



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Orientale
Porti di La Spezia e
Marina di Carrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

PIAO ANNO 2025-2027



PREMESSE E QUADRO NORMATIVO	3
PIAO SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
2.2 PERFORMANCE	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15
PIAO SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	26
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI	28
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	32
PIAO SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	47

ALLEGATI:

All. n. 1 - Albero della performance

Alle. n. 2 - Performance (Schede obiettivi Dirigenti e Quadri)

All. n. 3 - Piano Triennale per la Transizione al Digitale dell'AdSP

All. n. 4 - PTPCT 2025-2027

All. n. 5 - Piano delle azioni positive 2025-2027

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento delle capacità amministrative della pubblica amministrazione funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza

(PNRR), l'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, escluso le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie generale n. 151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie generale n. 209 del 07-09-2022) ha definito invece il contenuto del Piano.

Infine l'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche **secondo una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese, oltre che la progressiva reingegnerizzazione dei processi.**

Pertanto, le finalità del PIAO, relativamente alla specialità dei porti amministrati e governati dalla Autorità di Sistema Portuale, possono essere così rappresentate:

Incrementare il coordinamento integrato delle attività programmatiche dell'AdSP, rafforzandone la semplificazione

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi agli utenti portuali, agli stakeholder, alle imprese concessionarie

Il presente Piano, 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:

- una sezione anagrafica (1),
- due sezioni di programmazione (2 e 3),
- una sezione di monitoraggio (4).



La struttura del PIAO dell'AdSP MLOr è rispettosa dei contenuti dello "schema tipo" progettato per amministrazioni con più di 50 dipendenti ma tiene altresì conto degli adattamenti alle specifiche disposizioni normative che regolano il funzionamento dell'ente, nello specifico per quel che attiene l'AdSP, la legge n. 84/94. Tale impianto normativo statuisce – all'articolo 6 comma 5 – *"L'Autorita' di sistema portuale è ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale ed è dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria. Ad essa non si applicano le disposizioni della legge 20 marzo 1975, n. 70, e successive modificazioni. Si applicano i principi di cui al titolo I del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

In considerazione di quanto sopra non rientra tra gli strumenti di programmazione delle AdSP il "Piano delle Azioni concrete previsto dagli artt. 60-bis e 60-ter del D. lgs. 165/2001".

Per quanto sopra, confluiscono nel PIAO:

- Il piano delle performance;
- Il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il piano dei fabbisogni del personale;
- Il piano per il lavoro agile (POLA);
- Il Piano delle Azioni Positive.

Per realizzare le finalità di leggibilità, chiarezza e semplificazione, secondo quanto stabilito dal decreto n. 132/2022, ***ciascuna sezione del PIAO avrà contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.***

Il PIAO 2025-2027 dell'AdSP definirà:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

- c) gli obiettivi formativi annuali finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali correlati all'ambito d'impiego;
- d) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- e) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- f) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- g) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- h) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per contestualizzare in modo puntuale la realtà organizzativa all'interno del quale il presente Piano è stato redatto si specifica che, a seguito alle dimissioni dell'incarico presidenziale del Dott. Mario Sommariva, per garantire la regolare prosecuzione dell'attività dell'Ente, il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi del Decreto n. 239 del 25 settembre 2024, ha nominato il Segretario Generale, Ing. Federica Montaresi, Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale a decorrere dal 1° ottobre 2024.

Così come sottolineato nel predetto Decreto del Ministro, tale nomina è stata effettuata al fine *di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ed impedire stasi connesse alla decadenza degli organi ordinari anche in relazione alla sussistenza di investimenti infrastrutturali, strategici per il paese.*

Tale decreto stabilisce altresì che dal 01 Ottobre 2024, *il Commissario Straordinario esercita, fino al ripristino degli ordinari Organi di vertice, i poteri e le attribuzioni indicati all'articolo 8, della Legge 28 gennaio 1994, n. 84 e successive modificazioni.*

Per quel che attiene le strategie di sviluppo del Sistema Portuale di La Spezia e Marina di Carrara presenti all'interno del presente PIAO 2025-2027, si specifica che, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'ente, anche in virtù dei rilevanti investimenti infrastrutturali effettuati, la declinazione della sezione performance del presente documento proseguirà secondo le linee di indirizzo previste nel Piano Operativo Triennale vigente, approvato ai sensi della Delibera del Comitato di Gestione n. 8 del 28/07/2021.

In seguito alla nomina del nuovo Presidente sarà possibile approvare il nuovo piano operativo triennale che definirà, così come previsto dall'art.9, comma 5, lett b) della Legge 84/94 le nuove strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche.



PIAO 2025-2027 SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

8

PIAO SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale

AdSP Sede Via del Molo, 1

19126 La Spezia (SP)

Italia (IT)

T + 39 0187 546320

AdSP Ufficio Territoriale Viale C.

Colombo, 6

54033 Marina di Carrara (MS)

Italia (IT)

T + 39 0585 782501

Sito web istituzionale www.adspmarligureorientale.it

Pec istituzionale: protocollo@pec.adspmarligureorientale.it

Partita IVA 01447450113 Codice Fiscale 91091240118

Codice IPA: aspmlo - codice univoco: OOD5KE Codice AOO: AAC9713



PIAO 2025-2027 SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

9

2.1 VALORE PUBBLICO

Come esplicitato nelle premesse, il fine ultimo delle azioni descritte in ogni sezione del PIAO è l'incremento del valore pubblico prodotto dall'Ente.

Per valore pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese, dei dipendenti e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, in questo caso dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale (AdSPMLOr), rispetto a una baseline, o livello di partenza.

Il concetto di valore pubblico è caratterizzato dalla bidimensionalità, che è riferita al miglioramento degli impatti esterni e diretti su tutti gli utenti dell'AdSPMLOr, e al miglioramento delle condizioni interne dell'Ente.

Tutti gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente, descritti nel presente Piano sono riconducibili sia alle finalità istituzionali sia alla "mission pubblica complessiva" di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori ricadenti nella circoscrizione portuale della Spezia e di Marina di Carrara. In buona parte dette azioni ed obiettivi vengono sottoposti a processi di dialogo, di confronto e di concertazione con gli stakeholder di riferimento. Tali processi costituiscono per l'AdSPMLOr prassi consolidata per la definizione e l'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente. Con la presente pianificazione si è inteso implementare detta prassi con l'introduzione di alcuni interventi metodologicamente

più organizzati, definiti come “stakeholder engagement”, volti a valorizzare più marcatamente la cultura della trasparenza e del confronto anche con riferimento a quanto richiamato nelle normative e nelle linee guida relative alla sostenibilità.

La presente sezione è strettamente connessa alla successiva sezione “performance” che indica nel dettaglio gli obiettivi specifici ed operativi funzionali alle strategie di valore pubblico. Al fine di rafforzare e rendere logica e coerente tale connessione, nonché allo scopo di mettere in evidenza la “catena di senso” che, a partire dalle linee generali strategiche caratterizzanti il mandato di governo dell’AdSPMLOr, si declina in indirizzi e poi in obiettivi di natura strategica per poi ramificarsi in traguardi di carattere operativo più specifici. Prima della redazione del PIAO relativo all’annualità 2024-2026, è stata predisposta una rappresentazione schematica della Mappatura della programmazione, denominata altresì “Albero della performance” (all. n. 1).

