e di presentazione delle istanze per ottenere una più efficace ed efficiente erogazione dei servizi, fondamentale nei rapporti con l'utenza e per gli obiettivi di trasparenza. Basti citare al riguardo l'attività svolta per la realizzazione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA).

Con Delibera presidenziale n. 239 del 29 giugno 2023, il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale (RTD) è stato assegnato ad Angelo Mazzotti, Dirigente responsabile della Direzione "Transizione al digitale e Sostenibilità ambientale".

E. Regolamentazione dei processi decisionali

L'attività degli organi istituzionali e della segreteria tecnico-operativa è disciplinata, nei limiti fissati dalla legge e dai Regolamenti, da disposizioni impartite con provvedimenti di organi di vertice, normalmente nella forma di Regolamento.

I principali Regolamenti adottati dall'AdSP ed ora applicati sono i seguenti:

Organizzazione e funzionamento:

- Regolamento delle riunioni del Comitato di Gestione
- Regolamento di organizzazione della Segreteria Tecnico Organizzativa
- Regolamento di Amministrazione e Contabilità
- Regolamento per la determinazione della durata dei procedimenti amministrativi
- Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici
- Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo – SUA
- Regolamento per l'autorizzazione e lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali
- Istruzioni in tema di rotazione straordinaria
- Manuale di gestione documentale
- Regolamento per l'effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese nelle procedure di affidamento di importo inferiore ad € 40.000, ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 36/2023

Personale:

Regolamento per assunzioni di personale dell'AdSP
Regolamento del lavoro agile
Regolamento per il Sistema di valutazione dei dipendenti
Regolamento Erogazioni Variabili di Risultato
Regolamento per l'assegnazione di riconoscimenti economici e superminimi
Regolamento per le progressioni di carriera e per l'attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP
Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18.04.2016, n.50 e s.m.i.

Contributi e patrocini:

Regolamento per la concessione di contributi e patrocini

Amministrazione del demanio, lavoro portuale ed imprese portuali:

Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime
Disciplina delle forme di pubblicità dei procedimenti relativi alle concessioni demaniali marittime
Regolamento amministrativo delle operazioni e dei servizi portuali
Regolamento amministrativo della fornitura di lavoro portuale temporaneo
Regolamento formazione lavoratori portuali
Regolamento disciplinante l'accesso alle dighe e ai moli guardiani del porto di Ravenna
Regolamento per la vigilanza sulle attività economiche soggette ad autorizzazione nel Porto di Ravenna ex art. 68 Cod. Nav.

F. Sistemi di gestione e tecnologie disponibili

Sistema di Gestione Qualità della Direzione Tecnica

Il Sistema di Gestione Qualità certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 è attualmente implementato solo all'interno della Direzione Tecnica, che ogni anno progetta, affida e gestisce l'esecuzione di Opere e Lavori Pubblici nonché dei Servizi e delle Forniture necessari a mantenere efficienti le infrastrutture di cui ha la competenza diretta (sede, aree demaniali marittime, opere portuali, aree antistanti gli spazi acquei) con l'esclusione delle aree assegnate in concessione. Obiettivo è altresì l'implementazione del sistema di Gestione Qualità in tutto l'ente.

A decorrere dall'anno 2018 è stato implementato il processo di adeguamento del Sistema di Gestione Qualità dapprima per i processi di "Programmazione, progettazione, affidamento dei contratti, gestione dell'esecuzione e project management di lavori, servizi e forniture pubblici in ambito portuale" ai requisiti della edizione 2015 della norma ISO 9001 e negli anni successivi si è proseguito, nella logica integrata della compliance tecnica ed amministrativa, del miglioramento continuo, del rispetto ambientale e della mitigazione/prevenzione dei rischi, ivi compreso quello di corruzione. Per il mantenimento di tale certificazione vengono effettuate verifiche annuali.

Sistemi informatici, tecnologie e gestione dei flussi informativi

Sono utilizzati diversi sistemi informatici per la gestione di dati, documenti e processi amministrativi dell'Ente:

- Sistema di gestione documentale e protocollo informatico;
- Sistema di gestione della contabilità finanziaria;
- Sistema di gestione dei contratti pubblici e del portale appalti (fino al 2023 utilizzato prevalentemente presso la Direzione Tecnica);
- Sistema di gestione delle risorse umane (rilevazione presenze, gestione workflow autorizzativi; trasferte e note spese);
- Sistema di gestione di parte degli adempimenti nell'ambito della sicurezza negli ambienti di lavoro;

- Sistema di gestione del Portale Amministrazione Trasparente;
- Sistema integrato di controllo accessi del Porto di Ravenna;
- Port Community System - sistema di interscambio dati e documenti per il coordinamento dei processi portuali, con interfacciamento con il sistema di gestione del protocollo informatico e con il sistema integrato di controllo accessi;
- Sportello Unico Amministrativo - struttura integrata con il sistema di gestione documentale e del protocollo informatico che svolge la funzione unica di front office rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto per i procedimenti amministrativi ed autorizzativi finalizzati all'esercizio di attività relative alla gestione e utilizzo del demanio marittimo.

L'informatizzazione dei processi, all'interno dell'AdSP, ha riguardato la gestione documentale e protocollo informatico, la gestione della contabilità finanziaria (in particolare i mandati di pagamento e le reversali di incasso) e, presso la Direzione Tecnica, la gestione integrata dei contratti pubblici.

Dopo che nel 2021 si è giunti alla completa digitalizzazione, tramite l'integrale gestione da parte dell'applicativo SW di gestione del workflow documentale, del processo di formazione delle Delibere Presidenziali, il principale provvedimento gestionale all'interno dell'AdSP, nel 2022 la modalità full digital è stata estesa anche ad altri provvedimenti (determinazioni dei dirigenti).

L'utilizzo del nuovo PAT consente l'estrazione dalle pubblicazioni per ogni singolo affidamento dei dati per la produzione del dataset ANAC da pubblicare ad inizio anno.

Alcuni procedimenti dell'AdSP vengono attivati dagli utenti attraverso il Port Community System (PCS), sistema di interscambio dati e documenti per il coordinamento dei processi portuali, interfacciato con il sistema di gestione del protocollo informatico e con il sistema integrato di controllo accessi per il Porto di Ravenna. Tra questi vi sono le comunicazioni relative allo svolgimento di operazioni portuali da parte degli operatori stessi.

Lo Sportello Unico Amministrativo (SUA), struttura che svolge la funzione di front office unico rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto per i procedimenti amministrativi ed autorizzativi finalizzati all'esercizio di attività relative alla gestione e utilizzo del demanio marittimo, sulla base dell'analisi e della mappatura dei procedimenti amministrativi dell'AdSP realizzata nel 2021, è stato attivato nel 2022 ed al suo interno, in integrazione con il sistema di gestione documentale e di protocollo informatico, vengono gestiti i procedimenti a suo tempo individuati. Si rende opportuna una valutazione circa l'eventuale individuazione di ulteriori procedimenti che possano trovare maggiore efficienza ed efficacia nella fruizione del SUA.

Sistema di Gestione Ambientale

Inoltre, per completezza di informazione, va menzionato anche il Sistema di Gestione Ambientale (SGA) di cui dispone l'AdSP e che viene applicato a tutte le attività/servizi dell'Ente e certificato in conformità alla Norma UNI EN ISO 14001:2015. Alla base dell'implementazione del SGA, della definizione degli obiettivi ambientali di miglioramento e della pianificazione delle azioni, ci sono la determinazione, la valutazione degli aspetti ambientali in una prospettiva di Ciclo di Vita e la gestione dei rischi e delle opportunità, in linea con i principi del risk management.

G. Il Sistema di Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e la formazione in materia di appalti

A partire dal marzo 2022, ANAC ha avviato l'iter, imposto dal PNRR nell'ambito della "riforma 1.10 – Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni", volto all'implementazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, originariamente previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016 e rimasto per diverso tempo inattuato.

La scelta del legislatore nazionale di un sistema di accreditamento delle stazioni appaltanti sulla base delle risorse disponibili, professionalità, strutture organizzative e capacità di gestione dei processi di acquisto, nasce dalla necessità di arginare l'eccessiva frammentazione, nonché i deficit organizzativi e di professionalità

che caratterizzano il panorama delle stazioni appaltanti che, oltre a produrre inefficienze e sprechi di risorse pubbliche, possono favorire il proliferare di fenomeni corruttivi.

Il sistema di qualificazione, operativo a decorrere dalla data di efficacia del Nuovo Codice Appalti, prevede che le sole stazioni appaltanti qualificate potranno procedere autonomamente all'affidamento di appalti di lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro e di forniture e servizi di importo pari o superiore a 140.000 euro, a seconda del livello di qualificazione ottenuto.

Il sistema si fonda su requisiti "obbligatori" - necessari affinché un Ente possa essere qualificato, fra cui la presenza, nel proprio organigramma, di un ufficio o struttura stabilmente dedicata alla progettazione/affidamento di lavori/servizi (cd. Struttura Organizzativa Stabile – SOS) – e requisiti "premiati" sulla base dei quali all'Ente viene attribuito un punteggio a cui corrisponderà un diverso settore e livello di qualificazione.

In data 26.06.2023, a seguito di istanza inoltrata in pari data, registro ANAC n. 1909, questa Autorità di Sistema Portuale ha ottenuto la qualificazione come Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023 per i livelli di qualificazione massimi (L1 per i lavori e SF1 per servizi e forniture) e, pertanto può procedere direttamente e autonomamente alla progettazione e all'affidamento di lavori e servizi senza limiti di importo nonché, fino al 31.12.2024, anche all'esecuzione di lavori e servizi, sempre senza limiti di importo.

Quale Struttura Organizzativa Stabile (SOS), sulla base delle indicazioni fornite da ANAC e delle funzioni istituzionali attribuite, è stata identificata la Direzione Tecnica dell'Ente.

Come sottolineato dalla stessa ANAC, la qualificazione (insieme alla digitalizzazione, per cui si rinvia all'apposito capitolo), costituisce uno dei pilastri del nuovo sistema normativo e la sua completa attuazione contribuisce a ridurre il rischio di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità, costituendo quindi, di per sé, misura di prevenzione della corruzione. La qualificazione ottenuta nel corso del 2023 ha durata di due anni, decorsi i quali l'Ente dovrà aggiornare i dati necessari alla revisione della qualificazione al fine di mantenere i livelli ottenuti.

Per l'anno 2025 è quindi prevista l'attivazione del processo di aggiornamento. A tal fine si segnala che il Codice Appalti, ed in particolare le disposizioni inerenti alla qualificazione delle Stazioni Appaltanti, sarà oggetto di modifiche normative tramite "decreto correttivo".

In prospettiva della revisione della qualificazione ottenuta, è stato implementato nel corso dell'anno 2023 uno specifico programma di formazione dedicato al sistema di qualificazione, perfezionato nel corso del 2024, al fine di programmare e monitorare le attività formative rilevanti a tale fine, auspicando di poter mantenere, o meglio incrementare, il punteggio già ottenuto.

Tale formazione risulta strumentale anche per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza in rapporto alle varie fasi del ciclo dei contratti pubblici per tutti i dipendenti operanti ordinariamente in tale settore, al fine di una corretta gestione delle connesse attività, anche alla luce della nuova normativa, dell'attuazione degli obiettivi PNRR e della prossima digitalizzazione.

H. Valutazione dell'impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno evidenzia come l'AdSP sia un Ente di dimensioni piuttosto ridotte con competenze estese ed altamente specialistiche, organizzato verticalmente su cinque direzioni, oltre alcuni uffici di staff al vertice organizzativo, suddivise in unità organizzative specifiche.

Un importante impatto sull'organizzazione lo riveste sia il tema della transizione al digitale che tanto rilievo ha nella prestazione lavorativa dei singoli e nell'erogazione dei servizi e svolgimento delle funzioni, che il tema dell'impatto sull'organizzazione della realizzazione dei progetti finanziati col flusso di risorse derivante dal PNRR / PNC.

Attualmente molte direzioni si occupano di progetti di impatto notevole, ciascuno per ambito di competenza, questo fa sì che debbano aggiornarsi l'analisi dei processi e dei rischi.

L'aggiornamento della mappatura di processi e rischi risulta inoltre utile anche al presidio delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio che, come emerso dall'analisi del contesto esterno, rappresenta una minaccia attuale e in espansione nel nostro territorio.

2.3.3.3 Mappatura dei processi

I processi sono stati compiutamente descritti e sono soggetti ad aggiornamento costante che dovrà necessariamente proseguire negli anni a venire con rinnovata attenzione ai processi evidenziati nel paragrafo precedente. Una sintesi è riportata nella tabella dell'Allegato A. Qui si propone una descrizione più generale dei processi che sono posti in relazione con le unità organizzative competenti e che sono ordinati secondo la rispettiva area di rischio. Relativamente ai processi derivanti da attività finanziate con risorse PNRR o PNC, ove il processo si discosti in maniera sostanziale dal processo analogo, ma non PNRR, già mappato sono presenti specifiche informazioni. Tale attività consente altresì di formulare le indispensabili considerazioni circa la valutazione del rischio di carattere qualitativo.

I progetti finanziati con risorse PNRR / PNC sono elencati nel paragrafo 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Le Aree di rischio prese in considerazione sono le 8 "Aree a rischio corruzione generali" (PNA 2013, 2015 e 2019), riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e le 3 "Aree a rischio corruzione specifiche" individuate per le Autorità di Sistema portuale (PNA 2017).

AREE DI RISCHIO		RIFERIMENTO NORMATIVO
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali- Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad (altre) autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali- Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvisionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali- Legge 190/2012 – PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3 nota 10; considerazioni specifiche per le Autorità di Sistema Portuale nel PNA 2017
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari Legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
9	Concessioni e autorizzazioni	Aree di rischio specifiche- Parte speciale I – Autorità di Sistema Portuale del PNA 2017
10	Scadenza e rinnovo delle concessioni	Aree di rischio specifiche- Parte speciale I – Autorità di Sistema Portuale del PNA 2017
11	Vigilanza e attività Ispettiva nelle sedi Portuali	Aree di rischio specifiche- Parte speciale I – Autorità di Sistema Portuale del PNA 2017

Area di rischio n. 1 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tali provvedimenti, che non prevedono la diretta erogazione di denaro, escludendo quelli relativi all'assentimento di concessioni demaniali ed al rilascio di autorizzazioni all'esercizio di impresa o art. 68 Cod. Nav., per i quali è stata individuata un'apposita area di rischio come suggerito dal PNA 2017 e nulla osta, si limitano ad alcuni processi quali:

- l'autorizzazione di accesso al porto disciplinata dall'Ordinanza del presidente n. 3 del 26.06.2013 (U.O: Ufficio RPCT-PSO), che è in fase di revisione a seguito dell'approvazione del Piano di Sicurezza del Porto, e dall'Ordinanza n. del 18.04.2023
- il rilascio di credenziali di accesso al port community system, disciplinato con Ordinanza n. 1 del 16.03.2018 (U.O. IT)
- l'autorizzazione ad eseguire operazioni di sabbatura sul fasciame esterno delle navi sottoposte a lavori in ambito portuale all'interno dei bacini galleggianti e ad accosti definiti dalla competente Capitaneria di Porto di Ravenna (U.O. Sicurezza del lavoro)
- l'autorizzazione all'apertura del ponte mobile (D.T.)
- l'autorizzazione di accesso alle dighe foranee disciplinato con apposito Regolamento approvato con Delibera Presidenziale n. 45 del 23.02.2022 (U.O. Demanio - https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/226014291200__ORegolamento+di+accesso+alle+dighe+e+ai+moli+guardiani.pdf)

A questi sono stati aggiunti lo scorso anno la concessione temporanea di strutture, beni o spazi nella disponibilità dell'Ente e la concessione del patrocinio la cui procedura di esame e valutazione è regolata dallo stesso Regolamento che disciplina l'erogazione di contributi (alla descrizione del cui processo - Area 2 - ci si può riferire).

Si tratta di processi che, oltre a non avere effetto economico diretto, sono anche di interesse economico trascurabile nella misura e nel tempo. Peraltro, prevedono nella quasi totalità dei casi un automatismo di risposta o una oggettiva verifica dei presupposti soggettivi, quindi un minimo margine di discrezionalità, e dunque hanno una limitatissima rilevanza dal punto di vista della prevenzione della corruzione.

Area di rischio n. 2 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Benché le risorse destinabili ad attività quali l'erogazione di contributi e sovvenzioni, attività di cui si occupa l'Ufficio "Relazioni esterne e comunicazione", siano state considerevolmente ridotte nel tempo da diverse leggi di stabilità e, quindi, nonostante il ridotto importo dei contributi di cui trattasi, l'AdSP ha reputato doveroso dotarsi di apposita disciplina della materia sin dal 2010. La disciplina è stata aggiornata nel 2020 (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/201071221

0700__ORegolamento_Contributi_2020.pdf) con Regolamento dei contributi e patrocini approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 6 del 2.04.2020.

I rischi cui potrebbe dar luogo l'attribuzione dei vantaggi di cui al presente paragrafo sono, con l'adozione del Regolamento, ancora più contenuti avendo l'AdSP meglio dettagliato l'iter procedimentale a ciò finalizzato che, comunque, vede anche il coinvolgimento dell'Organo di vertice. Si osservano scrupolosamente le disposizioni in materia di trasparenza previste in materia.

Altro processo che si è ritenuto debba ricadere in questa area di rischio è quello relativo alla corresponsione al soggetto di cui all'art. 17 L.84/94 dell'indennità di mancato avviamento. Qui gli importi economici sono rilevanti. Il soggetto autorizzato ai fini del pagamento dell'Indennità di Mancato Avviamento (IMA) da parte del Ministero, trasmette mensilmente entro e non oltre il giorno 8 del mese successivo a quello oggetto di richiesta la documentazione necessaria per la corresponsione dell'IMA tra cui la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai dati relativi alle giornate lavorate a quelle di assenza e alle giornate di mancato impiego suddivisi per singolo lavoratore. L'Autorità di sistema portuale effettua una verifica mensile in ordine a:

- corrispondenza delle dotazioni organiche dei lavoratori alle dipendenze del soggetto autorizzato ex 17 L. 84/1994;
- corrispondenza dei nominativi dei lavoratori appartenenti ad aziende società di somministrazione interinale;
- congruità dei dati aggregati di cui alla dichiarazione sostitutiva fornita con quelli relativi ad ogni singolo lavoratore nell'ambito delle dichiarazioni sostitutive rese.