Tale mappatura, che è partita da un lavoro di ridefinizione e revisione del flusso logico di concatenamento degli indirizzi strategici con gli obiettivi gestionali, è stata effettuata lo scorso anno da una società esterna ed è stata realizzata a partire dalla rilettura critica dei documenti di pianificazione e di programmazione dell’Ente e nello specifico:

- Piano Operativo Triennale (P.O.T.);
- Programma triennale dei lavori pubblici (P.T.L.P);
- Programma triennale delle opere pubbliche (P.T.O.);
- Programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi (P.B.F.S.);
- Piano dell’Organico del Porto.

Ciò ha permesso di orientare gli obiettivi verso un reale perseguimento dell’incremento di Valore pubblico puntando sulla declinazione trasversale di elementi chiave, tra i quali, la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di comprendere il territorio e di dare risposte adeguate, lo sviluppo delle capacità innovative e digitali quali elementi imprescindibili per la produzione dei servizi efficienti e trasparenti, lo sviluppo dell’analisi costi/benefici per ottenere il massimo livello di sostenibilità delle scelte dell’ente in ambito economico, sociale e ambientale.

Dal quadro d'insieme della Mappatura della programmazione rappresentato attraverso l'allegato n. 1 si può osservare che sono state individuate n. 6 Linee Strategiche per lo sviluppo delle attività portuali e logistiche dell'AdSP a partire dalle quali, come detto, anche quest'anno l'Ente ha declinato gli obiettivi di carattere operativo legati alla performance individuale di Dirigenti e personale con la qualifica di quadro:

1. Strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche – politiche infrastrutturali;
2. Strategie per la transizione digitale;
3. Strategie per la transizione ecologica ed energetica;
4. Strategie per lo sviluppo del lavoro portuale, politiche per l'inclusione e la coesione, politiche attive del lavoro e della formazione;
5. Il tema dell'autotrasporto;
6. Le funzioni fondamentali: pianificazione e programmazione, progettazione strategica, comunicazione e promozione, gestione del personale, gestione delle gare e degli appalti.

È d'obbligo ulteriormente ribadire, che l'Albero della performance utilizzato è estrapolato dai documenti di programmazione strategica della precedente governance e viene utilizzato altresì dalla presente gestione commissariale secondo una logica di continuità per sviluppare, consolidare e portare avanti le linee di indirizzo già avviate.

Non è pertanto escluso che una volta ripristinati gli ordinari Organi di vertice e definiti ed approvati i nuovi documenti di pianificazione e programmazione dell'ente possano intervenire alcune variazioni al presente PIAO in particolar modo per quel che attiene la sezione performance.

Per quanto attiene le azioni e le modalità per garantire accessibilità fisica e digitale di questa Autorità si evidenzia quanto segue:

- le sedi della Spezia e Marina di Carrara degli Uffici dell'Ente sono dotate di accessi al pubblico e di ascensori a norma di legge che garantiscono la piena accessibilità fisica da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità a tutti i servizi necessari;
- relativamente all'accessibilità digitale questa Autorità nel Gennaio 2024 ha messo on line il nuovo sito internet istituzionale (www.adspmarligureorientale.it) aggiornato e pienamente conforme al Codice di Amministrazione Digitale e alle Linee Guida AGiD specifiche in materia.

Pertanto, con particolare riferimento all'accessibilità digitale si evidenzia che il predetto sito, per il prossimo triennio, sarà ulteriormente implementato per quel che attiene le sezioni dedicate allo Sportello Unico Amministrativo e all'Amministrazione Trasparente.

A seguire, si riporta sinteticamente l'elenco delle procedure che si intende semplificare e reingegnerizzare, mediante il ricorso alla tecnologia, nel prossimo triennio:

a) Nel 2025 si implementerà la sezione dedicata al lavoro portuale e alle attività produttive collegata con il modulo relativo ai permessi di accesso nel porto della Spezia e di Marina di Carrara comprensivo.

Tale miglioramento porterà alla misurazione dei tempi effettivi di completamento di ogni procedura amministrativa (ad esempio, il rilascio dell'articolo 68 e del relativo tesserino magnetico e permesso digitale dei mezzi);

b) Nel corso del biennio 2025/2026 verrà semplificata e reingegnerizzata la sezione dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" e verranno automatizzati i processi di back office, il tutto al fine di rendere maggiormente accessibile e disponibile ai cittadini gli atti oggetto di pubblicazione dell'ente;

c) Nel corso del biennio 2025/2026 sarà ultimata anche la reingegnerizzazione del Port Community System (PCS) di proprietà di questa AdSPMLOr che prende il nome di APNET, una importante piattaforma che verrà completamente rinnovata di concerto con il Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture garantendo la completa integrazione e interoperabilità con i sistemi in uso da parte della Dogana e delle Capitanerie di Porto ed offrendo quindi agli utenti portuali un servizio sempre più performante e adeguato alla normativa (vedasi la NIS 2 in vigore da poco);

d) Nel triennio 2025/2027 si procederà a dare piena attuazione a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici all'articolo 43 e nell'allegato I.9 con particolare riferimento al B.I.M. (Building Information Modeling) da applicare alla gestione di tutti i processi per l'affidamento di appalti con particolare riferimento ai lavori di importo superiore ai 2 milioni di euro.

Così come a suo tempo era stato descritto dal CIVIT con delibera n. 112/2010, l'albero della performance si può tutt'ora definire come "una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Come precedentemente specificato nella precedente sottosezione 2.1 Valore pubblico, lo scorso anno è stata dedicata una attenzione specifica alla costruzione/revisione di un aggiornato albero della performance proprio nello spirito proposto dalla succitata delibera. Questo lavoro ha permesso di rappresentare al meglio i legami esistenti tra mandato istituzionale e gli obiettivi declinati ai vari livelli e allo stesso tempo di mettere a fuoco obiettivi di performance che fossero del tutto coerenti con gli indirizzi strategici e direttamente orientati alla produzione di Valore pubblico. Nella tabella sotto riportata si riporta un estratto dell'albero della performance come esemplificazione della declinazione dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi.

LINEE STRATEGICHE	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
Attuare strategie di transizione ecologica e energetica	Attuare politiche per la riduzione delle emissioni, la decarbonizzazione, per l'utilizzo di fonte energetiche pulite, per l'efficientamento energetico	Migliorare le condizioni esterne utili a favorire la transizione energetica	Intensificare il sistema di relazioni con gli stakeholder sul tema transizione energetica
		Potenziare e incrementare le azioni e gli interventi di riqualificazione e di efficientamento energetico	Sviluppare opere per l'elettificazione delle banchine e di attivazione del cold ironing
			Migliorare l'efficienza della rete elettrica con interventi innovativi per il trasporto dell'energia a servizio dei Porti dell'AdSP per aumentarne l'efficienza
			Sviluppare nuove iniziative per il riarmio e l'efficientamento energetico dei porti
		Sviluppare l'utilizzo di fonti energetiche pulite	Incrementare l'utilizzo di tecnologie a idrogeno
	Incrementare l'adozione di progetti innovativi per la riduzione delle emissioni inquinanti	Ridurre le emissioni inquinanti dei vettori navali a dirparizione nei porti della Spezia e di Marina di Carrara	
		Ridurre le emissioni inquinanti derivanti dal parco automezzi dell'AdSP	
	Ridurre gli impatti dell'attività portuale sull'ambiente	Ridurre l'impatto dell'attività portuale sulla città e sui quartieri del Levante cittadino	Sviluppare un complesso integrato di azioni volte alla riduzione dell'impatto ambientale
		Ridurre l'impatto dell'attività portuale sulla qualità ambientale	Implementare gli interventi volti a monitorare e a migliorare la qualità ambientale

Pertanto, possiamo ribadire che gli obiettivi di performance 2025-2027 (allegato n. 2) rappresentano la declinazione coerente degli obiettivi strategici dell'Ente e sono coerenti con i principi espressi dall'art. 5 comma 2 del Dlgs 150/2009, ovvero devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Relativamente agli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente si rimanda integralmente al Piano Triennale per la Transizione al Digitale dell'AdSP, approvato con Decreto Commissariale n° 45/2024 del 1 Dicembre 2024 che definisce nel dettaglio gli obiettivi nel tempo nel pieno rispetto del Piano Triennale per l'informatica in vigore e del Codice per l'Amministrazione Digitale.

Il suddetto Piano è allegato al presente documento (allegato n. 3).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA

2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Oltre a ciò, recentemente è intervenuto il cosiddetto “Correttivo” appalti, D.lgs. 209 del 31 dicembre 2024, immediatamente vigente, che, modificando oltre 70 articoli del Nuovo Codice ed introducendo tre nuovi allegati allo stesso, introduce rilevanti modifiche in diversi ambiti di operatività della disciplina appena innovata.

Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell’Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (allegato n. 4): quest’ultimo, che viene assorbito all’interno del PIAO, costituisce lo strumento con il quale l’amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all’interno dell’ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione e, seppur integrato nel PIAO, non ha smarrito le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Pertanto, in ottemperanza alle disposizioni normative anche quest’anno si è proceduto al suo aggiornamento, tanto più necessario alla luce delle insorgenze normative e regolamentari intervenute nel corso del 2024 – vedasi, in particolare- in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 pienamente vigente dal 1 gennaio 2024) e D.lgs. 209/2024, e della necessità di coordinamento con gli altri strumenti di programmazione nelle more approvati dall’Amministrazione, come il Codice di comportamento dei

AdSP Sede centrale Via del Molo, 1 | 19126 La Spezia | T + 39 0187 546320 | F + 39 0187 599664

AdSP Ufficio Territoriale Viale C. Colombo, 6 | 54033 Marina di Carrara. MS | T + 39 0585 782501 | F + 39 0585782555

www.adspmarligureorientale.it

Partita IVA 01447450113 Codice Fiscale 91091240118

Dipendenti di AdSP (adeguato alle novità introdotte con il DPR 81/2023), il Regolamento whistleblowing, il nuovo Regolamento interno relativo al conflitto di interessi, incompatibilità, incarichi extra istituzionali e pantouflage nonché con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della performance, con particolare riferimento al nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Infine, si sottolinea che il Piano comprenda una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.

In materia di gare e contratti pubblici, viste le buone pratiche già invalse negli ultimi anni, che hanno abbattuto fino a livelli minimi il contenzioso, e l'avanzato stato di digitalizzazione dell'Ente nella gestione delle gare, considerando il forte stress operativo per gli Uffici già determinato dalla necessità di adeguamento delle procedure al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, con particolare accento sull'entrata in funzione della nuova Banca Dati dei Contratti Pubblici di ANAC, non si era ritenuto di imporre, in occasione del precedente PIAO, metodologie operative interne ulteriori a quelle già esistenti, ritenendo più utile alla funzionalità dell'ente attuare un monitoraggio su questa fase transitoria onde intervenire, eventualmente, in occasione dei successivi aggiornamenti. Si è invece proceduto ad agevolare gli Uffici mediante la predisposizione, da parte dei competenti settori, di formule e modelli aggiornati alla nuova normativa, promuovendo con ciò un'uniformità di azione e procedure tra gli Uffici che è già di per sé efficace strumento di prevenzione di comportamenti non virtuosi, che vengono in evidenza proprio in quanto non conformi alle comuni prassi operative.

Come presidio ulteriore per quanto attiene gli interventi PNRR si è verificato, unitamente all'OIV, che fossero state rispettati gli obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli "usuali" previsti per tali tipologie di procedure, il che ha evidenziato come fossero state rispettate tutte le particolari disposizioni (ad esempio in materia di parità di genere e lavoro dei diversamente abili) previste dalla normativa "speciale".

Inoltre, in occasione della piena entrata in vigore delle nuove disposizioni del Codice in materia di trasparenza il 1° gennaio 2024 l'AdSP si è dotata di apposito software connettore in grado di estrarre direttamente dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici i dati e collegarli con la sezione Amministrazione Trasparente del sito.

In definitiva l'operatività degli uffici in costanza del primo anno di operatività del nuovo codice non ha evidenziato criticità, non ci sono stati ricorsi in materia appalti, né alcun tipo

di controversia stragiudiziale, né si sono evidenziati rallentamenti in conseguenza del passaggio alla nuova normativa.

L'AdSP inoltre ha predisposto un nuovo regolamento in materia di conflitto di interessi e, al fine di aumentare ulteriormente i presidi di legalità, nonostante non si evidenziassero criticità che imponessero misure ulteriori, ha adottato un protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura della Spezia nel Settembre del 2024.

Quanto fin qui evidenziato ha trovato riscontro ed applicazione pratica nell'individuazione di alcuni obiettivi dell'Ente, che si rinvergono nell'allegato n. 2 del presente PIAO.



PIAO 2025-2027 SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

19

PIAO SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il personale in servizio al 31/12/2024 è di 63 unità così suddivise:

LIVELLO	PIANTA ORGANICA APPROVATA DAL M.I.T. CON NOTA N. 21806 DEL 31/07/2017	PERSONALE DIPENDENTE 31/12/2024	POSIZIONI LIBERE
DIRIGENTI	5	3	2
QUADRI A	7	7	0
QUADRI B	10	8	2
1° liv	16	16	0
2° liv	23	22	1
3° liv	12	6	6
4° liv	2	1	1
TOTALE	75	63	12

La suddetta dotazione organica è stata pensata per far fronte all' accorpamento dei Porti della Spezia e di Marina di Carrara, in seguito all'entrata in vigore del decreto legislativo n. 169 del 2016 (GU 31 agosto 2016). La riorganizzazione dei due scali, differenti ma complementari ed operanti in Regioni diverse ha implicato un percorso complesso volto alla semplificazione burocratica ed amministrativa ed all'armonizzazione di tutte le procedure interne.

Nell'ambito della dotazione organica approvata nel 2017, nel corso degli anni sono stati apportati alcuni aggiustamenti atti ad una migliore efficienza e gestione degli Uffici rimodulando periodicamente lo schema di organigramma.

Nel corso del 2023 l'Ente ai sensi della Determina n. 65/23 ha dato avvio ad un percorso di riorganizzazione interna. Tale percorso è stato attivato anche a seguito dei risultati emersi dall'analisi dello stress da lavoro correlato condotta nel corso dell'anno 2022 che ha restituito nei primi mesi del 2023 una panoramica delle criticità presenti a livello organizzativo e dei punti di forza sui quali investire.