Successivamente vengono effettuate verifiche a campione sia attraverso ispezioni sul luogo di lavoro in giornate e banchine estratte a sorte, sia mediante controllo sulla corrispondenza dei dati dichiarati mediante verifica documentale ogni 4 mesi.

Il rischio che si può presentare è legato a possibili pressioni esterne affinché non siano eseguite le verifiche e alla omessa o incompleta verifica della documentazione.

Fortunatamente sono anche attive alcune misure finalizzate a scongiurare tale rischio e consistono nel rispetto puntuale del Regolamento di disciplina dello svolgimento delle attività ed operazioni portuali, nella standardizzazione del procedimento, nel coinvolgimento di una pluralità di soggetti nel procedimento (Responsabile del procedimento/dirigente/Comitato di Gestione/Presidente) e nell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti in merito agli obblighi di astensione e di comunicazione in caso di potenziali conflitti di interesse. Non saranno dunque introdotte misure specifiche ad hoc.

Con riferimento agli interventi finanziati da PNRR/PNC rientra in questa area di rischio la procedura per l'assegnazione di contributi agli operatori terminalisti per la sostituzione dei mezzi di piazzale con mezzi elettrici o eco-combustibili.

Area di rischio n. 3 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

L'AdSP procede alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici – attività ad alto rischio corruttivo - nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici, della normativa correlata e del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

La maggior parte dei contratti pubblici – sia come numero che come importi complessivi contrattualizzati – è in capo alla Direzione Tecnica dell'Ente la quale pone in essere accorgimenti procedurali ed organizzativi specifici, di rilievo anche ai fini anticorruzione.

Si ritiene che quest'area di attività, specialmente in relazione ai processi gestiti dalla Direzione Tecnica, grazie ai vari accorgimenti e misure messe in campo, abbia fortemente ridotto le ipotesi di rischio.

Per la trattazione di aspetti specifici dell'affidamento di contratti pubblici, si rinvia ai paragrafi dedicati appositamente ai temi della Piattaforma di approvvigionamenti digitali, del Sistema di Gestione Qualità e delle misure di prevenzione adottate (protocolli di legalità).

Sono stati mappati, anche con riferimento agli interventi finanziati da PNRR/PNC, i seguenti processi secondo le diverse fasi che caratterizzano il ciclo degli appalti:

Programmazione:

- inserimento di un intervento in programma

Progettazione:

- individuazione requisiti, modalità affidamento e criteri aggiudicazione
- sviluppo aspetti tecnici, economici e contrattuali
- verifica tecnica/validazione

Selezione del contraente:

- predisposizione bando e disciplinare e pubblicazione gara"
- fornitura di chiarimenti e gestione della gara"
- valutazione della documentazione amministrativa
- valutazione delle offerte
- verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta
- affidamento incarichi di ingegneria
- appalto: affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
- un caso particolare di fornitura è quello dell'imbarcazione ecologica finanziata con risorse derivanti dal PNRR e finalizzata allo svolgimento del servizio di pulizia degli specchi acquei.

Verifica aggiudicazione e stipula contratto:

- verifiche su primo in graduatoria e aggiudicazione
- riservatezza e accesso agli atti
- stipula del contratto
- (eventuale) Stipula in forma Pubblico Amministrativa
- (eventuale) Imposta di bollo virtuale

Esecuzione:

- consegna dei lavori, liquidazione anticipazione, controllo tecnico-amministrativo-contabile
- realizzazione dell'appalto, controlli in corso d'opera
- modifica dei contratti durante il periodo di efficacia
- autorizzazione subappalti e gestione subcontratti
- casistiche che incidono sul rispetto del programma esecutivo dei lavori/prestazioni contrattuali (sospensioni -proroghe)
- gestione del contenzioso (nel corso dell'esecuzione o al collaudo/verifica di conformità)

Rendicontazione del contratto:

- collaudo statico, funzionale e tecnico amministrativo
- contabilizzazione e liquidazione Certificati in acconto e a saldo - irrogazione penali
- gestione, monitoraggio e rendicontazione fonti di finanziamento

Espropri:

- espletamento procedure espropriative

Inoltre, per le sue particolarità, è stato descritto a parte la procedura di partenariato pubblico privato, che prevede il finanziamento con risorse provenienti dal PNRR / PNC, per lo sviluppo di piattaforma per autoproduzione energia da fonte solare.

Area di rischio n. 4 - Acquisizione e progressione del personale

L'Unità organizzativa individuata al fine di fornire supporto al Segretario generale "preposto alla segreteria tecnico-operativa" (art. 10, co. 4, L. 84/94), nelle procedure finalizzate alla assunzione del personale dell'AdSP è l'Area Gestione Risorse Umane che opera nell'ambito della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane.

L'attività di reclutamento è ben disciplinata con "Regolamento per le assunzioni di personale".

Allo stesso modo è precisamente disciplinato il processo che porta all'attribuzione di promozioni con "Regolamento progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP".

Al fine di mitigare il rischio corruttivo e di offrire maggiori garanzie circa il rischio di cui trattasi, nelle procedure per l'acquisizione del personale, l'AdSP procede alla individuazione di Commissioni composte prevalentemente da componenti esterni individuati tra soggetti di idoneo profilo e comprovata esperienza, professionalità e competenze specialistiche, avuto riguardo al profilo selezionando.

Anche la trasparenza è assicurata al processo di selezione con la pubblicazione dei principali atti, tra cui le Delibere di nomina delle Commissioni.

Oltre ai due processi citati, in questa area di rischio sono stati individuati anche i seguenti:

- Sviluppo delle competenze del personale (formazione);
- Trattamento economico del personale;
- Trattamento giuridico del personale.

Non si ravvisano particolari rischi. Si evidenzia che, per motivi di carattere economico e di ottimizzazione e razionalizzazione, l'AdSP si avvale dell'assistenza di un fornitore esterno per il servizio di elaborazione delle buste paga mentre per la raccolta di tutti i dati di presenza e gestione di permessi e assenze utilizza un software che permette una quasi completa informatizzazione dei vari processi relativi alla amministrazione del personale.

Area di rischio n. 5 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

L'articolo 6 della Legge 28 gennaio 1994, n. 84 disciplina la gestione patrimoniale e finanziaria dell'AdSP attraverso un Regolamento redatto secondo uno schema condiviso con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e il Ministero dell'Economia e deliberato dal Comitato di Gestione.

Si evidenzia che, nelle more della pubblicazione dello schema di D.P.R. recante il Regolamento di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 4 comma 3, lett. B) del D.Lgs. 31/05/2011 n. 91, l'AdSP redige il proprio Bilancio di previsione secondo le prescrizioni contenute nel proprio vigente Regolamento di contabilità, in coerenza con quanto disposto dall'art. 6, c. 8 D.Lgs. 4 agosto 2016, n. 169 ed al fine di assicurare il consolidamento e il monitoraggio dei conti pubblici nonché una maggiore trasparenza del processo di allocazione delle risorse pubbliche.

Sin dall'esercizio 2019, l'AdSP ha adeguato le proprie procedure contabili in modo da assicurare la corretta applicazione della codifica gestionale ai singoli ordini di incasso e di pagamento informatico e l'inserimento nell'ordine di pagamento informatico del numero attribuito alla fattura elettronica dal Sistema di Interscambio (SDI), necessario per il corretto abbinamento dei pagamenti alle fatture presenti sulla Piattaforma dei crediti commerciali. Inoltre, l'ordinazione all'istituto cassiere degli incassi e dei pagamenti avviene esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard ordinativo informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale.

Il servizio di cassa è stato affidato per il periodo 2020-2024 ad idoneo istituto di credito. Sono in corso le procedure per l'individuazione di nuovo contraente per il quinquennio successivo.

L'AdSP è attrezzata per la riscossione delle entrate tramite il sistema "PagoPA".

L'attività di mappatura ha riguardato i seguenti processi:

- Gestione ciclo finanziario attivo
- Gestione ciclo finanziario passivo
- Economato
- Cassa Economale
- Gestione Beni Mobili
- Partecipazioni societarie e controllo analogo su partecipate in house
- Finanziamenti nell'ambito di progetti UE

Di seguito si descrivono gli aspetti salienti dei principali processi.

- **La gestione delle entrate**

Le entrate delle AdSP sono costituite da trasferimenti dallo Stato o da altri enti, dalle tasse portuali e di ancoraggio, dai canoni di concessione e per autorizzazioni.

Le uniche entrate per le quali l'AdSP è competente per la determinazione degli importi sono quelle connesse con l'uso del demanio marittimo:

1. canoni correlati all'uso dei beni demaniali marittimi;
2. canoni correlati alle autorizzazioni di operazioni portuali e all'uso delle banchine portuali sulle quali esse si svolgono;
3. canoni per l'affidamento di servizi di cui all'art.6, co.1, L.84/94.

Per i primi due tipi di entrate è competente l'Area "Demanio, Imprese e Lavoro portuale"; nel primo caso il Servizio Demanio, nel secondo il Servizio Imprese Portuali e Lavoro portuale.

Qualsiasi determinazione al riguardo viene sottoposta al parere del Comitato di Gestione che assicura un livello di valutazione che concorre all'oggettiva limitazione di potenziali rischi corruttivi.

La registrazione degli accertamenti di entrata è effettuata dalla Direzione "Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane" che prende atto della ragione del credito e del soggetto che ne è debitore, ed iscrive, come competenza dell'anno finanziario, l'ammontare del credito che viene a scadenza. Si evidenzia come la reversale di incasso, che è riferita ad un invito al versamento rivolto dal responsabile del procedimento ad un determinato debitore per un determinato importo, sia infine sottoscritto dal Direttore Amministrativo (ovvero da suo delegato) e dal Segretario generale.

Gli importi incassati vengono riversati direttamente dall'Istituto cui è affidato il servizio di Cassa sulla contabilità speciale della Banca d'Italia; mensilmente, poi, viene eseguita verifica incrociata tra la contabilità dell'Istituto Cassiere e quella dell'Ente, risultante dalla tenuta delle scritture contabili. Il Collegio dei Revisori dei Conti infine svolge le verifiche di cassa trimestrali, comprensive della conciliazione dei saldi tra Contabilità dell'Ente, saldo risultante all'Istituto Cassiere e saldo della contabilità speciale presso Banca D'Italia, che vengono poi trasmesse ai Ministeri vigilanti e alla Corte dei Conti.

L'introduzione, dal gennaio 2019, degli Ordinativi informatici di Pagamento e Incasso (OPI) - unica modalità prevista dalla nuova normativa in materia di incassi e pagamenti, ora anche delle AdSP, che prevede la gestione degli incassi e dei pagamenti direttamente con Banca D'Italia attraverso il sistema SIOPE+ - non consente, nemmeno in via residuale, spazio per ipotesi corruttive per quanto concerne sia la gestione delle entrate che delle spese.

Altre entrate dell'AdSP derivano dai canoni di cui alle concessioni di servizi (servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi e servizio raccolta e smaltimento rifiuti liquidi).

- **La gestione delle spese**

L'assunzione degli impegni di spesa è effettuata dalla Direzione "Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane" a seguito di verifica della conformità amministrativa (verifica di correttezza formale della documentazione) e di copertura finanziaria.

A seguito dell'assunzione dell'impegno di spesa viene affidato dal RUP il lavoro-servizio-fornitura a seguito del quale viene emessa la fattura autorizzata dal RUP e successivamente ai controlli di legge viene emesso il mandato di pagamento a firma del Dirigente Amministrativo e del Segretario Generale. Viene regolarmente pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti come previsto dal DPCM 22.09.2014.

Importante novità a partire dall'esercizio 2024 è l'applicazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, di cui si è detto nei precedenti paragrafi, in cui il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a fornire le prime indicazioni operative in merito alla corretta applicazione delle "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" da parte degli enti pubblici e degli organismi pubblici, in attuazione dell'articolo 4-bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n.41. In particolare il menzionato articolo 4-bis prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Con riguardo all'ipotetico pericolo corruttivo nel settore qui analizzato, si richiamano le medesime considerazioni esposte in relazione alla "gestione delle entrate".

- **La gestione del patrimonio**

Il patrimonio dell'AdSP è costituito da:

- beni immobili;
- beni mobili e attrezzature, soggetti ad inventariazione, con registrazione di fatto e contabile dei beni ed assegnazione ad un consegnatario;
- partecipazioni societarie.

Rispetto a queste ultime si rinvia all'apposito paragrafo e si evidenzia che non si ravvisano particolari rischi rilevanti da sottoporre a valutazione del rischio corruzione.

Area di rischio n. 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Tutti i processi relativi ad attività ispettive sono collocati nell'area di rischio n. 11 (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) per cui nell'area 6 non sono censiti processi.

Area di rischio n. 7 - Incarichi e nomine

Gli incarichi professionali vengono affidati a soggetti esterni secondo le norme sui contratti pubblici di servizi (area di rischio 3 - Affidamento di lavori, servizi e forniture).

Gli incarichi affidati o le nomine effettuate a favore di soggetti esterni, come ad esempio quelle relative a rappresentante dell'AdSP in consessi di vario genere (come è il caso di consigliere di amministrazione in società partecipate), comportano un beneficio economico talmente modesto che i profili di rischio paiono irrilevanti.

Vi sono incarichi che vengono assegnati a lavoratori dipendenti dell'AdSP che possono comportare vantaggi economici. Si tratta ad esempio dell'assegnazione dell'incarico di RUP e di commissario di gara. Stanno invece riducendosi gli incarichi interni riferiti alle seguenti figure:

- soggetto che esegue la verifica tecnica
- direttore dei Lavori e del suo staff
- collaudatore

Ogni tecnico in possesso della necessaria qualifica può assumere il ruolo di Progettista, Direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto, Coordinatore per la sicurezza, Collaudatore, RUP e supporto / collaboratore al / col Responsabile del procedimento.

In linea con la Delibera 1208 ANAC, l'AdSP, con "Regolamento per le progressioni di carriera e per l'attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP", approvato nell'ultima versione con Deliberazione Presidenziale n. 378 del 25.10.2023, ha disciplinato il conferimento di incarichi ai propri dipendenti

precisando come, nell'attribuzione degli stessi si debba seguire un criterio di rotazione e tenere in considerazione professionalità, titoli, competenze ed esperienza acquisite.

Un apposito ulteriore Regolamento disciplina, al fine della ripartizione del fondo incentivante ex art. 113 del vecchio codice dei contratti, la costituzione degli uffici di Direzione dei Lavori e dei gruppi di lavoro a supporto del RUP, del Direttore dei Lavori, del collaudatore ecc.

Inoltre, con riguardo alle altre attività in capo all'unità organizzativa, ciascun tecnico può svolgere attività in relazione all'ispezione dello stato di conservazione delle opere portuali e alla gestione di danni ad opere portuali, all'istruttoria di pareri da rendere ad uffici interni ed esterni, alla predisposizione di materiale per comunicazione istituzionale, alla partecipazione a commissioni giudicatrici, alla gestione degli archivi di area, fino all'attività tecnico-amministrativa di supporto alla propria attività.

Sono soggette alla pubblicazione prevista per gli incarichi affidati da altri soggetti ai dipendenti, le attività che non rientrano tra i compiti e doveri d'ufficio ed escludendo da essa gli incarichi di natura istituzionale, secondo una valutazione da effettuare caso per caso da parte del dirigente competente ai sensi delle disposizioni in materia. Sono comunque soggette a pubblicazione le attività di collaudo svolte da dipendenti a favore di altre amministrazioni aggiudicatrici.

I dati di eventuali cariche presso gli enti di cui all'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nell'ambito delle relative tabelle, anche ai fini di quanto previsto dalla lett. d) del comma 1 dell'art.14. Al momento nessun dipendente ha cariche di alcun tipo presso società o enti.

Vi è inoltre una serie di incarichi assegnati a personale dell'Ente che risalgono anche piuttosto indietro nel tempo che riguardano particolari ruoli quali, ad esempio, il gestore del servizio di cassa, l'agente di sicurezza del porto, gli ufficiali roganti, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed altri. In diversi casi all'interessato è corrisposta un'indennità di funzione. Nell'individuazione dei vari soggetti da incaricare si è fatto riferimento alle professionalità disponibili e, se del caso, si è proceduto a fornire il necessario percorso formativo.

Quanto, infine, agli incarichi extraistituzionali, sono state approvate specifiche istruzioni che i dirigenti sono tenuti a osservare nel processo di autorizzazione di dipendenti inquadrati nella propria unità organizzativa ad assumere tali incarichi.

La molteplicità delle tipologie, l'esiguità dei compensi o la riconducibilità a normali incarichi di lavoro, la presenza almeno in alcuni casi di una regolamentazione puntuale, e dunque l'irrilevanza dal punto di vista dell'individuabilità di possibili profili corruttivi, hanno indotto a non redigere per questi processi le schede descrittive utilizzate per mappare la generalità degli altri processi organizzativi descritti in questo paragrafo. Dunque non si trovano nella mappa dei processi allegata.

Area di rischio n. 8 - Affari legali

L'Ufficio Legale e Affari Giuridici, da un lato, offre il fondamentale supporto consultivo legale alle altre unità organizzative. D'altro canto, svolge attività più propriamente esclusive che pure scaturiscono, nella gran parte dei casi, come esito dell'attività di altre unità organizzative.

Sono perciò stati individuati i seguenti processi organizzativi:

- funzione consultiva interna
- patrocinio ufficio legale interno
- transazioni
- recupero crediti
- gestione rimborsi spese legali/ tecniche
- pratiche assicurative

Area di rischio n. 9 - Concessioni e autorizzazioni

L'Area "Demanio, Imprese e lavoro portuale" si occupa dei processi relativi all'amministrazione del demanio marittimo e di quelli inerenti all'attività di impresa portuale ed il lavoro portuale.

Sono stati mappati i seguenti processi:

- concessioni art 36CN e art 18 L84
- richiesta pagamento canoni art 36 e art 18
- subentro titolarità concessioni demaniali art 46 CN
- rilascio nulla osta per nuove opere in prossimità demanio art 55 CN
- variazione al contenuto della concessione art 24 RNM
- autorizzazione gestione ex art 45 bis CN
- autorizzazione alla fornitura di lavoro portuale temporaneo art 17 L84
- iscrizione a registro di soggetti che esercitano attività art 68 CN
- autorizzazione art 16 L 84

Diversi di questi processi trovano guida organizzativa nel “Regolamento d’uso delle aree demaniali marittime” approvato con Delibera Presidenziale n. 229 del 03.08.2021 e successivamente aggiornato con DP 516 del 29.12.2023.