Il percorso di riorganizzazione ha tratto altresì origine dalla consapevolezza che i cambiamenti che negli ultimi anni hanno interessato e ancora riguarderanno l'AdSP del Mar Ligure Orientale, ai quali si sommano le più generali e forti trasformazioni in atto nel settore marittimo, richiedono da una parte di intraprendere azioni gestionali e organizzative efficaci imponendo al tempo stesso all'Ente di concentrare l'attenzione sulle risorse umane e professionali che lo compongono come sua parte imprescindibile al fine di una valorizzazione delle stesse. Conseguentemente l'AdSP, dotandosi dell'ausilio di una società esterna incaricata, che ha condotto una approfondita analisi partendo dalle linee strategiche dell'Ente e che ha coinvolto i vertici, i dirigenti e il personale dei vari uffici, ha provveduto a definire una diagnosi con relativa revisione organizzativa, per assicurare l'esercizio delle competenze istituzionali stabilite dalla legge vigente, la piena realizzazione degli obiettivi strategici ed il conseguente incremento del valore pubblico dell'AdSP.

Il suddetto percorso è riepilogabile nelle seguenti azioni:

1. Macro-revisione organizzativa del nuovo schema di organigramma tramite utilizzo della dotazione organica approvata nel 2017 (azione già intrapresa - nuovo schema di organigramma approvato ai sensi del Decreto n. 6 del 16/01/2024).

2. Successiva micro-organizzazione, a conclusione della procedura di mappatura delle competenze, in funzione della corretta collocazione delle risorse umane disponibili al fine della definizione dell'ampliamento della dotazione organica attuale.

Il nuovo schema di organigramma adottato con Decreto n. 6 del 16/01/2024 ha previsto la suddivisione dell'Ente in Direzioni, Settori e Servizi; le particolarità più rilevanti apportate sono le seguenti:

a) la creazione di un'area in capo al Segretario Generale di coordinamento delle Direzioni che comprende altresì servizi di riferimento che, per le loro funzioni e caratteristiche fanno capo al Segretario Generale.

b) l'individuazione di tre nuove Direzioni nell'ambito del precedente Ufficio Tecnico, due delle quali assegnate ad interim al Segretario Generale, necessarie per mettere a terra i principali interventi legati ai finanziamenti PNRR e per distribuire in modo equo i carichi di lavoro e le principali attività, in linea con gli obiettivi strategici dell'Ente:

- sostenibilità ambientale, efficientamento energetico e Green Ports finanziati con fondi PNRR; attività tecniche, in particolare manutentive e di supporto all'utenza, delle strutture dedicate alla nautica con funzione strategica di garantire la convivenza tra l'uso sociale del mare con l'uso più ampio commerciale e industriale;

- pianificazione strategica, progettazione, esecuzione, manutenzione e rendicontazione delle opere e delle infrastrutture, progetti di interazione porto/città, Zona Logistica Semplificata;

- safety, viabilità e servizi per l'autotrasporto, attività operative e ispettive in ambito portuale, manutenzione dei fondali e dragaggi;

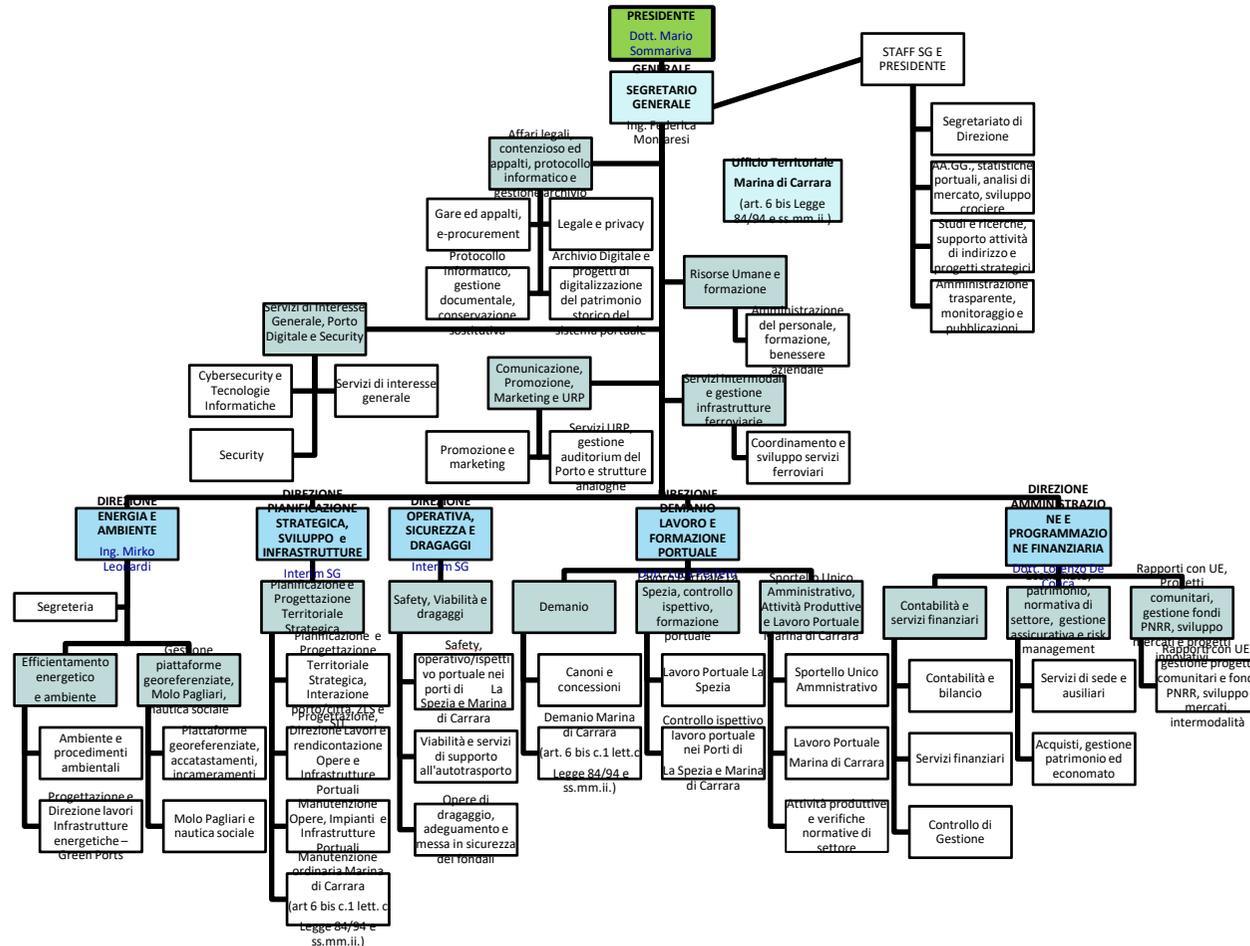
c) il sostanziale mantenimento degli Uffici (Direzione) Demanio e Lavoro Portuale e (Direzione) Amministrazione e Pianificazione Finanziaria, con la rivisitazione di alcuni Settori nel solco della semplificazione e coerenza delle attività anche tra i due scali;

d) la redistribuzione di alcuni Settori e Servizi afferenti al precedente Ufficio Innovazione, Sviluppo, Progetti Speciali e all'Ufficio Security Portuale, in altre Direzioni per garantire la coerenza con gli indirizzi strategici.

Inoltre, dopo l'approvazione del predetto organigramma, al fine di un maggior dettaglio di chiarimento rispetto all'applicazione dell'art. 6 bis della Legge 84/94 e ss.mm.ii. relativo a

“Uffici territoriali portuali”, sono state apportare alcune integrazioni allo schema approvato con Decreto 6/2024.

Nell'immagine sottostante è riportata la rappresentazione grafica dell'ultimo schema di organigramma approvato con Decreto n. 40 del 28/03/2024.



AdSP Sede centrale Via del Molo, 1 | 19126 La Spezia | T + 39 0187 546320 | F + 39 0187 599664
AdSP Ufficio Territoriale Viale C. Colombo, 6 | 54033 Marina di Carrara. MS | T + 39 0585 782501 | F + 39 0585782555
www.adspmarligureorientale.it
Partita IVA 01447450113 Codice Fiscale 91091240118

Come viene evidenziato nel prossimo paragrafo 3.3 Piano dei fabbisogni l'intenzione dell'AdSP è quello di coprire interamente a stretto giro, attraverso l'espletamento di selezioni esterne il fabbisogno della dotazione organica approvata dal M.I.T. con nota n. 21806 del 31/07/2017.

Si specifica che n. 2 selezioni esterne per n. 2 impiegati di 3° livello (una posizione per il Servizio "Servizi di interesse economico generale" e n. 1 posizione per il Servizio "Rapporti con UE, gestione progetti comunitari e fondi PNRR, sviluppo mercati, intermodalità") sono già in corso di svolgimento.

Inoltre, si prevede di espletare entro la prima parte del 2025 le selezioni necessarie al completamento della dotazione organica vigente individuando le posizioni da ricoprire sulla base alle esigenze organizzative e delle priorità derivanti dallo sviluppo delle progettualità in corso.

Il completamento della dotazione organica esistente permetterà all'ente di completare il percorso di riorganizzazione dell'Ente, definendo una nuova dotazione organica, una struttura tecnica ed amministrativa adeguata alle sfide in essere e agli obiettivi che si intendono raggiungere. Un rinnovamento che prevede ovviamente un incremento qualitativo dei servizi erogati, ma transita obbligatoriamente ed inevitabilmente attraverso un ripensamento complessivo centrato da una parte su un congruo potenziamento dell'organico dall'altro su una serie di puntuali miglioramenti nell'efficientamento del processo organizzativo interno volti anche a promuovere il riconoscimento delle effettive competenze e a favorire l'accrescimento professionale.

Come già rimarcato, detto percorso di riorganizzazione ha tratto origine dalla consapevolezza che i cambiamenti che negli ultimi anni hanno interessato e ancora riguardano l'AdSP del Mar Ligure Orientale, ai quali si sommano le più generali e forti trasformazioni in atto nel settore marittimo, richiedono di intraprendere azioni gestionali e organizzative efficaci imponendo al tempo stesso all'Ente di concentrare l'attenzione sulle risorse umane e professionali che lo compongono come sua parte imprescindibile, al fine di una valorizzazione delle stesse.

In tale processo organizzativo sarà altresì funzionale l'elaborazione di un piano strategico della formazione e della valorizzazione del capitale umano.

A tale scopo, così come dettagliatamente descritto nel successivo paragrafo "3.4 formazione", l'AdSP ha affidato un incarico esterno ad una ricercatrice, orientatrice e formatrice

professionale, volto ad effettuare una approfondita mappatura delle competenze e dei fabbisogni formativi del personale, ad analizzare il potenziale esistente all'interno dell'ente ed elaborare un piano di sviluppo organizzativo che individui le aree di miglioramento nella gestione della valorizzazione e sviluppo delle Risorse Umane.

Il processo di riorganizzazione si inserisce perfettamente nella logica integrata del PIAO: se da una parte la revisione del modello organizzativo dell'ente e della dotazione organica mira al conseguimento di ambiziosi obiettivi contenuti nei documenti di programmazione strategica dall'altra, in parallelo, è vista come strumento per incrementare le misure volte all'efficientamento delle condizioni interne dell'ente, il tutto con il fine unico di accrescimento di valore pubblico.

Un altro fondamentale supporto di cui l'AdSP si avvale per quel che concerne le misure tese all'incremento del benessere organizzativo è il Piano di azioni positive (allegato n 5) proposto dal CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) istituito con Decreto del Presidente n. 87 del 8 novembre 2021.

Il PTAP 2025-2027 forma parte integrante del presente Piano e viene adottato unitamente allo stesso. Il documento (allegato n. 5) è uno strumento innovativo per l'AdSP ed è volto a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, la promozione di iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro e di benessere organizzativo, a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Ente.

L'AdSP riconosce infatti la significatività e centralità del tema della parità di genere; il PTAP 2025-2027 è stato elaborato, in continuità con le strategie e azioni attuate finora ed inserite nel precedente Piano, nonché in ossequio ai principi ispiratori delle recenti normative italiane ed europee sul tema che dimostrano una sempre maggiore sensibilità sulle pari opportunità.

Il PTAP 2025-2027 è suddiviso in n. 3 grandi macroaree di intervento, all'interno delle quali sono proposte, a seconda della tematica di interesse, le "azioni positive" per il prossimo triennio concretamente volte ad un miglioramento delle condizioni interne all'ente;

- Area A "Benessere organizzativo;

- Area B “Conciliazione vita privata – lavoro;
- Area C “Pari opportunità e ruolo del CUG”.

Le azioni sono infine riepilogate nella sezione “progettualità e tempistiche azioni” all’interno della quale è possibile monitorare quali siano gli uffici coinvolti oltre alla stima sui tempi di realizzazione presunti per ogni singola attività.

Il Piano delle Azioni positive non è tuttavia l’unica misura dell’ente volta a garantire il rispetto della parità di genere. Ai sensi del Regolamento per il reclutamento dell’AdSP MLOr, approvato ai sensi del Decreto n. 38 del 01/04/2020, nelle commissioni di valutazione per le procedure di selezione esterna, *almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità dell’art.57 del decreto legislativo n.165/2001.*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L’AdSP, per migliorare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti ha introdotto, in via sperimentale, sia lo smart working (lavoro agile) che il telelavoro (lavoro da remoto).

Il lavoro agile/smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, 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.

Il telelavoro/lavoro da remoto consiste in una forma di svolgimento del lavoro che si avvale di strumenti tecnologici e telematici nell’ambito di un contratto in cui l’attività lavorativa, che potrebbe essere svolta nei locali dell’azienda, viene regolarmente svolta presso il domicilio del lavoratore o in un luogo diverso seguendo il medesimo orario di lavoro osservato in presenza.

La disciplina per il telelavoro/lavoro da remoto è stata approvata unitamente alla contrattazione di secondo livello della AdSP del Mar Ligure Orientale recepita dal Comitato di Gestione con delibera n. 17 del 27/10/2022.