Un caso particolare riguarda l’assentimento di concessione demaniale e di concessione di servizi nell’ambito di procedura di partenariato pubblico privato (art. 183, co. 15, D.Lgs. 50/2016) che prevede anche la realizzazione e gestione di opere da parte del soggetto privato. Il caso specifico è quello della concessione demaniale del pontile e delle aree per la realizzazione e gestione della stazione marittima e del servizio di assistenza passeggeri. L’assegnazione è avvenuta al termine di procedura aperta con Delibera Presidenziale n. 256 del 14.09.2021.

L’operatore economico aggiudicatario della procedura e quindi concessionario demaniale e concessionario del servizio ha assunto precisi e dettagliati obblighi in termini di investimento da realizzare, cronoprogramma di realizzazione, durata della concessione, tariffe da applicare.

Avendo a mente, da un lato, l’importanza della concessione sia dal punto di vista del valore economico che della alta visibilità e impatto sull’economica del territorio e, dall’altro, le raccomandazioni di ANAC (Orientamenti, cit. Focus 8 pagg. 42 e 43) circa la necessità del mantenimento in capo all’operatore economico privato dei rischi di impresa e di quelli connessi con la corretta realizzazione del piano di investimenti nei tempi previsti evitando ogni rischio di scorretto trasferimento degli stessi in capo all’Amministrazione concedente, si ricava che le attività che il RUP ed il personale dell’AdSP incaricato dovranno svolgere in relazione a tale concessione richiederanno la necessaria attenzione sia dal punto di vista della prevenzione che in questa sede rileva e del monitoraggio delle misure specifiche individuate per le concessioni demaniali sia con riferimento agli obblighi assunti dal concessionario in relazione agli investimenti che lo stesso deve porre in essere.

Area di rischio n. 10 - Scadenza e rinnovo delle concessioni

Tutti i processi censiti e mappati in relazione all’amministrazione del demanio rientrano nell’area di rischio n. 9.

Si evidenzia comunque che le concessioni demaniali ex art. 18 della L. 84/94 in scadenza vengono poste a gara ad evidenza pubblica.

Area di rischio n. 11 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Come precisato dall’ANAC con Delibera 1208, le AdSP devono riservare attenzione particolare alla vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali. L’art. 6, co. 4, lett. a), della L. 84/94 attribuisce alle AdSP, infatti, la funzione di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività commerciali e industriali.

Le attività di cui trattasi sono esclusivamente di natura amministrativa.

Sono stati mappati i seguenti processi:

- ispezioni d'ufficio per controllo beni demaniali
- rilievo di abusi sul demanio marittimo art 54 CN
- ispezioni su imprese art 16
- urti a banchine
- ispezioni safety su operazioni portuali

- redazione PFSA.

Tali attività vengono demandate, principalmente, alle direzioni Tecnica, Operativa e, in particolare, alle seguenti unità organizzative:

- Area Gestione impianti e manutenzioni (DT),
- Area Demanio, Imprese portuali e Lavoro portuale (DIL),
- Area Ispettiva (DO),
- Servizio Smart port e Security (DTDSA).

In relazione all'attività ispettiva dell'Area Demanio, Imprese e lavoro portuale (DIL), al fine di coordinare e omogeneizzare meglio le attività dell'Area e di fornire indicazioni uniformi al personale ispettivo, sono state adottate procedure operative specifiche finalizzate a disciplinare tali attività e, in particolare, la procedura relativa alle ispezioni sul demanio marittimo.

In relazione alle attività di impresa portuale ed al lavoro portuale, sono state previste, invece, distinte procedure in relazione alla vigilanza amministrativa sulle operazioni portuali, all'ispezione all'impresa nel corso di una operazione portuale ed alla verifica ai fini del riconoscimento della indennità di mancato avviamento al lavoro di cui all'art. 17 della Legge 84/1994.

Al termine del primo semestre del 2023 l'ADSP ha istituito una nuova Area con compiti ispettivi avente un organico composto da tre unità ed incardinata nella Direzione Operativa.

Per L'Ente è questa una organizzazione innovativa che richiede, al fine di una azione proficua, un sistematico e costante scambio di dati ed informazioni tra più unità operative con competenze distinte e facenti capo a direzioni diverse. Tenuto conto di quanto sopra, le attività sono state indirizzate prioritariamente alle operazioni portuali ed alle banchine demaniali dedicate alle operazioni portuali e saranno gradualmente implementate. I sopralluoghi ispettivi sulle operazioni portuali sono stati distinti tra quelli rivolti a soggetti individuati attraverso una procedura di tipo trasparente e sottratta a fattori di discrezionalità e quelli invece derivanti da apposite segnalazioni per esigenze sopravvenute.

Tra le misure previste per l'anno 2024 vi erano indicazioni specifiche per tali unità organizzativa (Servizio Demanio e Area ispettiva) che sono state puntualmente svolte.

2.3.4 Misure di prevenzione della corruzione attivate

Misure obbligatorie e generali

In questo capitolo viene illustrato lo stato dell'arte relativamente alle misure generali e obbligatorie introdotte, a partire da quelle previste dalla L.190/2012, nei piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) adottati a partire dal 2014 e via via aggiornate e rimodulate sulla base dell'esperienza derivante dalla concreta attuazione.

La numerazione viene riproposta in relazione alle misure obbligatorie programmate per il 2025 e, dunque, nell'Allegato C che le riassume.

1. Codice di comportamento

In adeguamento a quanto previsto dalla Linee Guida emanate dall'ANAC, con Delibera n. 177 del 19.02.2020, il Presidente dell'AdSP aveva adottato nel 2021 un nuovo Codice di comportamento per aggiornare e superare il precedente.

Un nuovo aggiornamento del codice si è reso necessario per recepire le prescrizioni introdotte nel DPR 62/2013 con il DPR 13.06.2023, n.81. Tale attività costituiva misura generale e obbligatoria per il 2024.

Il nuovo codice di comportamento è stato elaborato dal RPCT e approvato con Deliberazione presidenziale n. 213 del 6.06.2024. La misura è quindi stata attuata e non verrà riproposta per il 2025.

Il monitoraggio della sua applicazione costituirà invece misura per il 2025. Inoltre, attività formativa in materia, viste le novità importanti introdotte con il DPR 81/2023, dovrà essere programmata per tutti i dipendenti.

2. Aggiornamento continuo dei processi mappati e revisione della valutazione e ponderazione del rischio

Una mappatura dei processi estesa e rivolta al censimento e descrizione della totalità dei processi in cui si estrinseca l'attività dell'ente è stata svolta in occasione dell'edizione del PIAO 2022 con l'inserimento di alcuni processi nuovi relativi ad attività legate a procedimenti innovativi correlati ai finanziamenti PNRR / PNC.

Si vuole qui semplicemente rimarcare l'indispensabilità di un aggiornamento continuo del lavoro svolto da parte di tutti i dirigenti che sono i primi a conoscere la nuova attività da inserire o l'introduzione di variazioni rispetto a una precedente descrizione. Altresì, sono i primi ad avvertire i segnali di una possibile variazione di elementi e parametri che sono stati utilizzati per la valutazione del rischio. Per questi motivi sono chiamati dal RPCT a indicare, in sede di autovalutazione e monitoraggio, la presenza di elementi di novità rispetto alla mappatura effettuata a suo tempo.

3. Richiamo nel POT degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione

Il Piano operativo triennale (POT) è il principale documento di programmazione operativa dell'attività dell'ente. Come più volte è stato segnalato da più parti, è necessaria la sua coerenza con gli altri strumenti di programmazione, in primo luogo finanziaria, e cioè con il bilancio previsionale annuale e triennale, e dovrebbero perciò essere elaborati e approvati contestualmente a fine anno in vista dell'attività dell'anno successivo. L'adozione del PIAO dovrebbe avvenire subito dopo, cioè a gennaio, in attuazione di dettaglio di quanto previsto dal POT con specifica attenzione ad alcuni aspetti.

Questa ovvia considerazione di opportunità non è tuttavia rispettata se non in rari casi. In effetti l'adozione del POT, da documento programmatico è via via passato nel corso degli anni a elenco di attività non perentorio né tassativo e perciò molto depotenziato. Tra l'altro il prossimo POT sarà redatto a seguito dell'insediamento del nuovo vertice politico atteso non prima del mese di febbraio 2025 e, dunque, la misura viene riproposta per il 2025.

4. Programmazione ed attuazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2025

È di fondamentale importanza la promozione di un contesto lavorativo culturalmente recettivo riguardo i temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Con questa consapevolezza sono stati effettuati nell'anno 2024 i corsi sui temi della prevenzione della corruzione destinati a una gran parte dei lavoratori, tutti svolti sulla piattaforma regionale SELF.

Ci si è poi concentrati sulla promozione, non già della normativa, ma dei contenuti dello specifico piano dell'AdSP (o sezione anticorruzione del PIAO), delle misure previste a tutela del segnalante di illeciti (nuova disciplina adottata) e del nuovo portale appalti (presentazione del 23.04.2024).

Nella consapevolezza dell'importanza dell'elemento formativo per giungere ad una organizzazione permeata di cultura della legalità, si sta lentamente cercando di attivare l'organizzazione verso l'obiettivo, già evidenziato nel PIAO 2023 e ribadito in quello dello scorso anno, di sensibilizzare ulteriormente le figure apicali delle unità organizzative onde ottenerne un più esteso supporto. Si ribadisce l'importanza di riproporre il percorso formativo che vede proprio i dirigenti ed i quadri apicali ad essere destinatari di percorsi formativi specifici.

Tra le indicazioni che il RPCT deve tenere in considerazione ai fini della redazione del piano dei fabbisogni formativi in materia per l'anno 2025 vi sono senz'altro, oltre al completamento dei corsi di prevenzione della corruzione attivati ma non ancora conclusi dai dipendenti, l'introduzione di attività connesse con le nuove

disposizioni di ANAC in materia di trasparenza (delibera 495/2024) e, dunque, come minimo, il corso SELF sull'accessibilità, il tema dei rinnovati contenuti del codice di comportamento a partire dal DPR 81/2023.

Oltre a questi aspetti, per i prossimi anni occorrerà rendere disponibili risorse finalizzate al soddisfacimento continuativo a livello di competenze individuali e organizzative dei requisiti necessari al mantenimento della qualifica di stazione appaltante.

5. Monitoraggio delle misure di prevenzione da attuare nel corso del 2025, del rispetto del Codice di comportamento e delle altre misure obbligatorie e specifiche adottate

Alla fondamentale attività di monitoraggio che, oltre a essere stata svolta nel 2024, viene programmata anche per il 2025, è dedicata la sezione 4 del PIAO.

6. Prevenzione conflitto di interessi (artt. 6, 7 e 13 DPR 62/2013)

Le misure adottate per evitare l'insorgenza di casi di conflitto di interessi sono contenute nel Codice di comportamento che prevede un obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti circa la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5), circa i rapporti di collaborazione con soggetti privati operanti nel settore portuale (art. 6), e un obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti o affini o del coniuge o persone con le quali si ha frequentazione abituale o riguardare soggetti coi quali si abbiano rapporti di inimicizia o credito o debito, ecc. È altresì disciplinato il percorso per giungere ad una decisione circa l'astensione (art. 7). Ferma restando la disciplina in materia stabilita dal Codice dei contratti pubblici, un caso particolare di astensione è previsto in relazione all'attività negoziale (art. 18).

I dipendenti dell'ente hanno reso, all'atto di assegnazione alla struttura, dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con riferimento alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni ed agli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse ai sensi degli artt. 5 e 6 del DPR 62/2013, in corso di aggiornamento annuale.

Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AdSP. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, gli uffici preposti alla redazione degli schemi di contratto e dei contratti inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Particolare attenzione viene posta alla gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni.

Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia il cui ambito di applicazione è definito in riferimento al "soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione" ricomprendendo quindi sia il personale dipendente sia soggetti esterni che rivestano un ruolo tale da poter obiettivamente influenzare l'attività esterna dell'ente.

Vi rientrano, a titolo esemplificativo, il Responsabile Unico di Progetto, i Commissari di gara, i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici quali il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti, tutti i componenti - sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici (escludendo tutti quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente).

Pertanto, alla dichiarazione resa all'atto di assegnazione alla struttura, i dipendenti aggiungono dichiarazione specifica al momento dell'attribuzione di uno degli incarichi sopra indicati, da aggiornare in caso di variazioni a quanto dichiarato.

I soggetti esterni rendono dichiarazione generale di assenza di conflitto di interesse nel corso della procedura di affidamento (vedasi DGUE con riferimento all'art. 95, co. 1 lett. b) che rinvia all'art. 16 del Codice Appalti) e/o rendendo, in casi specifici, dichiarazioni inerenti alla specifica attività espletata, prima del conferimento dell'incarico (vedasi modelli dichiarazioni Commissione giudicatrice, Sedgio di gara, Collaudatore, Direttore dei Lavori, componente CCT).

Anche il Regolamento di funzionamento delle sedute del Comitato di Gestione disciplina l'obbligo di astensione dei suoi membri in caso si trovino in conflitto di interessi. Infatti, il Regolamento prevede che *"Qualora siano presenti all'ordine del giorno argomenti che possano essere fonte di incompatibilità ai sensi del presente articolo, gli interessati ne danno informativa al Comitato con dichiarazione da inserire nel processo verbale."* Inoltre *"Prima dell'inizio della riunione ciascun componente del Comitato dichiara l'assenza di cause di incompatibilità rispetto agli argomenti all'ordine del giorno, ovvero indica i punti per i quali risulta incompatibile"* e di tale dichiarazione è dato espressamente atto nel verbale della seduta del Comitato.

Le misure previste per il 2024 (due erano inserite tra le misure specifiche ma si è ora ritenuto più corretto e coerente inserire tutto il pacchetto di misure di prevenzione dell'insorgere di conflitti di interesse tra le misure obbligatorie), che consistevano nella verifica della raccolta delle dichiarazioni da parte delle strutture dirigenziali, sono state attuate e vengono riproposte per il 2025 sia con riferimento alle dichiarazioni acquisite al momento dell'assunzione del lavoratore o dell'assegnazione all'ufficio, sia con riferimento a quelle rese da coloro che sono incaricati di intervenire nelle procedure di assegnazione e nelle fasi esecutive dei contratti o delle concessioni, sia, infine, con riferimento alle dichiarazioni rese da coloro che prendono parte alle procedure di selezione del personale.

Al fine di semplificare il processo di acquisizione delle dichiarazioni, per coloro che intervengono nelle procedure sopra indicate rendendo un parere o un visto o emanando un provvedimento si prevede che la dichiarazione di assenza di conflitti venga resa contestualmente al parere, visto o emanazione dell'atto.

7. Segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante

Un nuovo atto organizzativo è stato adottato per dare attuazione al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24. L'atto è stato approvato con Deliberazione Presidenziale n. 440 del 5.12.2023. Un incontro di presentazione della nuova disciplina, che può considerarsi attività di formazione specifica e che costituiva misura obbligatoria per il 2024, è stato realizzato il 23.04.2024. Essendo stata attuata, non viene riproposta nello specifico. Nei momenti informativi e formativi sui contenuti del piano, tuttavia, verrà sicuramente richiamato lo strumento di tutela attivato.

8. Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Come evidenziato in ogni edizione del PTPCT prima e del PIAO poi, a causa del numero ristretto del personale e dell'infungibilità di talune specializzazioni, l'AdSP incontra difficoltà nell'applicazione di tale misura a causa delle problematiche di cui dà atto anche la Delibera ANAC 1208/2017.

La rotazione viene piuttosto posta in essere in risposta ad esigenze funzionali e organizzative. Tuttavia ciò accade soprattutto in relazione a figure non apicali delle rispettive unità organizzative.

Rotazione straordinaria e altre misure sull'accesso e la permanenza in incarichi e cariche in pendenza di procedimento penale.

In materia sono state redatte delle istruzioni comunicate ai dirigenti il 4.11.2021.

Come risulta dalle dichiarazioni dei dirigenti, non si sono verificati casi per cui si debba dar corso alla rotazione straordinaria. L'attuazione delle istruzioni resta misura obbligatoria anche per il 2025 e soggetta a autovalutazione dei dirigenti.

9. Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

In attuazione di una delle misure previste dal PTPCT 2021-23, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei modi di autorizzare e svolgere gli incarichi extraistituzionali da parte del personale dell'AdSP allo scopo di rendere più incisiva e standardizzata la previgente regolamentazione della materia. Il Regolamento è stato inviato alle strutture dell'AdSP in data 24.11.2021.

L'attuazione del regolamento resta misura obbligatoria anche per il 2025 e soggetta a autovalutazione dei dirigenti.

10. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)

In relazione a tale aspetto, l'AdSP richiede ai soggetti a ciò tenuti ai sensi del D.Lgs. 39/2013 s.m.i. (Presidente, Segretario generale, dirigenti e membri del Comitato di Gestione) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”* e di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

L'AdSP mantiene costantemente aggiornati i modelli da sottoporre alla sottoscrizione dei soggetti interessati prima ed al fine del conferimento dell'incarico, includendo anche dichiarazione circa l'insussistenza: di cause di preclusione all'assunzione di incarichi di cui all'art. 5, co. 9, del D.L. 95/2012 e s.m.i.; delle cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Nell'ambito della propria attività di vigilanza, il RPCT, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, ha l'obbligo di curare, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. L'attività di **monitoraggio** del RPCT terrà perciò conto anche di questo aspetto.

11. Incompatibilità successive alla cessazione dal servizio (art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2013 come novellato)

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC, anche in virtù dei poteri (di accertamento, consultivi e di vigilanza) nella medesima Delibera ribaditi, ha esteso a tutti i livelli degli operatori pubblici il divieto introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 190/2012, cioè la «incompatibilità successiva», anche nota come pantouflage cui è dedicata un'apposita sezione del PNA 2019 (p.to 1.8. Divieti post employment pantouflage).

Con le Linee guida adottate con la delibera n. 493 del 25.09.2024, ANAC è ulteriormente intervenuta sulla materia precisando, in particolare, l'irrelevanza dell'occasionalità dell'attività autorizzativa svolta, la necessità di valutare caso per caso il ricadere dell'evento da considerare nell'ambito oggettivo della norma, tenendo conto della concretezza ed effettività del potere esercitato, quindi considerando anche gli atti endoprocedimentali, quali i pareri o le attività ispettive, che concorrono a formare la volontà dell'amministrazione ed esercitare il potere, l'ampiezza del concetto di attività lavorativa o professionale che si va a svolgere presso il privato destinatario dell'attività della PA, e i poteri delle stazioni appaltanti di escludere gli operatori economici che si ritiene abbiano violato il divieto di pantouflage.

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che: “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica

Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Nello specifico, i dipendenti interessati sono coloro che, per ruolo e posizione ricoperti, abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dell’AdSP intendendosi per tali non solo i soggetti firmatari degli atti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Si rammenta poi che, ai fini dell’applicazione dell’art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 39/2013, anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo Decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’Amministrazione, l’Ente Pubblico e l’Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In questa direzione va l’obbligo per i concorrenti alle procedure di gara bandite dall’AdSP di rendere una dichiarazione (DGUE) in cui attestano di non aver stipulato contratti di lavoro con ex dipendenti dell’ADSP nel triennio precedente all’anno di assegnazione dell’appalto.

L’AdSP inserisce negli atti di assunzione del personale dirigenziale e con qualifica di quadro o impiegato di 1° livello apposita clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage.

Nel contratto di lavoro è inserita una clausola sottoscritta dal lavoratore relativa all’impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Sarà onere e cura del RPCT, una volta a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalare all’ANAC, all’Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all’ente presso cui è stato assunto l’ex dipendente, la violazione.

Al fine di dare indicazioni più puntuali agli uffici, si prevede di adottare un atto in materia entro il 2025.

12. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001)

L’art. 35-bis con rubrica *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”*, introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell’art. 1 della L. n. 190/2012 individua le circostanze soggettive che costituiscono divieto a far parte di commissioni di vario genere.

Si provvede perciò a verificare obbligatoriamente le autodichiarazioni in materia di condanne penali dei membri esterni di tutte le commissioni giudicatrici che si prevede di nominare.

Viene attivato il monitoraggio di tale attività di verifica.

13. Patti di integrità negli affidamenti

L’AdSP, in relazione all’intervento infrastrutturale inserito tra le opere strategiche (“Hub portuale di Ravenna...” con progetto approvato con Delibera n. 1 del 28.02.2018 del CIPE), ha stipulato in data 5.11.2020 con il Contraente Generale e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Ravenna un Protocollo di Legalità redatto secondo lo schema approvato con Delibera CIPE n.62/2015 e il relativo Protocollo operativo con l’obiettivo di garantire l’attuazione di idonee misure volte al perseguimento delle finalità di prevenzione e repressione della criminalità e dei tentativi di infiltrazione mafiosa nonché il monitoraggio dei flussi finanziari connessi all’opera per tutta la durata dell’appalto.

Ai fini dell’applicazione delle disposizioni contenute nel Protocollo è stata istituita una banca dati relativa alla filiera delle imprese coinvolte nella realizzazione dell’opera volta a contenere tutti i dati necessari ad

assicurare il monitoraggio delle imprese esecutrici, delle presenze in cantiere e dei flussi finanziari. La banca dati è costantemente aggiornata dal Contraente Generale e a tali dati possono accedere i soggetti deputati alle attività di controllo in collaborazione con la Prefettura.

In relazione agli interventi finanziati nell'ambito del PNRR e del Piano complementare al PNRR sono state adottate misure con finalità simili. In particolare, il Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di finanziamento pubblico e di investimento previste nel PNRR, stato stipulato (febbraio 2022) dall'AdSP con la Guardia di Finanza, prevede "allo scopo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza" il rafforzamento del sistema di monitoraggio e vigilanza sull'esecuzione di opere pubbliche connesse alla realizzazione del PNRR e del PNC "in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici". Il flusso informativo che viene attivato col protocollo ha il "fine di contrastare ogni condotta illecita di malversazione, indebita aggiudicazione e/o percezione di risorse finanziarie pubbliche, truffa, frode nell'esecuzione di contratti pubblici e ogni altra attività illecita posta in essere con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'UE tramite le Amministrazioni Centrali dello Stato".

Fermi restando il flusso informativo trimestrale attivato e il potere di iniziativa della GdF, l'AdSP "segnala, in modo motivato, le misure e/o i contesti su cui ritiene opportuno siano indirizzate eventuali attività di analisi e approfondimento" e "fornisce input informativi qualificati su anomalie, elementi di rischio o di pericolosità di cui sia venuta a conoscenza".

La puntuale attuazione di quanto in esso previsto costituiva misura generale per il triennio 2023-25 e verrà ovviamente mantenuta ed estesa agli altri progetti finanziati con risorse PNRR al momento in fase di avvio.

14. Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica

L'ordinamento portuale offre alle AdSP un contesto di confronto allargato con l'utenza portuale e le altre istituzioni che ben si presta a rappresentare l'insieme dei c.d. stakeholders. Si tratta dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare, la cui composizione è stata sinteticamente descritta in fase di analisi del contesto interno.

L'instaurazione ed il consolidamento di un ambiente di reciproca fiducia tra i rappresentanti ai più vari livelli del cluster portuale, può contribuire a far emergere i fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi in generale in senso lato nascosti e/o altrimenti silenti.

L'Organismo ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale, in particolare in ordine all'adozione dei principali strumenti di pianificazione territoriale ed economico gestionale (piano regolatore di sistema portuale; piano operativo triennale; Bilancio preventivo e consuntivo), alla determinazione dei livelli dei servizi resi nell'ambito del sistema portuale suscettibili di incidere sulla complessiva funzionalità ed operatività del porto; alla composizione degli strumenti relativi al recepimento degli accordi contrattuali del personale dell'AdSP e degli strumenti di valutazione dell'efficacia della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP. Si tratta dunque di un confronto che ha come oggetto, tra i vari temi, anche quello della trasparenza e che, dunque, presuppone una forma di monitoraggio e controllo delle attività in questione e della trasparenza, incluso l'operato delle strutture a ciò deputate.

L'Ente porterà all'esame dell'Organismo il presente Piano al fine anche di raccogliere eventuali spunti e contributi di cui intende, per quanto possibile, tenere conto in sede di aggiornamento del Piano.

15. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una misura obbligatoria. Tale attività va vista in relazione a quanto prescrive l'art. 2, co. 9-bis e 9-quater, della L. 241/1990 in merito al potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti. Il soggetto

titolare di tale potere sostitutivo, dovrà comunicare tempestivamente al Presidente dell'AdSP e al RPCT, quali siano stati i procedimenti in relazione ai quali i termini di conclusione non sono stati rispettati.

Nell'ambito del Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime approvato con Deliberazione Presidenziale n. 229 del 2021 si è inteso consentire un termine superiore a quello di 30 giorni per alcuni procedimenti. In particolare si prevedono termini massimi superiori in relazione ai seguenti procedimenti:

- Rilascio e Rinnovi di Concessioni demaniali marittime -> 180 gg.
- Anticipata occupazione ex art. 38 Codice della Navigazione -> 60 gg.
- Variatione concessione ex art. 24 Reg. Codice della Navigazione -> 120 gg.
- Subingresso ex art. 46 Codice della Navigazione -> 60 gg.
- Affidamento a terzi ex art. 45 bis Codice della Navigazione -> 60 gg.
- Autorizzazioni ex art. 55 Codice della Navigazione -> 90 gg.

L'attività di monitoraggio del RPCT a partire dalle dichiarazioni dei dirigenti dovrà considerare anche il rispetto dei termini procedurali.

16. Sistema di vigilanza su società ed enti di diritto privato controllati e partecipate

La partecipazione dell'AdSP alle attività delle società partecipate o controllate prevede la partecipazione ai CdA (per i consiglieri) e la partecipazione alle Assemblee dei Soci (Presidente AdSP o suo delegato).

Viene annualmente redatto l'atto di Revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente da parte della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane - Area Ragioneria e Bilancio ai sensi del Dlgs.175/2016.

Di seguito si riportano le informazioni circa il sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottato dalle diverse società.

- Lepida S.p.A. ha approvato il proprio PTPCT e nominato un RPCT. I dettagli si trovano a questo indirizzo: <https://www.lepida.net/societa-trasparente>

- Acqua Ingegneria s.r.l. dà attuazione alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito del proprio Modello Organizzativo per la responsabilità amministrativa, adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e integrato ai fini della attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Al seguente indirizzo si trovano le informazioni relative ai piani approvati ed al RPCT nominato: <https://trasparenza.acquaingegneria.it/page/10009/acqua-ingegneria>

- Dinazzano Po S.p.A., in relazione alla sua compagine proprietaria, ai sensi del Decreto Legislativo 175/2016, è società a partecipazione pubblica non di controllo; essa opera nel mercato della logistica e del trasporto ferroviario merci (non svolge servizi di interesse economico generale).

È controllata da TPER SpA, che in data 15/9/2017, ha perfezionato un'operazione di emissione di strumenti finanziari, quotandosi su mercato regolamentato ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 5, del Decreto Legislativo 175/2016.

Il Consiglio di Amministrazione della società, con Delibera del 22.2.2018 – in relazione agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione che competono alle società partecipate non soggette a controllo pubblico ed in coerenza con le Linee Guida ANAC dell'8.11.2017 – ha deciso, a partire dall'esercizio 2018, di attribuire all'Organismo di Vigilanza le funzioni di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione e implementerà il Modello di Gestione e Controllo (MOG 231), con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire le fattispecie corruttive in coerenza con le indicazioni fornite dalle citate Linee guida (<https://www.dpspa.it/modello-organizzativo-231/>).

- Informazioni circa il sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottato da T&C - Traghetti e Crociere s.r.l. si trovano al seguente indirizzo: https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio44_enti-controllati_0_444_64_1.html

- La società digITALog S.p.A. è in liquidazione e al termine della procedura verrà meno la minima partecipazione da parte dell'AdSP.

Alle suddette cinque società partecipate o controllate, occorre aggiungere un Ente di diritto privato (fondazione) al quale l'AdSP partecipa quale socio fondatore: Fondazione Istituto sui Trasporti e la Logistica, in relazione alla quale le informazioni relative al sistema anticorruzione si trovano alle pagine <https://www.fondazioneitl.org/amministrazione-trasparente/>.

Alle società al cui capitale la partecipazione dell'AdSP è più cospicua è stato inviato il Codice di comportamento adottato nel 2024 invitando alla sua osservazione.

La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti e le nuove previsioni in materia di trasparenza

L'AdSP, in conformità alla normativa vigente utilizza per l'espletamento delle procedure di gara, il cd. "Portale appalti" (Piattaforma telematica: "Appalti&Contratti e-Procurement"), conforme alle regole stabilite dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (C.A.D.).

Tale Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame della documentazione amministrativa, delle offerte tecniche e delle offerte economiche, garantendo il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza. La conduzione della procedura tramite la Piattaforma telematica consente agli operatori di monitorare l'andamento e le fasi della procedura tramite il Portale appalti (prendendo visione dell'avanzamento della procedura e verificando l'esito delle sessioni di gara e dei punteggi attribuiti) e garantisce l'integrità e l'intangibilità delle offerte e dei documenti presentati dagli operatori offerenti e la completa tracciabilità delle operazioni di gara.

Il nuovo Codice Appalti, ha introdotto dal 1° gennaio 2024 disposizioni inerenti alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, le quali, hanno innovato la modalità operative di pubblicazione e trasmissione dei dati alle Autorità competenti.

La digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici (che è prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR: milestone M1C1-75) è infatti l'architettura infrastrutturale su cui si basa l'intero nuovo Codice il quale richiede un abbandono della digitalizzazione episodica per un approccio caratterizzato da sistematicità, attraverso la reingegnerizzazione integrale dell'attività amministrativa e di tutte le attività che si inseriscono all'interno di tale ciclo, che dovranno essere realizzate attraverso piattaforme e servizi digitali che, operando all'interno di un ecosistema unitario, siano tra di loro interoperabili, vale a dire siano in grado di scambiarsi dati e informazioni automaticamente.

Come rilevato da ANAC e sottolineato nella relazione illustrativa al nuovo Codice Appalti, la digitalizzazione consente da un lato di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole, dall'altro costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

A tal fine, l'AdSP del Mare Adriatico centro - settentrionale si è dotata di Piattaforma telematica di approvvigionamento digitale certificata, in grado di interagire con i servizi della nuova Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici implementata da ANAC.

Parallelamente, è stata attuata nel corso del 2024 la completa digitalizzazione delle modalità di pubblicità legale, delle comunicazioni inerenti alle procedure di gara e dell'accesso da parte dei concorrenti ai documenti della procedura, ad oggi sostanzialmente automatizzato.

La digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici contribuisce altresì all'esercizio del diritto alla trasparenza in quanto la concentrazione in un unico luogo virtuale di tutti gli atti e i documenti relativi agli appalti e alle concessioni pubbliche evita ridondanze informative e assicura adeguatamente la trasparenza, agevolando l'accesso civico anche grazie alla naturale uniformazione delle modalità di pubblicazione. Infatti, dal

01.01.2024 l'adempimento degli obblighi di trasparenza viene garantito dalla trasmissione alla Banca Dati ANAC (BDNCP) attraverso la piattaforma digitale.

Misure specifiche

Una fondamentale "misura specifica" preventiva (da mantenere anche per l'anno 2025) per l'Area di rischio "Contratti pubblici" è la gestione di tutta l'attività della stessa Direzione riferita al ciclo dell'appalto (dalla programmazione alla esecuzione con Sistema di Gestione Qualità, cui è dedicato uno specifico paragrafo di questo piano. (MS3.1)

In relazione all'Area di rischio "Contratti pubblici", inoltre, al fine di mitigare il rischio legato all'affidamento tramite procedure "non aperte" (procedure previste anzi, imposte, anche a fini acceleratori dalla normativa vigente), ovvero quello legato a limitazioni al numero di operatori economici selezionati, l'Ente - oltre al rispetto del principio di rotazione in conformità alla normativa vigente - procede, ove possibile in considerazione della categoria merceologica, individuando gli operatori economici da invitare tra quelli iscritti negli Elenchi operatori attualmente esistenti. Già dall'anno 2012, infatti, vengono gestiti due albi di operatori economici, uno per l'affidamento di lavori e uno per l'affidamento di servizi tecnici, il cui mantenimento è attualmente riproposto come "misura specifica" per l'anno 2025. (MS3.2)

Le misure contenute nel PIAO 2024 finalizzate a limitare il potere discrezionale dei soggetti agenti nell'ambito della procedura di gara (scoraggiando strategie di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico) (MS3.3) e a standardizzare la documentazione da produrre da parte dei concorrenti (favorendo la riduzione del margine di errore nonché, anche in tal caso, riducendo la discrezionalità nella fase di valutazione della stessa) (MS3.4) sono state attuate, ovvero i bandi e i modelli previsti sono stati predisposti dalla Direzione Tecnica per le proprie procedure di affidamento di contratti. Per il 2025 si prevede di mantenerne stabilmente l'utilizzo.

Il rispetto termini conclusione procedimenti di affidamento di contratti costituiva la MS3.5 per il 2024 e viene confermata per il 2025.

La redazione di un Regolamento per l'effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese nelle procedure di affidamento di importo inferiore ad € 40.000, ai sensi dell'art. 52 Del d.lgs. n.36/2023 era la MS3.6 per il 2024. Per il 2025 la misura consisterà nel dare attuazione alla disciplina adottata.

La letteratura scientifica ampiamente consolidata a livello internazionale considera la carenza di competizione come una condizione ad alto rischio di corruzione nelle procedure di appalto. Il caso più evidente di difetto di competizione si verifica proprio quando una procedura di appalto riceve una sola offerta in quanto trattasi di una condizione che può consentire l'aggiudicazione del contratto a prezzi più alti di quelli di mercato e che può essere il riflesso di rapporti particolari tra stazione appaltante e aziende e/o di accordi preliminari tra esse. Viene pertanto riproposta come "misura specifica" per l'anno 2025 la comunicazione del RUP a RPCT in caso di procedure aperte per l'affidamento di contratti con unica offerta pervenuta (MS3.7).

Con riferimento alla fase esecutiva, uno dei principali indicatori di corruzione è lo scostamento dei tempi di esecuzione, possibile sintomo di comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante anziché di sospensioni legittime; viene pertanto riproposta come "misura specifica" per l'anno 2025 la comunicazione del RUP a RPCT in caso di sfioramento dei tempi di esecuzione dei contratti in caso di ritardi superiori al 20% del tempo previsto per la fase di lavorazione (MS3.8).

Tale sistema infatti, oltre a consentire il contenimento del rischio corruttivo attraverso la proceduralizzazione delle attività, si fonda su un approccio "risk based" (ovvero volto alla gestione completa ed integrata dei rischi, mediante attività sistematiche quali identificazione, misurazione, valutazione, trattamento del rischio) e sull'identificazione, sia con riferimento sia alle attività tecniche che a quelle amministrative, di tipologie di

“eventi anomali” e dei correlati rischi legati al raggiungimento degli obiettivi (rischio tempi, costi, disservizi, compliance, produttività, legali, ambientali, inerenti alla sicurezza).

La MS3.10 è stata attuata e viene confermata per il 2025, sia per continuare a monitorare i due affidamenti rilevati sia per individuarne altri.

Quanto alle misure specifiche MS3.9 e 4.11 relative alla prevenzione dei conflitti di interesse, si rinvia a quanto scritto in relazione allo stesso tema nel capitolo dedicato alle misure generali e obbligatorie ove le stesse misure verranno più correttamente inserite per il 2025. In ogni caso si elimina, in quanto eccessivamente onerosa, l’invio tempestivo del provvedimento di nomina a membro di commissione giudicatrice o di selezione del personale e delle relative dichiarazioni al RPCT.

Quanto alle misure specifiche riferite all’area di rischio 9 “Concessioni e autorizzazioni”, tutte di competenza della Direzione operativa, occorre evidenziare che la MS9.12 è stata attuata ed è stata prodotta la relazione annuale prevista.

Il regolamento per il rilascio delle autorizzazioni ex art.16 della L. 84/94 previsto dalla MS9.13 è in fase di redazione, quindi la misura non è stata completamente attuata.

Le verifiche previste in capo ai soggetti che presentano le istanze di cui alla MS9.14 sono state effettuate e si procederà allo stesso modo anche nel 2025.

L’incarico previsto dalla MS9.15 è stato affidato, ma non dalla Direzione operativa bensì direttamente dal Segretario generale.

Anche le misure riferite all’area di rischio 11 “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni” sono state correttamente attuate e vengono riproposte per il 2025.

In sostanza, tutte le misure riferite all’area di rischio 9 “Concessioni e autorizzazioni” trovano conferma per il 2025 ancorché con diversa specificazione attuativa.