La disciplina per il lavoro agile è stata invece recentemente rimodulata e recepita con Decreto n. 172 del 15/11/2023.

Tale disciplina è stata ripensata allo scopo di risultare più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui si inserisce, al fine di aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

Il lavoro agile/smart working potrà potenzialmente coinvolgere tutti i dipendenti dell'AdSP che, superato il periodo di prova, svolgano la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche in part time, fermo restando che l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è comunque subordinato alla preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Il/la dipendente che intenda avanzare richiesta di smart working dovrà preliminarmente inoltrare la propria richiesta via mail al proprio Dirigente, avendo cura di informare altresì l'Ufficio Personale e specificando la propria necessità:

- 1) utilizzo dello smart working con cadenza settimanale, nel/i giorno/ stabiliti nell'accordo individuale;
- 2) utilizzo dello smart working in caso di eventi eccezionali quali allerta meteo emanata da Regione/Comuni e/o per malattia dei figli fino ai 14 anni di età debitamente certificata dal pediatra, fatto salve le disposizioni di miglior favore previste dalla normativa vigente e della contrattazione aziendale;
- 3) utilizzo dello smart working in caso di assistenza ad un familiare temporaneamente non autosufficiente (coniuge/convivente o parente di primo grado).

Per quel che attiene il primo punto, al fine di garantire pari opportunità di accesso alla modalità di lavoro si stabilisce che per l'anno 2025 il tetto massimo di attivazioni di lavoro agile sarà del 50% dei lavoratori dipendenti secondo una ponderazione delle esigenze di servizio e compatibilmente con la "smartabilità" dei processi dei singoli Uffici/Settori/Servizi dando priorità alle seguenti categorie di dipendenti:

- 1) lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti

da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2) lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

3) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di tre anni;

4) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di otto anni;

5) lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello della sede di appartenenza, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro (distanza maggiore di 40 Km). Le suindicate condizioni dovranno essere, debitamente certificate o documentate.

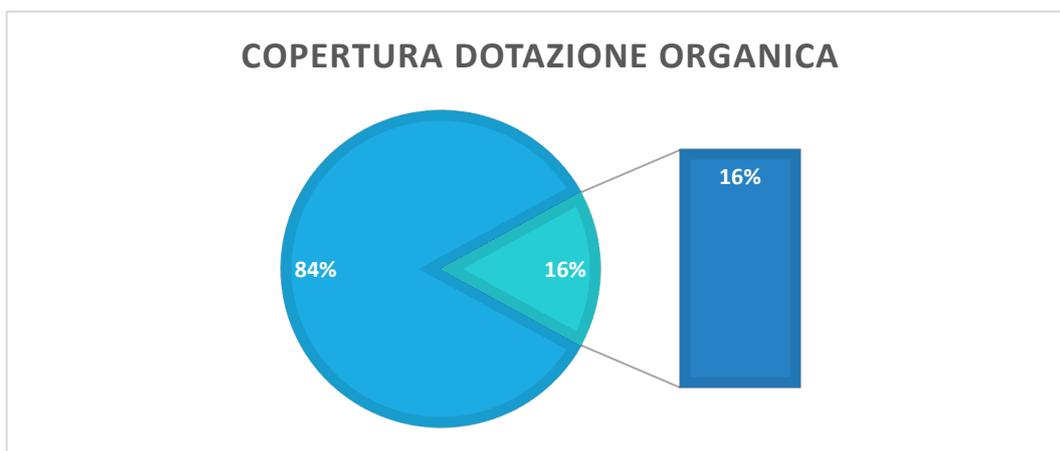
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Come anticipato nel paragrafo 3.1 “struttura organizzativa” l’AdSP ha avviato un processo di riorganizzazione volto all’ampliamento della dotazione organica attualmente vigente.

Tale processo ridefinirà il modello organizzativo dell’ente per renderlo più performante e adatto al raggiungimento degli obiettivi specifici (previsti dal POT e dai documenti programmazione strategica) e degli obiettivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, sostenibilità) atti alla creazione di valore pubblico (sia per quel che attiene gli impatti esterni diretti a tutti gli utenti dell’AdSP sia relativo alle condizioni interne all’Amministrazione).

In virtù di questo, la nuova organizzazione terrà altresì conto di incrementare le posizioni in settori di sviluppo strategico utili anche per attuare le linee di indirizzo e le motivazioni che sottendono ai soprarichiamati documenti di programmazione; in estrema sintesi la nuova organizzazione sarà altresì funzionale alla generazione di valore pubblico. Nella costruzione della presente sottosezione “Piano dei fabbisogni” si è tenuto conto, tuttavia, della dotazione organica ad oggi vigente approvata dal M.I.T. con nota n. 21806 del 31/07/2017.

Il personale dipendente al 31 dicembre 2024 così come già riportato nel paragrafo 3.1 “struttura organizzativa” risulta essere pari a complessive 63 unità (che corrispondono all’84% della copertura della dotazione organica).



Per le previsioni sotto descritte si è tenuto conto dei fabbisogni (numerici e qualitativi) di personale, distinti tra figure già esistenti e già coperte da personale interno, posizioni da ricoprire attraverso le progressioni di carriera di personale interno e figure da reperire all'esterno. Nel corso del 2024 infatti la strategia operata è stata quella di investire sulla crescita professionale del personale attraverso progressioni interne che hanno liberato posizioni professionali più basse; al 31/12/2024 le posizioni libere erano le seguenti:

- n. 1 posizione da 4° livello;
- n. 6 posizioni da 3° livello;

(due procedure di selezione esterna per n. 2 posizioni da 3° livello sono già state indette e sono in fase di espletamento)

- n. 1 posizioni da 2° livello;
- n. 2 posizione da QB;
- n. 2 posizioni da Dirigente.

Inoltre, nel corso del 2025 è prevista la cessazione dal servizio di una risorsa appartenente alla categoria professionale 2° livello che libererà quindi un'ulteriore posizione.

Tali posizioni saranno coperte tramite procedure di progressione interna o procedure di selezione pubblica finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini meglio rispondenti al profilo del candidato tipo, volta per volta definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire, in linea con quanto stabilito dalle declaratorie dei C.C.N.L. di riferimento.

Ai sensi del Regolamento per il reclutamento dell'AdSP MLOr, approvato ai sensi del Decreto n. 38 del 01/04/2020, le selezioni esterne svolte dall'ente si ispirano alle regole comunemente adottate nelle pubbliche amministrazioni:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano ampia partecipazione, imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati come test di massa e/o psicoattitudinali, anche per forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza di cui almeno uno esterno;
- e) possibilità di avvalersi di società terze nella ricerca del personale.

Si puntualizza che è intenzione di questa AdSP aggiornare ed attualizzare nel corso del 2025 e secondo le recenti disposizioni normative, il Regolamento per il reclutamento del personale attualmente vigente approvato con Decreto n. 38 del 01/04/2020.

Il nuovo Regolamento sarà rimodulato anche in virtù dell'esigenza di una maggiore flessibilità dettata dalle esigenze organizzative e dalla necessità di snellire l'iter riguardante le procedure di reclutamento.