2.3.5 Valutazione del rischio

Sulla base delle analisi del contesto effettuata, nonché delle valutazioni circa gli elementi di rischio o di attenuazione dello stesso espresse man mano che la descrizione dei processi ne offriva la possibilità, si può procedere ora a redigere un resoconto di sintesi della valutazione del rischio rispetto ai nuovi processi mappati, mantenendo la valutazione effettuata in occasione del piano precedente per i processi in esso presenti. Gli eventi rischiosi sono stati individuati per ciascuna unità di analisi, identificata nel processo stesso, e sono stati analizzati chiedendo ai vertici delle unità organizzative di verificare di quali fattori abilitanti riscontrino l’eventuale presenza.

Si è fatto riferimento ai fattori abilitanti proposti dalle indicazioni metodologiche di ANAC ed ognuno degli eventi rischiosi individuati è stato ricondotto ad uno o più dei fattori abilitanti.

Si è poi chiesto di stimare il livello di rischio in base agli indicatori suggeriti da ANAC, valutando se in relazione allo specifico processo cui il rischio è riferito si presentino o meno circostanze quali:

- il livello di interesse esterno circa l’esito del processo
- un elevato potere discrezionale del decisore
- il verificarsi di episodi controversi in passato
- la scarsa trasparenza del processo decisionale
- il livello di collaborazione nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio della sezione Anticorruzione del PIAO assicurato dal responsabile del processo
- il grado di attuazione delle misure di trattamento eventualmente già previste.

Nel ricorrere ad un sistema di autovalutazione da parte dei dirigenti interessati, si è precisato come sia necessaria la massima obiettività, fermo restando che spetta al RPCT vagliare la ragionevolezza delle valutazioni ed evitare che vi sia una sottostima dei rischi.

Le autovalutazioni proposte sono state successivamente vagliate dal RPCT al fine di confermarle o rivederle e giungere ad una sintesi qualitativa della misurazione del livello di esposizione al rischio.

I rischi sono stati sottoposti ad una ponderazione onde pervenire ad una scala di priorità di trattamento che è stata espressa sinteticamente con un giudizio che va da IRRILEVANTE ad ALTO.

Una sintesi di tale lavoro è riportata nell'Allegato B.

2.3.6 Trattamento del rischio

Ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere caratteristiche di:

1. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
2. sostenibilità economica ed organizzativa;
3. compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione dell'ente.

Sono perciò state fatte attente valutazioni circa l'adeguatezza delle misure di prevenzione generali ed obbligatorie e specifiche già introdotte onde proporre il loro mantenimento nella pianificazione 2024 ovvero la eliminazione se non positivamente valutate, anche alla luce di un approfondimento circa l'effettiva utilità in relazione all'appesantimento lavorativo che il mantenimento della misura comportava.

L'esito del lavoro svolto ha portato all'individuazione delle misure di seguito descritte.

Per ciascuna misura introdotta sono definiti gli elementi indispensabili per dare corso alla necessaria attività di programmazione e controllo e cioè:

- a. il termine finale di realizzazione;
- b. il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- c. gli indicatori di risultato che consentano il monitoraggio.

2.3.6.1 Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie

Il Programma delle misure generali e/o obbligatorie per il triennio 2025-2027 – anno 2025 è riportato in Allegato C le cui colonne indicano:

- numero progressivo
- descrizione della misura;
- termine di attuazione;
- titolare/i del rischio;
- indicatore di realizzazione.

2.3.6.2 Programmazione misure specifiche

Il Programma delle misure specifiche per il triennio 2025-2027 – anno 2025 è riportato nell'Allegato D le cui colonne indicano:

- area di rischio
- numero progressivo
- descrizione della misura
- termine di attuazione
- titolare/i del rischio
- indicatore di realizzazione

2.3.7 Trasparenza

2.3.7.1 Quadro generale

L'AdSP ha creato nel proprio sito web una apposita sezione "Portale Amministrazione Trasparente" (PAT) che viene aggiornata ed integrata al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa di settore (<https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/>) secondo la mappa degli obblighi presente nell'Allegato E.

Come attestato dall'OIV in data 12.07.2024, l'AdSP "ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente" e "attesta la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato rispetto a quanto pubblicato". Con ciò si è data testimonianza dell'accurato lavoro svolto assieme ai referenti del RPCT in materia di trasparenza finalizzato a completare dati e migliorare le modalità di pubblicazione, e quindi di presentazione, delle pagine dell'amministrazione trasparente.

2.3.7.2 Obiettivi strategici in tema di trasparenza

In quanto misura di prevenzione della corruzione generale e obbligatoria, la promozione della trasparenza, assieme alla disciplina dell'accesso civico, rappresenta un presidio fondamentale della strategia anticorruzione.

L'azione principale consiste perciò nel rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dati obbligatori nella loro interezza e nei tempi previsti. Tale finalità va perseguita individuando, al contempo, modalità semplici con cui gli uffici possano adempiere a tali obblighi.

Con riguardo ai termini temporali delle pubblicazioni, si ribadisce quanto precisato nel PIAO 2024-2026 e cioè che quelli fissati nel PTPCT 2021-23 vanno così intesi:

- la dizione "aggiornamento tempestivo" indicata nella Mappa degli obblighi, va intesa nel senso che il termine massimo è di venti giorni così distribuiti: il responsabile della elaborazione e trasmissione del dato ha sette giorni, decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entra nella sua materiale disponibilità, per trasmetterlo al responsabile della pubblicazione; questi ha sette giorni di tempo per inviarlo all'esecutore il quale, entro i successivi sei giorni, lo pubblica.
- le dizioni "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", significano che la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità. I venti giorni di tempo sono distribuiti allo stesso modo descritto sopra: il responsabile della elaborazione e trasmissione del dato ha sette giorni, decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entra nella sua materiale disponibilità, per trasmetterlo al responsabile della pubblicazione; questi ha sette giorni di tempo per inviarlo all'esecutore il quale, entro i successivi sei giorni, lo pubblica.

Tali precisazioni potrebbero dover essere riviste in esito all'adozione dei provvedimenti interni attuativi della delibera ANAC 495 del 25.09.2024 specialmente per quanto riguarda il tema della validazione dei dati.

L'altro grande obiettivo strategico è costituito dalla garanzia dell'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato. Al riguardo, l'AdSP ha attivato il "Registro degli accessi" prescritto dalla normativa in materia di Sistema di gestione documentale e protocollo informatico.

L'AdSP, altresì, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza e di evitare comportamenti disomogenei tra i diversi Uffici/Aree/Direzioni della stessa AdSP, ha predisposto una disciplina omogenea relativamente all'accesso "civico semplice" e "civico generalizzato".

Il perseguimento di tali obiettivi deve necessariamente essere accompagnato da attività di formazione in materia di trasparenza ed il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

Nel 2024 è proseguita l'attività avviata nel 2023 finalizzata a monitorare i contenuti e anche gli obblighi rispetto ai quali si erano ravvisate lacune nelle pubblicazioni.

In esito a tale lavoro, che ha portato a una riorganizzazione di alcuni contenuti e la correzione di alcune impostazioni sul portale amministrazione trasparente, si è definito di indicare, accanto alle informazioni già pubblicate, l'esecutore, inteso quale responsabile della unità organizzativa incaricata di eseguire materialmente il caricamento dei dati forniti dal responsabile della pubblicazione e, per quegli obblighi non immediatamente traducibili per le autorità portuali o rispetto ai quali si sono riscontrati dubbi interpretativi e applicativi, della motivazione per cui una data informazione prevista nella mappa degli obblighi non è stata pubblicata o l'interpretazione che si è dato a un certo obbligo.

In relazione al tema dell'indicazione della data di aggiornamento del dato pubblicato, si è proceduto ad attivare tutti gli automatismi disponibili, come previsto da azione specifica della precedente pianificazione. I casi di assenza dell'indicazione di tale data nella pagina, dunque, dovrebbero essere residuali e l'indicazione è ricavabile dalla data riportata all'interno stesso del dato (es. numero e data del provvedimento).

2.3.7.3 Programmazione delle azioni 2025-2027

Di seguito si propone una descrizione delle misure previste per il triennio e che sono sintetizzate secondo il consueto dettaglio (numero progressivo delle misure obbligatorie; descrizione della misura; termine di attuazione; titolare/i del rischio; indicatore di realizzazione) nell'Allegato C, tra le misure di prevenzione generali e obbligatorie.

17. Trasparenza: aggiornamento tabella degli obblighi di pubblicazione tenendo conto delle specificità organizzative

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione, oltre a quanto già riportato nella mappa prodotta da ANAC, viene:

- chiarita la periodicità prevista per gli aggiornamenti in base alle indicazioni operative date nel PTPCT 2022
- indicato il responsabile della trasmissione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi. Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi
- indicato il responsabile della pubblicazione e rimozione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33 del 2013, e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 33 del 2013, fermo restando quanto sopra indicato in ordine alla validazione da parte dei responsabili della trasmissione.
- indicato l'esecutore, inteso quale responsabile della unità organizzativa incaricata di eseguire materialmente il caricamento dei dati forniti dal responsabile della pubblicazione.
- indicata, per quegli obblighi non immediatamente traducibili per le autorità portuali o rispetto ai quali si sono riscontrati dubbi interpretativi e applicativi, la motivazione per cui una data informazione prevista nella mappa degli obblighi non è stata pubblicata o l'interpretazione che si è dato a un certo obbligo.

Il RPCT assicura il costante aggiornamento della mappa in funzione di modifiche organizzative o degli obblighi di legge ed ha un ruolo di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione. Non sostituisce i Responsabili delle strutture, nell'individuazione, elaborazione, raccolta, trasmissione, pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

In tale attività è indispensabile il supporto dei referenti in tema di trasparenza di ciascuna unità organizzativa dirigenziale.

Entro il 24 settembre 2025 occorrerà dare attuazione a quanto previsto dalla citata delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 sia in termini di adeguamento dei contenuti sia in termini di flusso lavorativo. In particolare

occorrerà definire il passaggio della “validazione” dei dati e individuare il soggetto responsabile della validazione da indicare assieme agli incaricati alla trasmissione e pubblicazione dei dati.

18. Trasparenza: formazione specifica in materia di accessibilità dei dati da pubblicare

Viene riproposta, in quanto realizzata parzialmente nel 2024, l'attività di formazione specifica in materia di pubblicazione ed accessibilità valutando se estenderla in relazione all'adeguamento dei contenuti del portale amministrazione trasparente ai nuovi schemi pubblicati da ANAC con delibera 495 del 25.09.2024.

Tale attività è importante specialmente alla luce degli sforzi comuni condotti nel corso degli ultimi anni per rivedere e migliorare alcuni aspetti delle pagine dell'amministrazione trasparente.

19. Pubblicazione atti amministrativi. Redazione di Linee guida in materia di dati personali e accessibilità.

La misura è stata attuata. Occorre definire un piano operativo di attuazione delle indicazioni prodotte.

20. Trasparenza: dati ulteriori. Aggiornamento

L'AdSP, in ossequio alla Legge n. 190 del 2012 che all'art.1, comma 9, lett. f), ha valutato di pubblicare come dati ulteriori le istruzioni e Regolamenti interni (ancorché non approvati con provvedimento di cui sia obbligatoria la pubblicazione) relative agli Incarichi extraistituzionali del personale dell'AdSP e all'istituto della Rotazione straordinaria.

Tali documenti sono entrati a far parte della documentazione richiamata o allegata al PIAO.

Sono inoltre stati pubblicati i dati relativi alle automobili di servizio in dotazione al personale (Marca, modello, data di acquisto, valore all'acquisto, fonti di finanziamento). Il dato andrà aggiornato in caso di variazioni del parco auto. Vengono mantenute anche nel 2025 tali pubblicazioni.

Inoltre, in attuazione di una misura inserita nel PIAO 2024, il RPCT ha prodotto in data 10.12.2024 una relazione su ulteriori dati che potrebbero essere pubblicati che attualmente è al vaglio del vertice dell'Ente.

Si procederà successivamente alla raccolta delle informazioni di cui si condivide l'opportunità di pubblicazione e al caricamento delle stesse sul portale amministrazione trasparente nella sezione “Altri contenuti”.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Per espressa previsione normativa l’Autorità di Sistema Portuale (AdSP) è Ente pubblico non economico a ordinamento speciale dotato di autonomia organizzativa. Ad esso si applicano i principi “di cui al D.Lgs. 165/2001”. Il combinato disposto di queste previsioni se da un lato non sottrae l’AdSP al rispetto di principi di organizzazione tipici della generalità delle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici (funzionalità, flessibilità, imparzialità, trasparenza, ecc..), lascia a ciascuna Autorità la possibilità di individuare la propria organizzazione senza prevedere specifiche forme di controllo sugli atti di organizzazione dell’Ente.

Alla nascita dell’AdSP quale Ente che – ex lege – succedeva in toto alla preesistente Autorità Portuale (AP) assumendo compiti ulteriori su temi quali l’ambiente, il raccordo con i sistemi e le reti logistiche del territorio, nuove forme di collaborazione con gli enti e le amministrazioni del territorio, interconnessione infotelematica, uno dei primi atti adottato è stato la valutazione della dotazione organica, di cui meglio si dirà più oltre. Un aspetto significativo di quella nuova “Pianta Organica” è stato il rimodellamento dell’assetto organizzativo.

Nei documenti di programmazione approvati dall’Ente sono state evidenziate le esigenze di formulazione di una struttura organizzativa orientata ad affrontare le complesse sfide che già interessano l’Ente e ancor di più negli anni a venire. Tali documenti di programmazione sono in particolare:

- il Bilancio previsionale 2025 adottato con Delibera del Comitato di gestione n. 29 del 18.10.2024 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 27.12.2024;
- il Piano Operativo Triennale 2021-2023 la cui Seconda revisione annuale 2023 è stata approvata dal Comitato di gestione del 25 Gennaio 2024
- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con Delibera Presidenziale n. 28 del 31 gennaio 2024,

Al fine di equilibrare la dotazione organica dell’AdSP alle esigenze correlate agli investimenti già avviati e da avviare, si sta concludendo l’implementazione dell’attuale Pianta Organica (PO) sia a livello di nuove unità di personale che di ruoli, tramite procedure selettive ad evidenza pubblica e procedure di progressioni di carriera scaglionate nel tempo in linea con quanto previsto nei documenti di programmazione.

I ruoli previsti nella vigente Pianta Organica pari a n. 89 (escluso il Segretario Generale) attualmente sono coperti per n. 84 ruoli (per i dettagli si rimanda al paragrafo 3.3.1 - Consistenza del Personale); alla data di redazione del presente documento sono in fase di stipula i contratti di lavoro di 3 nuove unità di personale (con presa in servizio i primi mesi del 2025) destinate alla Direzione Tecnica, ed in particolare due impiegati tecnici di secondo livello e un funzionario tecnico di primo livello.

Di fondamentale rilevanza per la struttura organizzativa dell’Ente è il Funzionigramma che riassume i compiti e le funzioni delle varie Direzioni ed Uffici di questa AdSP. L’attuale struttura organizzativa ed il relativo funzionigramma derivano da quello approvato con Ordini di Servizio n. 6 e n. 7 del 23 maggio 2023 e che, nel corso del presente anno 2024, ha subito qualche variazione in relazione alle esigenze organizzative via via manifestatesi. Si riassume di seguito l’attuale formulazione della struttura organizzativa dell’Ente ed il relativo funzionigramma.

UFFICI DI STAFF (14 UNITA’)

1 - UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Cura il supporto tecnico e organizzativo per lo svolgimento dell’attività del Presidente, Segretario generale, del Comitato di gestione, dell’Organismo di partenariato dell’AdSP. Ufficio smistamento corrispondenza. Accettazione, protocollazione e acquisizione documenti, gestione automezzi di servizio (autista) e dei servizi di posta interna

2 - UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI

Sovrintende all'attività giudiziale e ne cura il contenzioso anche in supporto al patrocinio dell'Avvocatura di Stato e/o di Avvocati del libero foro. Gestisce l'attività stragiudiziale e cura il recupero crediti e la gestione sinistri che interessano l'Ente. Sovrintende alla stipula degli accordi/contratti che comportino obblighi di qualsiasi natura per l'Ente. Rilascia in via esclusiva il parere di conformità legale su tutti gli atti dell'Ente. Rilascia il parere vincolante per gli uffici dell'Ente sull'interpretazione di norme e di clausole contrattuali. Su richiesta del Presidente e del Segretario Generale redige relazioni, pareri e svolge attività di consulenza legale secondo le priorità individuate dagli stessi. Supporta il Presidente ed il Segretario per gli aspetti giuridici degli affari dell'Ente. Concorre a mantenere l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale in merito all'evoluzione del diritto europeo e italiano curando la diffusione dell'informativa. Analizza e gestisce i contratti assicurativi dell'Ente anche rapportandosi con il broker.

3 - UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE

Si occupa delle relazioni e della comunicazione con le Istituzioni, locali e non, con il mondo delle Associazioni, con la comunità portuale e, in generale, con i soggetti interessati alle attività dell'Ente compresi gli organi di stampa fornendo ogni supporto al fine della redazione e diffusione di comunicati stampa, articoli, interviste ecc. Espleta ogni azione legata all'erogazione di contributi da parte dell'Ente ad iniziative promosse da terzi ed alla promozione dell'immagine dell'Ente, sia come partecipazione (concessione di patrocinii, interventi del Presidente tra i relatori di convegni, seminari e simili), ad eventi ed iniziative locali, di altre Istituzioni o Associazioni, comunque con la presenza ai quali si ritiene di attuare i fini che la legge affida all'Ente stesso. Organizza la partecipazione dell'Ente ad iniziative, progetti, eventi finalizzati alla conoscenza del Porto (visite, incontri di livello locale, nazionale ed internazionale). Cura i contenuti divulgativi del sito web e la gestione degli spazi dell'Ente per lo svolgimento di iniziative di terzi, garantendo la regolare fruizione di tali spazi. Per le predette attività e se necessario anche a beneficio di altri uffici, Aree e Direzioni, svolge attività di traduzione/interpretariato.

4 - UFFICIO RPCT - PSO - PRIVACY

Predisporre il PTPCT e lo propone all'organo di indirizzo, nonché ne propone la modifica, vigila sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT all'interno dell'Amministrazione, segnala disfunzioni concernenti la trasparenza e l'anticorruzione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione, individua il personale da inserire nei percorsi formativi sia obbligatori sia specifici nel tema riguardante l'anticorruzione, redige e pubblica una relazione annuale che rendiconta l'attività svolta, svolge attività di controllo sugli adempimenti riguardanti la trasparenza, riceve e gestisce le istanze di accesso civico semplice, vigila in materia di incompatibilità e inconfiribilità evidenziando tempestivamente le azioni correttive da intraprendere; indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Svolge i compiti di Port Security Officer previsti dalla normativa in materia di maritime security.

UFFICI DI LINEA (74 UNITA')

I - DIREZIONE TRANSIZIONE AL DIGITALE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Sovrintende agli aspetti legati alla transizione al digitale dell'ente e alla informatizzazione dei processi al fine di consentire una migliore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza. Assicura la gestione, implementazione e manutenzione dei sistemi informatici dell'Ente, il loro sviluppo ed adeguamento alla necessità degli utenti ed alle più avanzate soluzioni proposte dal mercato. Cura inoltre la sicurezza di tali sistemi. Redige il budget triennale ed annuale dei servizi informatici per l'approvazione da parte del Comitato di Gestione e ne garantisce la puntuale implementazione. Si occupa delle esigenze collegate alla necessità di sviluppo sostenibile e sovrintende all'elaborazione del Bilancio di sostenibilità ambientale. Segue i progetti di utilizzo di energie rinnovabili in porto anche mediante la costituzione delle comunità energetiche. Assicura la corretta applicazione della normativa in materia di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e qualità ambientale attuando quanto previsto dal Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Cura le attività finalizzate al rilascio di ogni autorizzazione, concessione e simili per l'esercizio in ambito portuale di attività di tutela ambientale, della salute e della sicurezza del lavoro.

A) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE - alle dirette dipendenze del Dirigente

1) AREA INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGY

- SERVIZIO SMART PORT & SECURITY

- SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DIGITALE

2) AREA SICUREZZA, AMBIENTE ED ENERGIA

- SERVIZIO SICUREZZA

- SERVIZIO ENERGIA E AMBIENTE

- SERVIZIO SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE E SOSTENIBILITA'

II - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE

Sovrintende alla programmazione economica e finanziaria, alla gestione amministrativo contabile dell'AdSP ed ha la responsabilità connessa alla elaborazione e presentazione del Bilancio di previsione, delle variazioni e dell'assestamento, del Rendiconto Generale e dell'assegnazione dei budget per cdc e cra. Predispone il piano finanziario annuale, elabora il Regolamento di amministrazione e contabilità e le sue modifiche, rilascia il visto di conformità amministrativa e copertura finanziaria sugli atti in relazione agli oneri a carico del Bilancio dell'Ente. Effettua il controllo di gestione sull'attività dell'Ente. Garantisce il supporto e coordinamento dell'attività degli organi di controllo interni e dell'OIV per la formazione del piano delle performance e l'elaborazione del sistema degli indicatori e dei risultati attesi. Elaboro analisi e valutazioni circa il finanziamento dei progetti, anche attraverso il ricorso ad operazioni di blending finanziario. Collabora alla gestione amministrativa dei progetti europei. Collabora alla gestione amministrativa di protocolli, convenzioni, accordi stipulati dall'Ente. Sovrintende la gestione e applicazione delle norme contrattuali e di legge che riguardano i rapporti di lavoro collaborando all'elaborazione delle proposte di dotazione organica e dei piani di assunzione, cura il reclutamento e la gestione dei rapporti di lavoro del personale, elabora gli ordini di servizio e fornisce supporto al Segretario Generale nella gestione delle relazioni e trattative sindacali.

A) **SERVIZIO GESTIONE BUDGET, CONTABILITA' INTEGRATA, RISCOSSIONI** - alle dirette dipendenze del Direttore

1) **AREA PROGRAMMAZIONE RISORSE E CONTROLLO**

- SERVIZIO FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE RISORSE

- SERVIZIO FISCALE

- SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

2) **AREA RAGIONERIA E BILANCIO**

- SERVIZIO BILANCIO E PARTECIPAZIONI

- SERVIZIO CONTABILITÀ GENERALE

- SERVIZIO ECONOMATO E TESORERIA

3) **AREA GESTIONE RISORSE UMANE**

- SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEL PERSONALE

- SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

III - DIREZIONE TECNICA

Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo dei lavori, dei servizi, dei servizi tecnici e delle forniture dell'AdSP, ivi compresa la gestione economica degli stessi, il monitoraggio e la rendicontazione dell'utilizzo delle relative risorse, attività di Building Information Modeling e di Project Management, procedure di esproprio, sviluppo di progetti urbanistici e di collegamento del porto, Valutazioni Ambientali Strategiche e Valutazioni di Impatto Ambientale, predisposizione del P.R.P e delle sue Varianti/Adeguamenti Tecnico Funzionali, gestione delle attività tecniche per la conservazione e manutenzione delle aree demaniali, degli impianti di illuminazione, telecomunicazione, segnalamento e controllo, autorizzazioni sismiche opere in ambito portuale e implementazione del Sistema UNI EN ISO 9001:2015

A) **SERVIZIO MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE** – alle dirette dipendenze del Direttore

B) **SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO** – alle dirette dipendenze del Direttore

1) **AREA GARE E CONTRATTI**

- SERVIZIO GARE

- SERVIZIO CONTRATTI E PUBBLICAZIONI

2) **AREA GESTIONE IMPIANTI E MANUTENZIONI**

- SERVIZIO MONITORAGGIO TERRITORIO E ACQUISIZIONE IMMOBILI

DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI

1) **AREA OPERATIVA HUB PORTUALE**

2) **AREA SVILUPPO INFRASTRUTTURE E PROGETTAZIONE URBANISTICA**

- SERVIZIO SVILUPPO INFRASTRUTTURE

- UFFICIO SISMICA

IV - DIREZIONE OPERATIVA

Pianificazione e organizzazione dei processi logistici (marittimi, stradali, ferroviari) con l'obiettivo di sviluppare e presidiare il necessario raccordo tra i sistemi logistici ed il Porto. Gestione delle attività di collaborazione a livello locale, regionale, nazionale ed europeo per iniziative di interesse nel campo della logistica, dei trasporti e dell'intermodalità. Gestione dei sistemi di reti infotelematiche dei trasporti a supporto della logistica di area vasta. Gestione del confronto con gli operatori e le Associazioni di categoria su tematiche economiche, tecniche e giuridiche dei settori dei trasporti e della logistica. Attuazione delle misure finalizzate ad aumentare l'attrattività del porto di Ravenna nel contesto nazionale ed internazionale. Gestione del demanio marittimo, imprese

portuali e lavoro portuale. Organizza la partecipazione dell'Ente ad iniziative, progetti, eventi finalizzati alla promozione del Porto (visite, incontri di livello nazionale ed internazionale, manifestazioni fieristiche, ecc.) Si occupa delle iniziative per lo sviluppo del settore crocieristico.

A) UFFICIO OPERATIVO DI DIREZIONE - alle dirette dipendenze del Direttore

1) AREA DEMANIO, IMPRESE E LAVORO PORTUALE

- SERVIZIO DEMANIO
- SERVIZIO IMPRESE PORTUALI E LAVORO PORTUALE
- SERVIZIO TECNICO-DEMANIALE

2) AREA ISPETTIVA

3) AREA PIANIFICAZIONE, SVILUPPO, PROMOZIONE E PROGETTAZIONE UE

- SERVIZIO ANALISI E STATISTICA
- SERVIZIO PROMOZIONE E PROGETTAZIONE EUROPEA
- SERVIZIO LOGISTICA E INTERMODALITÀ

Segretariato generale

Le risorse umane dell'AdSP sono organizzate nel Segretariato generale, composto dal Segretario generale e dalla Segreteria tecnico-operativa:

- Il *Segretario generale*: con Deliberazione del Comitato di gestione n. 11 del 6 ottobre 2022 è stato nominato per un quadriennio Fabio Maletti, già Direttore Tecnico della Direzione Tecnica dell'Ente;
- La *Segreteria tecnico-operativa* (il personale): in una struttura pubblica che opera per lo sviluppo e l'ottimale gestione di una risorsa pubblica in funzione dell'interesse collettivo sotto i diversi profili in cui si declina l'interesse collettivo – economico, sociale, ambientale –, le risorse umane coinvolte ed impiegate rappresentano un elemento essenziale di generazione del valore dell'Ente ed esse stesse sono componente di quel valore.

Un ulteriore tassello dell'articolato puzzle che - con riguardo al personale dipendente - concorre a rappresentare il valore pubblico dell'Ente e che l'Ente genera, è il complesso delle azioni poste in essere per garantire a tutti i lavoratori pari opportunità e a tutela dei soggetti fragili.

In riferimento a queste tematiche, si evidenzia che in Allegato F, oltre alla stesura del primo Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente approvato con delibera presidenziale n. 276 del 30 luglio 2023 - che rappresenta il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DELL'ENTE - è possibile consultare la rendicontazione del piano per il biennio 2023-2024. Tale piano prevede diverse attività (il cui timing di realizzazione è compreso nel triennio 2023-2025) riferite alle varie Azioni ed Obiettivi specificati nel Piano, ed in particolare:

- due diverse azioni nell'ambito dell'Obiettivo "Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata" e più precisamente la valutazione degli strumenti utili al miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro del personale dipendente al fine di assicurare il sostegno alla genitorialità, alle categorie fragili ed alle situazioni di difficoltà (accudimento anziani e/o malati) e garantire l'equilibrio di genere nei tempi dedicati all'accudimento, tempo libero e vita professionale e la verifica in merito alla realizzazione delle iniziative proposte a seguito della precedente somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, la realizzazione di eventuali azioni di miglioramento e la ripetizione della rilevazione sul benessere organizzativo;
- in riferimento all'Obiettivo "Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze" in merito alle questioni di genere ed al fine di sensibilizzare la Comunità alla cultura del rispetto delle diversità e portare gli stakeholders alla conoscenza delle iniziative realizzate dall'Ente in favore dell'equità di genere sarà aggiornato periodicamente il banner nel sito web di questa AdSP;
- per quanto riguarda l'Obiettivo "Monitoraggio dei processi decisionali interni riguardanti le posizioni apicali" l'azione prevista riguarda l'implementazione, aggiornamento ed analisi di una banca dati sulla composizione degli organi di governo;
- rendicontazione dei dati di genere riguardanti il personale dell'Ente in riferimento all'Obiettivo del Piano "Analisi dello stato dell'arte, delle dinamiche e dei trend del personale".

Sempre in riferimento alla parità di genere, si evidenzia che a marzo 2024 l'Amministrazione ha ultimato l'attività di elaborazione dei dati sul personale richiesti dal dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche»: i dati inseriti sono successivamente stati utilizzati dal CUG al fine dell'elaborazione delle relazioni di competenza. (come precisato precedentemente nel paragrafo 2.2.4 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere) senza riscontrare particolari criticità. In particolare, i dati raccolti pongono la lente di ingrandimento in particolare su questi aspetti:

- ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per tipologia di presenza;
- posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere;
- anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere;
- divario economico, media delle retribuzioni omnicomprendenti per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento;
- personale dirigenziale e non dirigenziale (separatamente) suddiviso per livello e titolo di studio;
- composizione di genere delle commissioni di concorso;
- fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età;
- fruizione dei congedi parentali e permessi Legge 104/1992 per genere;
- fruizione della formazione suddivisa per genere, livello ed età.

Analizzando la suddivisione per genere e per inquadramento contrattuale delle n. 84 unità di personale (compreso il Segretario Generale) in servizio al momento della stesura del presente documento, nel complesso è possibile evidenziare una situazione sostanzialmente paritaria tra i generi ad eccezione dei ruoli dei vertici dirigenziali dove su sei posizioni, cinque sono coperte dal genere maschile e solo una risulta essere coperta dal genere femminile. Di seguito tabella di sintesi:

	Unità di personale a fine 2024	di cui genere femminile	di cui genere maschile
Dirigenti (compreso il Segretario generale)	6	1	5
Quadri A	10	6	4
Quadri B	11	7	4
1° livello	26	12	14
2° livello	22	17	5
3° livello	7	5	2
4° livello	2	0	2
Totale	84	48	36

E' importante sottolineare l'impegno dell'Ente in riferimento alle misure volte al miglioramento del clima aziendale e del lavoro di squadra (come anche individuato nel "Piano di miglioramento" allegato al DVR dell'Ente). Nel corso del 2024 sono stati infatti organizzati due eventi di Team Building e 1 evento è previsto per il 2025 tesi a migliorare la collaborazione sul posto di lavoro e instaurare un rapporto di fiducia tra il personale dipendente con lo scopo di accrescere le competenze personali e di team creando un ambiente condiviso che dia vita ad una vera e propria squadra.

L'Ente, attraverso gli uffici a ciò preposti quali la Direzione Amministrativa e delle Risorse umane - Area Gestione Risorse Umane, ha organizzato percorsi di Team Building previamente condivisi con l'RSPP, l'OIV e le RSU dell'Ente. Ciò è stato possibile anche grazie ad un accurato utilizzo delle risorse disponibili sui Conti Formazione Aziendali di Fondimpresa (Fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua dei quadri, impiegati e operai gestito da Confindustria, Cgil, Cisl e Uil) e Fondirigenti (Fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua dei dirigenti promosso da Confindustria e Federmanager).

Tali percorsi sono stati organizzati come di seguito specificato:

- per tutto il personale dipendente il percorso di Team Building “Essere Squadra”: tale percorso è stato previamente condiviso anche con la Dirigenza e si è articolato in 2 eventi di 8 ore ciascuno (il primo nel mese di novembre e il secondo nel mese di dicembre 2024) prevedendo gruppi omogenei per livello/responsabilità e strutturati in maniera tale da ricomprendere in ciascun gruppo lavoratrici e lavoratori appartenenti a Direzioni/Uffici differenti al fine di garantire la massima integrazione possibile; i contenuti proposti (“Perché è così difficile essere una squadra? Perché siamo diversi”, “Tante teste, tante opinioni! Un obiettivo comune”; “Far funzionare la comunicazione”; “Schemi e aspettative che generano tensioni e minacciano l’unità del gruppo”) sono stati trattati con esperienza pratica e approfondimenti nel debriefing;
- per il personale dirigente il percorso di Team Building “Guidare la Squadra” articolato in 2 eventi di 4 ore ciascuno (entrambi svolti nel mese di dicembre 2024) nei quali sono state affrontate esperienze pratiche ed approfondimenti nel debriefing per le tematiche individuate (“Strumenti di lettura dei collaboratori”; “Leadership e stili di gestione dei collaboratori”)

Analizzando la partecipazione ai percorsi organizzati (registrata in appositi registri presenza), si può evidenziare nel complesso dei due eventi una più che soddisfacente partecipazione che mediamente si attesta ad un valore dell’80-90% nei vari gruppi.

In riferimento al prossimo anno 2025, l’Ente ha pianificato, aderendo ad un avviso Fondimpresa 2/2023 per percorsi formativi totalmente gratuiti (nessun costo di docenza o di gestione/organizzazione) per lo sviluppo delle competenze trasversali, un nuovo percorso attinente le tematiche di Team Building e di Problem Solving che, come per il 2024, rappresentano sicuramente anche un’opportunità significativa per lo sviluppo delle competenze del personale e il conseguente miglioramento delle performance aziendali.

In questo percorso (totali 20 ore programmate nel mese di febbraio 2025), le varie Direzioni parteciperanno in gruppo (gruppi disomogenei per livello/responsabilità) per affrontare dinamiche di Team Building di tipo verticale/gerarchico e le tematiche proposte (“Fare richieste efficaci – la comunicazione gerarchica”; “L’incidenza dei bisogni individuali nel lavoro con gli altri”; “Le abilità negoziali nella gestione dei rapporti tra colleghi”; “Fare e ricevere critiche: l’arte del feedback”; “La gestione delle situazioni critiche: conflitto!”; “gestione dei collaboratori”) saranno affrontate con casi pratici e approfondimenti.

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il “Lavoro agile” come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124).

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale fino all’inizio dell’anno 2020 mai aveva approcciato l’argomento, invero anche a motivo di manifesta assenza di interesse da parte dei lavoratori e delle loro rappresentanze, mentre a partire dal mese di marzo 2020, a causa dell’emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), l’Ente si è rapidamente attrezzato, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo.

L’AdSP ha adottato nel tempo, in linea con le normative nazionali di volta in volta vigenti in tema contenimento del contagio da Covid-19 e prevenzione/riduzione del rischio per il proprio personale, modalità differenti per la fruizione di questa modalità lavorativa fino a metà dell’anno 2022 in cui la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile risultava fruibile solamente per soggetti appartenenti alle cd. “categorie protette” ovvero soggetti in condizioni di “fragilità”. Successivamente, questa AdSP a far data da marzo 2023 ha sottoscritto accordi individuali per la fruizione della prestazione lavorativa espletata totalmente in modalità lavoro agile con i dipendenti che ne hanno avanzato istanza.

Alla fine dell'anno 2023, come convenuto in sede di rinnovo della Contrattazione di II livello del CCNL dei Lavoratori dei Porti siglato in data 22 dicembre 2022, con la Delibera del Comitato di Gestione n. 20 del 14.12.2023, è stato approvato il *"Regolamento del Lavoro Agile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale"*, il quale prevede – all'art. 6 comma 1 – il criterio della prevalenza del lavoro in presenza.

Anche il Decreto Milleproroghe ha stabilito che nel 2024 il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (diversamente dal settore privato) non è più quello d'emergenza ma solo quello previsto dalla legge e non più legato all'ormai superata contingenza pandemica, che pertanto ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge, che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile nei confronti dei cd. lavoratori "fragili".

L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno, considerato il contenuto della Direttiva emanata in data 29.12.2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale viene evidenziata la "necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazione di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza", attribuendo altresì al Dirigente responsabile il compito di "individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali"; la Direttiva è stata recepita in pieno dall'ente che a partire dal 1° gennaio 2024 ha redatto gli accordi individuali con i lavoratori "fragili" che ne hanno fatto richiesta.

Il Regolamento del lavoro agile approvato costituisce lo strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi con il compito di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Nel Regolamento sono trattati i vari aspetti che andranno a definire questo istituto: le attività che possono essere svolte in modo agile, i destinatari e modalità di accesso al lavoro agile, il trattamento giuridico ed economico, l'orario di lavoro, le modalità e il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, le fasce orarie e le fasce di inoperabilità e diritto alla disconnessione, la formazione, il monitoraggio dell'attività, le apparecchiature tecnologiche e principali regole di utilizzo degli strumenti di lavoro, la riservatezza privacy e security, la tutela assicurativa.

Nel corso del 2024 l'Ente ha proceduto alla valutazione delle richieste pervenute e per sei dipendenti è stata attivata la modalità di lavoro agile per l'intera durata dell'anno o per parte di esso. Attualmente sono tre i dipendenti che usufruiscono del lavoro agile.