Nella pagina seguente viene riepilogato in forma schematica il piano dei fabbisogni del prossimo triennio, come detto, sulla base della dotazione organica ad oggi vigente. Per completezza di informazioni si specifica che eccetto i pensionamenti del personale che entro il 2027 raggiungerà i limiti di età che possono essere stabiliti con estrema certezza, la rappresentazione grafica delle progressioni e delle assunzioni tramite selezione esterna prevede una "programmazione di massima", che potrà seguire variazioni in corso d'anno per esigenze sopravvenute.

DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA DAL M.I.T. CON NOTA N. 21806 DEL 31/07/2017			personale in forza	vacanze in organico	pension previsti	progres	assun. previste	personale in forza	vacanze in organico	pension previsti	progres	assun. previste	personale in forza	vacanze in organico	pension previsti	progres	assun. previste	personale in forza	
			2025					2026					2027						
			31/12/2024	31/12/2024	2025	2025	2025	31/12/2025	31/12/2025	2026	2026	2026	31/12/2026	31/12/2026	2027	2027	2027	2027	31/12/2027
DIR	5	3	2	0			2	5	0				5	0					5
QA	7	7	0					7	0				7	0					7
QB	10	8	2		1		1	10	0				10	0					10
I	16	16	0		1	-1		16	0	1	1		16	0	1	1			16
II	23	22	1	1	1	-1	2	23	0		-1	1	23	0		-1	1		23
III	12	6	6			-1	7	12	0				12	0					12
IV	2	1	1				1	2	0				2	0					2
TOT	75	63	12	1	3	-3	13	75	0	1	1	-1	75	0	1	1	-1	1	75

Riepilogo progressioni interne:

Progressioni interne	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Progressioni dal 3° al 2° livello	1		
Progressioni dal 2° al 1° livello	1	1	1
Progressioni dal 1° livello al QB	1		
Progressioni da QB a QA			
Totale	3	1	1

Riepilogo selezioni esterne:

Selezioni esterne	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Selezioni 4° Liv	1		
Selezioni 3° Liv	7		
Selezioni 2° Liv	2	1	1
Selezioni 1° Liv			
Selezioni QB	1		
Selezioni QA			
Selezioni Dirigente	2		
Totale	13	1	1

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sezione del PIAO è stata costruita mettendo in evidenza in tutte le sue parti, il duplice beneficio che si può ottenere pianificando un processo di costante ed adeguata formazione professionale per il personale dipendente:

- da una parte la formazione ha il vantaggio di far acquisire conoscenze e competenze, colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni, motivare i dipendenti, contribuire a creare un clima lavorativo migliore;
- dall'altra una programmazione formativa, nel medio e lungo periodo, può portare all'Ente un vantaggio competitivo nell'erogazione dei servizi verso l'esterno, nel perfezionamento di processi interni, nell'adeguamento e nel miglioramento anche di azioni e pratiche consolidate.

32

Nella predisposizione del Piano di Formazione anno 2025 si è programmata la formazione per tutto il personale dipendente, nessuno escluso, in chiave integrata con le strategie di sviluppo complessive dell'amministrazione e già nell'ottica, coerentemente con quanto previsto dal presente PIAO, di creare, attraverso l'investimento in competenze, valore aggiunto per gli utenti.

L'istruzione e la formazione, oggi più che mai, costituiscono un elemento trainante per lo sviluppo economico del Paese: come detto, la riqualificazione del capitale umano, la formazione e l'aggiornamento professionale sono risorse strategiche sulle quali investire per il miglioramento della propria azione amministrativa oltre che per consentire ai dipendenti di acquisire le competenze e le capacità richieste dalle trasformazioni normativo-procedurali che intervengono nell'arco di una vita lavorativa.

Il presente Piano è orientato ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze sia per un accrescimento personale sia al fine di erogare servizi più efficienti agli utenti;
- uguaglianza ed 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 e programmata annualmente;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Piano strategico della formazione, soft skills e valorizzazione del capitale umano

L'importanza della formazione è stata nuovamente sottolineata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione che nel Gennaio 2025 ha diffuso una direttiva rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche per mettere in luce la formazione in chiave di trasformazione e modernizzazione per le amministrazioni pubbliche.

Intitolata *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, la direttiva sottolinea il ruolo strategico della formazione nel rafforzare le competenze necessarie per affrontare le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'iniziativa pone un obiettivo ambizioso: garantire almeno 40 ore di formazione annue pro-capite, equivalenti a una settimana di formazione per anno, a partire dal 2025. Ruolo fondamentale svolgeranno i dirigenti, che saranno chiamati a promuovere attivamente la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative, garantendo il raggiungimento di tale ambizioso obiettivo.

La formazione proposta nella direttiva va oltre una semplice funzione tecnica, configurandosi come un vero e proprio motore di valore pubblico. Competenze trasversali quali leadership e soft skills, insieme a conoscenze specifiche legate alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa, sono ritenute fondamentali per costruire amministrazioni efficienti e orientate all'innovazione.

Sensibile da anni a questo tema, l'AdSP sta procedendo in tale direzione. Per il 2025, l'ente ha affidato un incarico esterno ad una ricercatrice, orientatrice e formatrice professionale, volto all'elaborazione di un piano di sviluppo organizzativo al fine di individuare le aree di miglioramento nella gestione della valorizzazione e sviluppo Risorse umane presenti.

Tale affidamento mirerà all'individuazione di un piano strategico formativo per la valorizzazione del personale in ambito professionale attraverso gli strumenti dell'"orientamento formativo". Tale piano consoliderà inoltre il percorso intrapreso già nel corso del 2023 e 2024, sulle cosiddette soft skills (caratteristiche trasversali e pertinenti ai tratti specifici della personalità di ogni dipendente).

Le fasi per la realizzazione di tale progetto strategico formativo sono le seguenti:

- Analisi del potenziale esistente in azienda attraverso assessment mirati anche attraverso l'ausilio di strumenti autovalutativi delle competenze trasversali (soft skills), utilizzando software dedicati;
- Definizione di un quadro di competenze correlato ai ruoli;
- Analisi dei fabbisogni formativi (anche soft skills).

Dopo un'analisi approfondita del contesto e l'identificazione delle opportunità di miglioramento organizzativo dei processi in ottica "lean", l'attenzione sarà focalizzata sullo sviluppo del personale e delle competenze attraverso la loro attiva partecipazione al processo di rilevazione, saranno infine ponderati ed organizzati percorsi formativi indicativamente sulle seguenti caratteristiche trasversali:

- Gestione stress e conflitto e presentazione di nuove prospettive atte al cambiamento organizzativo e personale.
- Problem Solving: definizione delle priorità e delle fasi di un problema - semplificazione della situazione, individuazione della causa "vera", identificazione della soluzione "ottimale" e prevenzione dei problemi potenziali.
- Capacità di lavorare in team per fornire strumenti pratici di immediata applicazione per armonizzare le relazioni umane con chi condivide le stesse esperienze professionali, a vantaggio della motivazione del gruppo di lavoro, del gioco di squadra, della fiducia e della performance.
- Capacità di comunicazione nei contesti lavorativi per realizzare gli obiettivi dell'organizzazione.
- Motivazione e capacità di gestire il lavoro per obiettivi, gestire in modo positivo le dinamiche del team di lavoro, sviluppare il proprio stile di gestione dei collaboratori, attuare tecniche di gestione e motivazione dei gruppi di lavoro, realizzare una efficace comunicazione fra le funzioni aziendali.