In ultimo occorre riportare che, come accaduto nel 2023, anche nel corso dell'anno 2024, l'Ente in relazione all'emergenza alluvionale che ha coinvolto drammaticamente i nostri territori nei mesi di settembre ed ottobre, ha valutato di concedere il lavoro agile a quei dipendenti che ne hanno fatto richiesta per motivazioni legate a questi accadimenti e per la sola durata dell'emergenza.

In riferimento a questa tematica, si evidenzia che in Allegato F, oltre alla stesura del primo Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente, approvato a luglio 2023, che prevede diverse attività riferite ai vari Obiettivi specificati nel Piano, è possibile consultare la rendicontazione del piano per il biennio 2023-2024: in particolare per l'AREA 1 - EQUILIBRIO VITA PRIVATA-VITA LAVORATIVA E CULTURA ORGANIZZATIVA è stato individuato l'OBIETTIVO 1.1 - Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata - all'interno del quale l'Azione 1 "Valutazione degli strumenti utili al miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro del personale dipendente al fine di assicurare il sostegno alla genitorialità, alle categorie fragili ed alle situazioni di difficoltà (accudimento anziani e/o malati) e garantire l'equilibrio di genere nei tempi dedicati all'accudimento, tempo libero e vita professionale" considera un'analisi della fruizione del Lavoro Agile quale misura di conciliazione da parte dei dipendenti.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce per l'Ente un quadro complessivo delle necessità relative al personale nel triennio considerato, con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza ed economicità, garantendo al contempo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Tale piano deve essere in linea con le attività di programmazione generale dell'ente e svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in coerenza con gli obiettivi che l'ente si propone di raggiungere durante il periodo di riferimento.

Sotto il profilo quantitativo le risorse umane dell'AdSP sono determinate nella loro consistenza massima – in conformità alle disposizioni di legge – dalla Pianta Organica approvata dall'Amministrazione vigilante ed indirizzante.

3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2024

L'attuale Pianta Organica (PO) approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili con nota prot. n. 33039 del 20.10.2022, prevede un totale di n. 89 unità, escluso il Segretario generale, e a fine 2024 l'organico effettivamente in servizio è pari a nr. 84 unità contrattualizzate escluso il Segretario Generale, di cui 5 unità con rapporto di lavoro a tempo parziale; questa la composizione in relazione alla dotazione organica:

	Pianta Organica approvata	Ruoli ricoperti al 31/12/2024
Dirigenti (escluso il Segretario Generale)	6	6
Quadri A	13	10
Quadri B	15	12
1° livello	27	26
2° livello	19	21
3° livello	6	7
4° livello	3	2
Totale	89	84*

* Al totale esposto devono essere aggiunti contratti in corso di stipula e la nuova selezione avviata

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Come evidenziato precedentemente, la necessità dell'AdSP di addivenire ad una struttura organizzativa orientata ad affrontare le complesse sfide che già interessano l'Ente e ancor di più negli anni a venire, ha comportato l'avvio e conclusione di numerose procedure per il reclutamento di nuovo personale in tempistiche rapide.

Nel corso dell'anno 2024, a seguito di procedure selettive ad evidenza pubblica concluse nel corso del medesimo anno, sono state assunte 11 nuove unità di personale e altre 3 sono in corso di assunzione e precisamente:

- n. 1 unità di terzo livello ascrivibile alle cd. Categorie protette di cui alla Legge 68/1999 nella Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale
- n. 1 unità di primo livello nella Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale,
- n. 3 unità di secondo livello nella Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane,
- n. 5 unità nella Direzione Tecnica di cui quattro di secondo livello e uno di primo livello,
- n. 2 unità nella Direzione Operativa di cui una di secondo livello e una di primo livello,
- n. 2 unità di secondo livello nell'Ufficio Legale ed Affari Giuridici.

In particolare le 6 procedure selettive ad evidenza pubblica concluse hanno riguardato:

- due procedure selettive per impiegato amministrativo di secondo livello;
- una procedura selettiva per funzionario amministrativo di primo livello;
- due procedure selettive per impiegato tecnico di secondo livello;
- una procedura selettiva per funzionario tecnico di primo livello.

Per ultimare l'analisi, si da contezza che nel mese di novembre 2024 è stata avviata una nuova procedura selettiva ad evidenza pubblica finalizzata alla copertura di un posto di impiegato amministrativo.

Ad esito di tutte le procedure avviate ad oggi, l'organico in servizio conterà complessivamente nr. 88 unità (escluso il Segretario generale) e pertanto a quasi completamento della Pianta Organica in essere che conta un totale di n. 89 unità, escluso il Segretario Generale.

I livelli di inquadramento del personale dipendente, così come approvati nella Pianta Organica, permettono di procedere ad effettuare progressioni di carriera che, attraverso la valorizzazione del personale dipendente, incrementano i livelli di efficienza dell'Ente. A tal proposito nel corso del 2024 si sono altresì concluse positivamente n. 10 progressioni di carriera di figure amministrative e tecniche e precisamente:

- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “Quadro A” – destinato alla Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “Quadro A” – destinato alla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “Quadro A” – destinato alla Direzione Tecnica
- n. 2 posti di funzionario tecnico – “Quadro B” – destinati alla Direzione Tecnica
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “Quadro B” – destinato alla Direzione Tecnica
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “1° livello” – destinato alla Direzione Tecnica
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “1° livello” – destinato alla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane
- n. 1 posto di impiegato amministrativo – “2° livello” – destinato alla Direzione Operativa
- n. 1 posto di impiegato amministrativo – “3° livello” – destinato alla Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “Quadro A” - destinato all'Ufficio Legale e Affari Giuridici

Le ultime 3 nuove procedure di progressioni di carriera avviate nel 2024 e che si concluderanno nei primi mesi del 2025:

- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “Quadro B” - destinato alla Direzione Operativa
- n. 1 posto di funzionario amministrativo – “1° livello” - destinato alla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane
- n. 1 posto di impiegato amministrativo – “2° livello” - destinato all'Ufficio Segreteria Organizzativa

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Come abbiamo avuto modo di illustrare in precedenza, questa AdSP ha oramai concluso, attraverso le ultime selezioni di personale, le assunzioni per la copertura dei posti disponibili in pianta organica. Tuttavia, ciò che invece si vuole proseguire è la premialità e la valorizzazione delle risorse umane meritevoli attraverso la previsione di percorsi di carriera tesi a valorizzare il patrimonio umano presente.

Proprio in quest'ottica di promozione delle eccellenze professionali interne è stata approvata la modifica del “Regolamento per le progressioni di carriera del personale e attribuzione degli incarichi al personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale – Porto di Ravenna” che ha ridotto a due per tutti i livelli di inquadramento, il numero degli anni necessari per poter accedere a percorsi di progressione di carriera. Tale modifica è stata apportata con Delibera Presidenziale n.145 del 24.04.2024, previo parere favorevole del Comitato di gestione, e definitivamente approvato dal Ministero vigilante con nota Protocollo nr: 13033 del 03.05.2024.

Un'ultima analisi è correlata al Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente approvato a luglio 2023 che individua due diverse azioni (entrambe di cadenza annuale) nell'ambito dell'Area di intervento "Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera" e precisamente l'analisi di genere in merito alle nuove assunzioni e alle progressioni di carriera tese a monitorare l'equilibrio di genere sia in merito ai candidati alle diverse posizioni e al conseguente esito che alla equa composizione delle Commissioni di valutazione; in Allegato F è possibile consultare, oltre al GEP 2023-2025, anche la rendicontazione per il biennio 2023-2024 nella quale sono state prese in esame complessivamente 27 procedure (procedure di selezione esterne e procedure di progressioni di carriera) conclusasi nel biennio 2023-2024 (per un totale di circa 550 candidature) ed analizzate altresì le composizioni delle Commissioni decisionali e di valutazione nominate nel biennio 2023/2024 per procedure di selezione esterne e di progressioni interne di carriera e per altre procedure selettive/valutative.

3.3.4 Formazione del personale

Premesse

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale, unitamente all'investimento nelle conoscenze, abilità e competenze delle risorse umane, rappresentano non solo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione, ma anche uno strumento strategico fondamentale per il miglioramento continuo dei processi interni. Tali elementi sono essenziali per assicurare un'efficace gestione dell'attività amministrativa. La formazione si configura quindi come un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e lavorativi dell'ente.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Di particolare rilevanza è la Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro Zangrillo, intitolata "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" sul rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, dove si sottolinea che: "la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione". Tale Direttiva, che è un documento centrale nel processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi del PNRR, fornisce le linee guida per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In considerazione di quanto esposto, e in conformità alle disposizioni relative all'organigramma dell'Ente e alla distribuzione delle funzioni degli uffici, l'AdSP MACS procede annualmente a rilevare le esigenze formative del personale assegnato alle direzioni.

Tale analisi viene effettuata mediante l'invio ai dirigenti di apposite schede di rilevazione, accompagnata da un monitoraggio delle attività formative svolte negli anni precedenti e dall'esame dell'impatto che tali attività hanno avuto sull'operato lavorativo.

Le necessità identificate rivestono un'importanza fondamentale per la strutturazione del Piano formativo, il quale si propone di potenziare le competenze tecniche e trasversali, sia obbligatorie che specialistiche del personale. Ciò contribuirà a rendere le strutture organizzative più efficienti e performanti, al fine di conseguire gli obiettivi strategici dell'Ente. Gli ambiti di intervento, a titolo esemplificativo, includono gli aspetti tecnici, amministrativi, contabili, gestionali, legali e operativi, in materia di sicurezza, anticorruzione, trasparenza, privacy, digitalizzazione e cybersecurity, imprescindibili per garantire il rispetto delle normative vigenti.

Formazione erogata nell'anno 2024

Nell'anno 2024, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, che stabiliva un impegno formativo annuale non inferiore a 24 ore, l'AdSP MACS ha soddisfatto i propri obblighi formativi attraverso modalità di erogazione diversificate, prevalentemente online, avvalendosi, oltre che dei vari Enti di formazione a ciò deputati, anche delle piattaforme gratuite Syllabus e Self PA.

Inoltre l'Ente, a seguito dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi dell'Ente, ed in particolare per la sezione "Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato" ha intrapreso un percorso formativo che si è articolato in due eventi di Team Building, di 8 ore ciascuno, uno a novembre e uno a dicembre 2024. Per i Dirigenti gli incontri hanno avuto la durata di 4 ore ciascuno. Sono stati costituiti gruppi omogenei in base al livello e alla responsabilità, strutturati in maniera tale da includere in ciascun gruppo lavoratrici e lavoratori appartenenti a Direzioni e Uffici differenti, al fine di garantire la massima integrazione possibile.

I due eventi hanno rappresentato un momento significativo di condivisione sotto molteplici aspetti offrendo ai dipendenti la possibilità di:

- confrontarsi e lavorare su attitudini e competenze non strettamente legate alle materie specifiche del proprio ufficio;
- contribuire attivamente a stimolare momenti di riflessione sia a livello di "team" sia a livello personale su tematiche rilevanti per il benessere aziendale;
- interagire maggiormente con colleghi appartenenti a settori e servizi differenti dal proprio e ascoltare altri punti di vista.

L'esperienza positiva delle sopra citate attività formative ha spinto l'Ente a proseguire, orientare e consolidare il percorso intrapreso prevedendo una cadenza annuale di tali eventi al fine di migliorare la collaborazione e instaurare un rapporto di fiducia tra il personale dipendente, accrescere le competenze personali e di team creando un ambiente condiviso che dia vita ad una vera e propria squadra.

Tabella riassuntiva formazione erogata nel 2024

RIEPILOGO ORE PER DIREZIONE E AREA TEMATICA	Direzione amministrativa	Direzione Operativa	Direzione tecnica	D TSA	Segreteria Organizzativa	Uffici di Staff	Ufficio relazioni esterne e comunicazioni	Ufficio legale e Affari Giuridici	Totale ore
Informatica	151,00	136,00	6,00	592,50	37,00	32,00	49,00	56,50	1.060,00
Parità di genere	108,00	36,00	-	10,00	-	4,00	14,00	8,00	180,00
Trasparenza e anticorruzione	98,00	81,50	42,00	15,50	-	11,00	7,00	15,00	270,00
Sicurezza sul lavoro	74,00	36,00	50,00	84,00	6,00	8,00	6,00	20,00	284,00
Team building	264,00	296,00	368,00	186,00	18,00	32,00	34,00	56,00	1.254,00
Codice degli appalti	70,50	180,50	154,75	188,00	12,00	5,00		39,50	650,25
Altre tematiche di competenza della Direzione	149,00	34,50	784,00	171,70	-	8,00	22,00	22,00	1.191,20
TOTALE ORE	914,50	800,50	1.404,75	1.247,70	73,00	100,00	132,00	217,00	4.889,45

Piano formativo 2025

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti agli utenti;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa attraverso una programmazione annuale;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modalità per presentare suggerimenti e segnalazioni;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata rispetto agli esiti, considerando sia il gradimento che l'impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una valutazione tra la qualità della formazione proposta e la costante capacità di rendimento e di aderenza alle proprie funzioni o ai propri obiettivi.

Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027

Si evidenzia che la nuova Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, intitolata "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", aggiorna a 40 ore, a partire dal 2025, l'impegno formativo annuale per ogni dipendente.

Con il presente documento programmatico, per il triennio 2025-2027, l'Ente si propone di consolidare e migliorare lo sviluppo del sistema formativo già attuato, con l'obiettivo di aumentare l'efficacia e l'impatto degli interventi formativi. Si sottolinea sin d'ora che l'attuazione del presente programma avverrà in modo graduale negli anni, attraverso un'ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili e la necessaria introduzione di adeguamenti derivanti dall'esperienza applicativa pregressa. E' obiettivo dell'Ente quello di renderlo uno strumento sempre più dettagliato e soprattutto efficace.

Il Piano della Formazione 2025-2027 segue il sotto riportato ciclo completo di gestione:

- 1) Rilevazione delle necessità formative dei dipendenti e analisi dei fabbisogni: al fine di ottimizzare il ciclo della formazione aziendale, è stato implementato un questionario destinato ai Dirigenti, concepito per un'analisi più dettagliata delle esigenze del personale a loro affidato. Il questionario si propone di raccogliere le esigenze relative alla formazione specialistica e trasversale, sia per singoli dipendenti che per gruppi di dipendenti, individuando obiettivi formativi di carattere generale e obiettivi formativi specifici connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, nonché il budget previsto e necessario.
- 2) Programmazione e reperimento delle attività formative: sulla base delle esigenze formative di cui sopra l'Ente predispose il Piano formativo specificando i corsi da effettuare nel corso dell'anno, stabilendo obiettivi formativi chiari e misurabili. Al fine di un'efficace programmazione, i corsi dovranno essere suddivisi per macro-aree tematiche, per target di soggetti beneficiari ed in relazione alle metodologie utilizzate. In questa fase verranno inoltre individuati gli eventuali soggetti esterni più idonei a cui affidare l'intervento formativo.
- 3) Iscrizione dipendenti alle attività formative: è la fase in cui l'amministrazione prende accordi e si interfaccia con i vari Enti di formazione inviando loro la documentazione (schede di iscrizioni, atti amministrativi, dati dei partecipanti ai corsi). Successivamente si ha l'effettiva erogazione della formazione, la cui modalità, in aula o in presenza, varia a seconda del corso prescelto.
- 4) Monitoraggio del Piano ed eventuali aggiornamenti ed integrazioni: la programmazione formativa può subire modifiche nel corso dell'anno in base a specifiche esigenze. Qualora emergessero ulteriori necessità formative non incluse nel Piano, queste saranno eventualmente programmate ed approvate tramite atti amministrativi successivi.
- 5) Valutazione dell'impatto del cambiamento sull'organizzazione: in questa fase i Dirigenti saranno invitati a verificare le modifiche comportamentali dei collaboratori, analizzando aspetti quali la performance, il clima lavorativo e le relazioni interpersonali. Come indicatori verranno valutati a titolo esemplificativo il numero dei dipendenti che hanno completato la formazione prevista, ore di formazione fruite a distanza e ore fruite in presenza, percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale. I Dirigenti saranno inoltre chiamati a fornire suggerimenti riguardo alle fasi e al ciclo di formazione per l'anno successivo.

Per implementare le iniziative delineate nel Piano di formazione, si provvede annualmente alla predisposizione di una proposta di budget che considera attentamente le risorse finanziarie interne disponibili.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative vengono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula;
- formazione attraverso webinar;
- formazione in modalità e-learning;
- piattaforma Syllabus.

Quest'ultima in particolare, è una piattaforma digitale gratuita offerta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che rappresenta lo strumento principale per l'acquisizione e lo sviluppo, in particolare, delle competenze digitali dei dipendenti della pubblica amministrazione. Si è provveduto a caricare i profili di tutti i dipendenti sulla piattaforma, permettendo l'accesso individuale mediante l'impiego della propria identità digitale. Un obiettivo fondamentale e imprescindibile dell'Ente è quello di assicurare il completamento delle attività di assessment e formare almeno il 75% dei dipendenti con competenze digitali di medio livello entro il 31 dicembre 2025.

Nel caso in cui si renda necessario un aggiornamento specifico e specialistico per un numero limitato di dipendenti, si farà ricorso all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza, anche attraverso modalità webinar. L'identificazione dei soggetti esterni a cui affidare l'intervento formativo sarà effettuata utilizzando prioritariamente i canali ufficiali come la Scuola Nazionale dell'Amministrazione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ed altri strumenti appropriati per selezionare i candidati più competenti in relazione alle tematiche da trattare, nel rispetto delle normative vigenti riguardanti l'affidamento di incarichi e/o servizi. In situazioni specifiche, è intenzione dell'ente fare uso delle professionalità interne all'Amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono considerare non solo le esigenze di apprendimento di ciascun dipendente relative alle materie specifiche dei settori/servizi in cui opera, ma anche le tematiche trasversali. È fondamentale, inoltre, tenere presente la formazione prevista dalle fonti normative, alle quali non è possibile derogare. Rientrano nella formazione obbligatoria le seguenti materie:

- prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- tutela dei dati personali.

Inoltre, l'Ente deve considerare che la riforma 1.15 del PNRR, con la milestone M1Ci-108, prevede di dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual, a partire dal 2026. Tuttavia, è necessaria una fase pilota in cui alcune PA, tra cui le AdSP, sono tenute alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025 secondo i nuovi principi accrual.

Per acquisire competenze relative ai nuovi schemi di bilancio, l'art. 10, comma 10, del D.L. 113 del 9 agosto 2024, convertito in legge n.143 del 07/10/2024, stabilisce l'obbligo del completamento del primo ciclo di formazione di base, che viene erogato mediante il portale della formazione accrual, gestito dal MEF. In particolare, la formazione consiste in un primo livello formativo accompagnato da test finale; solo superando tale test si avrà accesso ad un secondo livello formativo, per un totale di 24 ore. L'AdSP MACS ha provveduto alla registrazione dei vari profili richiesti, tra cui il "gestore", il "responsabile della formazione" e "gli operatori contabili".

PIANO FORMAZIONE 2025 – FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Direzione/Area	Oggetto attività formativa	Area formativa	Modalità didattica	N. dipendenti interessati	Ente formatore	Totale ore previste
Tutte le Direzioni/Aree	Formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro d.Lgs. N. 81/2008– per neoassunti e altri collaboratori	Prevenzione e sicurezza sul lavoro	E-learning	Individuato dal RSPP	Self / Syllabus	minimo 8 ore annue
Tutte le Direzioni/Aree	Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica, legalità pubblica, codice di comportamento e trasparenza, con argomenti da individuare in base alle misure specifiche adottate per fronteggiare i rischi.	Anticorruzione, trasparenza e privacy	E-learning	Individuato dal RPCT	Self / Syllabus	minimi 4 ore annue
Tutte le Direzioni/Aree	Tutela dati personali e privacy	Anticorruzione, trasparenza e privacy	E-learning	Individuato dal RPCT	Self / Syllabus	minimi 4 ore annue
Tutte le Direzioni/Aree	Completamento delle attività di assessment e avviamento alla formazione per acquisizione e sviluppo delle competenze digitali	Digitalizzazione PA	E-learning	Almeno il 75% dei dipendenti	Syllabus	8

PIANO FORMATIVO 2025 - FORMAZIONE SPECIALISTICA E AGGIORNAMENTO

Direzione/Area	Oggetto attività formativa	Area formativa	Modalità didattica	N. dipendenti interessati	Ente formatore	Totale ore previste
Tutte le Direzioni/Aree	Team Building	Team building	In presenza	Tutti	Il Sestante	20
Direzione Amministrazione bilancio e Risorse Umane	Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale, basato sul principio ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR)	Contabilità	In presenza	Individuati dal Gestore della formazione	Portale della formazione (MEF)	24
	Codice dei contratti Pubblici D.LGS. 36/2023	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Da definire	SNA / Syllabus	Da definire
	La legge 104 del 1992: malattia e gestione dei permessi nel lavoro dipendente	Gestione del personale	In presenza	Da definire	Formel	6
	Bilancio e reddito d'impresa	Contabilità	In presenza	Da definire	SNA	16
	LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON CO. CO. CO. E LAVORATORI AUTONOMI: AGGIORNAMENTO 2025	Gestione del personale	In presenza	4	Gruppo SOI	6,5
Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale	Introdurre all'intelligenza artificiale - Syllabus promuove la cultura digitale con un nuovo corso sull'IA	Informatica	In presenza	Da definire	Syllabus	1,5
	Proteggere i dati personali e la privacy - Livello base	Anticorruzione, trasparenza e privacy	In presenza	Da definire	Syllabus	1
	Riforma Mentis	Parità di genere	In presenza	Da definire	Syllabus	1
	Consapevolezza della Cybersecurity	Informatica	In presenza	Da definire	Syllabus	1
	Aspetti legali degli open data (destinatari: Area ICT + Servizio Amministrativo di direzione)	Informatica	In presenza	Da definire	Self	Da definire
	Corsi di formazione c/o Ecomondo	Informatica	In presenza	Da definire	Ecomondo	Da definire
	L'agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile	Transizione ecologica	In presenza	Da definire	Syllabus	1,5
	PA 2030 - Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile	Transizione ecologica	In presenza	Da definire	Syllabus	1
	Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta	Transizione ecologica	In presenza	Da definire	Syllabus	2,5
	I principi del nuovo codice dei contratti pubblici	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Da definire	Syllabus	2
	Il codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Da definire	Syllabus	9
	L'accountability nella logica di governo aperto	Anticorruzione, trasparenza e privacy	In presenza	Da definire	Syllabus	2
	Strumenti e metodi per l'accountability	Anticorruzione, trasparenza e privacy	In presenza	Da definire	Syllabus	2
	Organizzazione e gestione delle attività	Change agility	In presenza	Da definire	Self	3
	Gestione Gruppi (destinatari: Quadri)	Team building	In presenza	Da definire	Self	3

Direzione Tecnica	Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti - Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Da definire	SNA	18
	Aggiornamento quadro normativo in materia di appalti e modifiche codice appalti /procedure per affidamenti diretti (sotto/sopra soglia)	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Da definire	Da definire	
	Il codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Neo assunti	Syllabus	9
Direzione Operativa	Demanio marittimo	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Aggiornamento in ambito tecnico demaniale	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Aggiornamento normativo relativo alle concessioni demaniali marittime	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Formazione specialistica in materia di progettazione europea	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Approfondimento tematiche specifiche e normative riguardanti l'ambiente, gestione rifiuti e certificazione	Ambiente	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
Ufficio Legale e Affari Giuridici	Procedimento Amministrativo	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Modifiche normative relative a gare, appalti e contratti	Codice dei contratti pubblici	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
Ufficio Relazioni Esterne e comunicazioni	Comunicazione pubblica e social network	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Comunicazione pubblica e Istituzionale	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
SG- Ufficio RPCT e PSO	Aggiornamento Ufficiale rogante	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	1	CEIDA O ITA	Da definire
	Microsoft excel e Word	informatica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
	Lingua inglese	Linguistica	In presenza	Da definire	Da definire	Da definire
Segreteria Organizzativa	Organizzazione segreteria di direzione	Formazione tecnico/specialistica	In presenza	2	Da definire	Da definire

Si evidenzia infine che il primo Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente (approvato a luglio 2023) puntualizza la necessità di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso tematiche gender-equality e verso le tematiche volte al contrasto alla violenza di genere (in Allefato F il GEP e la rendicontazione 2023-2024).

Nel corso del 2024 (7 marzo) è stato organizzato nella Sala Convegni dell'Ente un Seminario, dal titolo "SENTINELLE contro la violenza di genere", organizzato e promosso da questa AdSP in collaborazione con l'Associazione Linea Rosa, Associazione che da oltre 30 anni assiste le donne (con i propri figli) vittime di violenza, gestisce i CAV di Ravenna, Cervia e Russi e le accoglie nelle proprie case rifugio. Per dare seguito a questa importante attività di sensibilizzazione e condivisione ed anche alla luce della più che positiva partecipazione al seminario da parte del personale dell'Ente, si ritiene fondamentale dare continuità a questa tipologia di iniziative nell'anno 2025 e negli anni a venire.

Al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso tematiche Gender Equality inoltre è proseguita la promozione di formazione inerente tematiche di genere attraverso i due corsi gratuiti:

- Corso on-line “RIFORMA MENTIS” organizzato dalla piattaforma del Ministero della Pubblica Amministrazione (Syllabus) - il corso vuole promuovere una cultura di rispetto e di contrasto e denuncia verso la violenza di genere: è già stato attivato per tutti i membri del CUG e tutti i dipendenti sono stati invitati a seguire il corso entro la fine del 2024.
- Corso on-line "L'attenzione al genere nel linguaggio della PA" dalla piattaforma della Regione Emilia-Romagna (SELF) "Attenzione al genere nel linguaggio della PA - Ed. 01" con l'obiettivo di far crescere un'attenzione al genere nel linguaggio e nella comunicazione istituzionale. Il corso fornisce indicazioni operative su come gestire la comunicazione in maniera sensibile alle differenze di genere nella Pubblica Amministrazione coerentemente con la Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere (L.R. 6/2014). Il corso è stato già frequentato dai dipendenti inseriti nel Gruppo di Lavoro GEP e CUG, anche per questo corso si è provveduto ad inviare il link di partecipazione a tutti i dipendenti invitandoli a seguire il corso entro al fine del 2024.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

In questa sezione, come stabilito con DPCM n. 132/2022, sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

4.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il RPCT monitora, anche con il supporto e la necessaria collaborazione dei referenti per ogni unità organizzativa di livello dirigenziale, l'attuazione delle misure programmate, generali e specifiche. Resta ferma la responsabilità di ciascun dirigente circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e specifiche previste nel Piano.

Ciascun dirigente deve rendicontare al RPCT circa lo stato di attuazione delle misure di competenza. Dalla dichiarazione di ciascun dirigente deve risultare lo stato dell'arte con riferimento ai compiti assegnati ai dirigenti ed all'osservanza del codice di comportamento.

In caso di mancato assolvimento dei compiti o di mancata attuazione delle misure, dovrà essere fornita circostanziata relazione sui motivi che hanno impedito l'assolvimento o l'attuazione.

Ai fini di un puntuale monitoraggio, il RPCT può richiedere notizie circa quanto sopra con la periodicità ritenuta più opportuna.

Richiamando il ruolo e le responsabilità elencate al paragrafo 2.3.2.3 del PIAO, il dirigente è invitato a dare conto:

1. dell'attuazione nei tempi previsti delle misure generali obbligatorie, inclusi quindi, il Codice di comportamento, gli obblighi di pubblicazione, la disciplina data al tema degli incarichi extra-istituzionali, della rotazione straordinaria e della incompatibilità successiva (pantouflage),
2. dell'attuazione nei tempi previsti delle misure specifiche soprattutto, ma non solo, in materia di conflitto di interessi e di tutte le misure specificamente individuate per le diverse aree di rischio,

ed a contribuire a una fattiva azione di monitoraggio indicando le difficoltà eventualmente incontrate nell'attuazione, le ragioni della mancata attuazione delle misure eventualmente non attuate nonché ogni altra informazione relativa all'andamento della gestione dei rischi corruttivi che si ritenga importante comunicare.

Sarebbe auspicabile altresì che venissero esplicitate le eventuali anomalie riscontrate e indicati i miglioramenti o le correzioni che il dirigente, specie se Titolare del rischio, ritiene opportuno apportare.

La sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO deve essere riesaminata ed aggiornata almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione o comunque delle indicazioni di ANAC;
- di leggi e Regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività AdSP;
- della emersione di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente (specie in relazione ai processi connessi con finanziamenti con risorse PNRR / PNC che per la prima volta ci si è trovati ad analizzare);
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Secondo un'ottica di miglioramento continuo, il monitoraggio comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il documento e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, a partire da una revisione complessiva della mappatura dei processi e della valutazione dei rischi, per giungere a una più efficace definizione delle azioni per la gestione del rischio.

4.2 Monitoraggio della performance

Il sistema di valutazione delle performance di cui si è detto riguarda tutto il personale dell'Ente, Dirigente (compreso il Segretario Generale) e non Dirigente – nonché il vertice dell'Ente. Per quest'ultimo è previsto un costante percorso di monitoraggio strutturato in verifiche periodiche da parte del MIT con una verifica finale riferita tanto agli obiettivi formalmente assegnati quanto a quello che potremmo definire "comportamento dell'Organizzazione" rispetto al Ministero vigilante (riscontro alle richieste da questo formulate; tempestività e precisione nei riscontri).

Per quanto concerne il personale dipendente, può parlarsi di verifica dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi secondo un processo che vede il coinvolgimento di più livelli: valutazione da parte dei Capi Area dei singoli dipendenti appartenenti alle rispettive U.O.; riesame del Dirigente (che valuta anche i Capi Area); esame delle valutazioni da parte del Segretario Generale; conclusiva valutazione del Presidente.

Il tutto in conformità alle regolamentazioni di cui l'AdSP si è dotata, con vigilanza da parte dell'OIV che verifica la corretta applicazione delle metodologie di valutazione con particolare riferimento al costante confronto tra valutato e valutatore attraverso i colloqui individuali e l'andamento del raggiungimento degli obiettivi con dirigenti e Capi Area, previo periodico confronto con il Segretario Generale e Presidente.

Tali incontri periodici di verifica sono stati avviati su specifico *input* dell'OIV (come risulta dai verbali di verifica) per migliorare il processo di valutazione e di verifica del percorso di raggiungimento degli obiettivi e sono tesi a costruire un rapporto continuativo e condiviso tra valutatore e valutato nonché a fornire indicazioni concrete per il miglioramento dei risultati individuali e dei comportamenti organizzativi.

Inoltre, come evidenziato nella sottosezione di programmazione - Performance, nel corso dell'anno la Struttura Tecnica interna permanente per la misurazione delle performance ha effettuato la Relazione Intermedia 2024 al fine di verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati. L'OIV ha validato tale relazione rilevando che gli scostamenti tra target pianificati e attività svolta sono riconducibili a cause esogene e che la rimodulazione proposta è in linea con i principi di efficacia dell'azione amministrativa e la necessità di portare le modifiche proposte all'attenzione del vertice di indirizzo politico-amministrativo e di procedere alla revisione delle schede obiettivo.

Sempre in linea con l'obiettivo di valorizzazione delle eccellenze professionali e porre l'attenzione al benessere organizzativo è stato promosso dall'OIV nel 2023, per la prima volta in via sperimentale, il Bando di concorso sostenibilità e transizione digitale (sopra menzionato all'interno della sottosezione di programmazione - Performance). Tale bando è stato accolto con grande entusiasmo dal personale dipendente (sono pervenute n.14 domande con una partecipazione di n. 36 dipendenti) e il 18.07.2023 si è svolta la cerimonia di premiazione nell'Aula Magna dell'Ente della Prima edizione del Concorso di Idee "Sostenibilità e Transizione Digitale" alla presenza dell'OIV, del Presidente e del Segretario Generale dell'AdSP durante la quale sono stati illustrati tutti i 14 progetti in gara attraverso slide di presentazione elaborate dai diversi gruppi e premiati altresì i gruppi autori delle tre migliori idee progettuali con la partecipazione di tutti i componenti a fiere all'estero cui partecipava l'Autorità o corsi di alta formazione svoltisi anche all'estero.

Con Delibera Presidenziale n. 347 del 03.10.2023 è stato dato avvio alla realizzazione del progetto risultato vincitore. La considerevole adesione all'iniziativa di cui trattasi e la qualità dei progetti presentati rappresentano un forte segnale, da parte del personale dipendente, alla volontà di partecipare attivamente alla vita dell'ente ed al suo miglioramento nonché un elemento che denota la capacità collaborativa e di coesione tra i dipendenti stessi. Per tali motivi l'Ente ha ritenuto opportuno valorizzare questi fondamentali elementi attraverso la concreta realizzazione di tutte le proposte valutate meritevoli ed innovative dalla Commissione di Valutazione, nominando con Delibera Presidenziale n. 444 del 06.12.2023 la Struttura Tecnica Interna permanente come Capofila per la gestione, il coordinamento per la realizzazione ed il monitoraggio dell'avanzamento di tutti i progetti, al fine di consentire entro l'anno 2024 la realizzazione delle idee progettuali che saranno finanziate dall'Ente. Nel corso del 2024 è stato realizzato il progetto vincitore "Acqua Pura per Autorità di Sistema Portuale - APxAdSP" consistente nella fornitura di sei erogatori d'acqua depurata e cento borracce di vetro. E' in corso di realizzazione il secondo progetto vincitore "Predisposizione della dichiarazione ambientale e relativa certificazione di convalida nell'ambito dell'iter finalizzato alla registrazione europea Eco-Management & Audit Scheme (EMAS)" per la realizzazione del quale sono stati affidati a due società esterne gli incarichi per la predisposizione della Dichiarazione Ambientale e la

certificazione di convalida della Dichiarazione Ambientale. Nel corso del 2025 è intenzione far proseguire l'avanzamento e la realizzazione degli ulteriori progetti.

4.3 Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate

Gli ulteriori obiettivi pianificati nel precedente PIAO riguardavano la regolamentazione delle modalità di organizzazione delle forme della prestazione lavorativa (con particolare riguardo al lavoro agile) e l'istituzione di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – e adottare la pertinente regolamentazione. Tutte queste attività sono state realizzate concretamente con grande soddisfazione per questa AdSP che è riuscita a raggiungere seppur piccoli traguardi ma che risultano di forte impatto sulle condizioni di lavoro del personale dipendente e sono orientate a forme innovative di lavoro per il miglioramento dell'equilibrio con la vita privata.

Nel 2025 l'attenzione sarà ugualmente improntata alla prosecuzione del miglioramento del benessere organizzativo e all'eliminazione completa di eventuali *gap*. A tal fine l'AdSP ha già istituito gruppi di lavoro che possano monitorare i diversi aspetti della vita lavorativa e proporre soluzioni qualora se ne riscontrino le esigenze. Si pensi non solo ai CUG già citati ma ai gruppi di lavoro di questo importante e strategico documento e a quello per la realizzazione dei numerosi e articolati obiettivi racchiusi nel Piano di Uguaglianza di Genere, fondamentale ed importante strumento progettuale e programmatico che definisce - mediante l'individuazione di obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi e la definizione di indicatori specifici - la strategia per identificare i bias cognitivi di genere e introdurre azioni innovative per la loro correzione e per la riduzione delle asimmetrie di genere.

L'Ente anche nel corso del presente anno 2025 monitorerà lo stato di avanzamento delle azioni previste dal GEP dettagliate nelle precedenti sezioni del presente Piano (rendicontazione 2023-2024 in Allegato F).

Si evidenzia in ultimo che, per il 2025, l'Ente si è dato come obiettivo il conseguimento della "Certificazione della Parità di Genere" che rappresenta un valido strumento per dimostrare l'adozione di misure e policy aziendali finalizzate alla riduzione del divario di genere e i cui principali obiettivi riguardano il raggiungimento della parità tra uomini e donne in ambito lavorativo, il miglioramento della qualità del lavoro femminile anche attraverso la tutela della maternità, la promozione nelle imprese dell'adozione di politiche, strumenti e sistemi atti a promuovere l'accesso delle donne nel mercato del lavoro, la loro crescita in azienda, la riduzione delle disuguaglianze, anche salariali, e l'armonizzazione dei tempi vita-lavoro. Le imprese/enti che possiedono tale certificazione (rilasciata da organismi di certificazione accreditati sulla base delle indicazioni normative vigenti) incontrano il favore delle stazioni appaltanti e degli stakeholder, accedono a sgravi fiscali e a linee di finanziamento, dimostrano di contribuire alla Missione V del PNRR (Inclusione e Coesione) e di agire per il miglioramento della qualità del lavoro femminile.

In ultimo si evidenzia che, in tema di aggiornamento e formazione di tutto il personale dell'Ente, si porrà particolare attenzione all'attuazione delle indicazioni contenute nella Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, intitolata "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che aggiorna a 40 ore, a partire dal 2025, l'impegno formativo annuale per ogni dipendente.