- Time management: tecniche per ottimizzare la risorsa tempo ed organizzare e pianificare le proprie attività.
- Public speaking: per affinare la capacità di saper parlare in pubblico, coinvolgere la platea, essere incisivi e persuasivi utilizzando la comunicazione verbale, paraverbale e non verbale.

Ciò permetterà all'Ente di adottare un approccio sistematico alla formazione, che favorisca l'integrazione tra crescita personale e miglioramento delle performance organizzative. Creare un ambiente di apprendimento continuo sarà decisivo per promuovere una cultura dell'innovazione atta anche all'accrescimento della motivazione dei dipendenti ed al rafforzamento del loro senso di appartenenza.

Il Piano della formazione anno 2025 spingerà in definitiva oltre che sulle materie "tecniche" di competenza di ogni Direzione/Settore/Servizio anche sulla valorizzazione delle persone nel loro contesto organizzativo con una massima attenzione verso l'orientamento e il profilo di competenze ed esperienze di ogni singolo dipendente.

Formazione specialistica

L'attuazione di questo corposo progetto di formazione strategica riguardante la valorizzazione del capitale umano affiancherà in modo sostanziale la rilevazione dei corsi di natura specialistica sulle materie specifiche attinenti alla Direzione/Settore/Servizio di appartenenza. Tale ricognizione, svolta sistematicamente da parte dei Dirigenti, è necessaria per colmare lacune, determinate anche da progressi tecnologici o normativi ed è atta a garantire che ogni dipendente acquisisca e preservi nel tempo una base solida di conoscenze coerente all'attività che deve svolgere.

L'iter di programmazione della programmazione della formazione specialistica del 2025 è così sintetizzato:

- 1) **Rilevazione delle esigenze formative dei dipendenti:** considerato il lavoro programmato per il 2025 sul potenziamento del capitale umano e sulle soft skills, il questionario somministrato ai Dirigenti, per la rilevazione dei fabbisogni formativi del personale ad essi sottoposto, quest'anno, individua unicamente la formazione

specialistica utile a colmare lacune eventualmente insorte e consolidare competenze professionali specifiche del settore/servizio di competenza.;

- 2) **Programmazione delle attività formative ed iscrizione dei dipendenti alle attività formative:** sulla base delle esigenze formative rilevate il “Servizio amministrazione del personale, formazione, benessere aziendale” 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);
- 3) **Aggiornamenti ed integrazioni:** La programmazione formativa specifica è individuata dai Dirigenti delle Direzioni ad inizio anno ma può anche mutare in corso d’anno in base a specifiche esigenze. Il Piano di formazione potrà essere oggetto di cambiamenti in seguito ad ulteriori necessità formative non ricomprese nel presente documento.

Nelle tabelle sotto riportate si evidenziano gli interventi formativi di carattere specialistico suddivisi per ogni Direzione dell’ente con la specifica del Dirigente di riferimento, così come previsto dal Decreto n. 1 del 02/10/2024 di “ridistribuzione delle deleghe del Segretario Generale in conseguenza alla sua nomina a Commissario Straordinario”.

Delega Dirigente Dott. Luca Perfetti, giusto Decreto n. 1 del 02/10/2024 al "Settore Risorse Umane e formazione", "Servizio Segretariato di direzione", "Servizio AAGG Statistiche portuali, analisi di mercato, sviluppo crociere", "Servizio Studi e ricerche, supporto attività di indirizzo e progetti strategici

Delega Dirigente Dott. Lorenzo De Conca, giusto Decreto n. 1 del 02/10/2024 al "Settore Servizi di interesse generale, porto digitale e security", "Settore Affari legali, contenzioso ed appalti, protocollo informatico e gestione archivio", "Settore Comunicazione, promozione, marketing e URP", "Settore Servizi intermodali e gestione infrastrutture ferroviarie"

- La comunicazione nella pubblica amministrazione
- L'assistente di Direzione/Segretaria di Direzione: come organizzare al meglio il lavoro, capacità multitasking, organizzazione viaggi di lavoro e istituzionali, verbalizzazione riunioni
- Galateo istituzionale/cerimoniere (accoglienza ospiti della Direzione, ricevimento personalità istituzionali nelle varie occasioni)
- Trasporto marittimo/shipping internazionale
- Metodologie di rilevazione statistica
- Verbalizzazione e redazione atti amministrativi
- Il fascicolo personale - riferimenti normativi e modalità di gestione
- La definizione dei piani formativi del personale e la valutazione dell'impatto sulle performance
- La gestione operativa dei concorsi pubblici
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi
- Nuovo codice dei contratti pubblici con particolare riferimento al responsabile unico del progetto
- Nuovo codice dei contratti pubblici con particolare riferimento al Direttore dell'esecuzione del contratto
- Piattaforme contratti pubblici e fascicolo virtuale OE dal 2024: la nuova organizzazione delle stazioni appaltanti
- Nuovo codice degli appalti/ digitalizzazione gare
- Ruolo dell'ufficiale rogante alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici
- Organizzazione di eventi nella PA
- Profili operativi e nuove integrazioni tra piattaforma di e-procurement e BDNCP
- Gestione Social Media, content media manager e marketing, posizionamento brand AdSP
- Servizio URP, gestione e rapporti con l'utenza, corso videomaker per social network
- Gestione ufficio stampa
- Security marittima
- Corso di aggiornamento PSO

- Codice dei Contratti Pubblici in particolare da DEC anche alla luce del recente correttivo pubblicato
- L'importanza della corretta conservazione degli archivi digitali
- La formazione e la gestione dell'archivio digitale in ambito pubblico
- Analisi dei contratti sottosoglia
- Come gestire una procedura di gara
- Le modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia
- Marketing e Comunicazione/statistiche
- Archiviazione e conservazione documenti
- Gestione protocollo informatico, conservazione ed archiviazione dei documenti secondo le nuove linee guida Agid
- Piani di classificazione/organizzazione gestione documentale, aggiornamento normative Agid
- Digitalizzazione
- Cyber security, agenda digitale, sicurezza informatica, adempimenti cloud

Dirigente Dott. Luca Perfetti

Direzione demanio, lavoro e formazione portuale

RPCT (Giusto Decreto n. 183 del 14/12/2022)

Preposto all'Ufficio Territoriale di Marina di Carrara, confermando la delega attribuita con Determina n. 369 del 22.11.2022

- Management pubblico/leadership
- Le concessioni demaniali marittime - aggiornamenti normativi
- Lavoro portuale e sicurezza delle operazioni portuali
- Verifiche antimafia e regolarità contributiva
- Il piano triennale anticorruzione e il codice di comportamento, la gestione delle situazioni di conflitto di interessi, etica ed integrità, i contenuti dei codici di comportamento
- Ruolo dell'ufficiale rogante alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici
- Amministrazione trasparente: il bilanciamento tra obblighi di pubblicazione e protezione dei dati personali nell'era dell'intelligenza artificiale

Dirigente Dott. Lorenzo De Conca

Direzione amministrazione e programmazione finanziaria

- Management pubblico/leadship
- Contabilità enti pubblici
- La contabilità accrual economico patrimoniale per la pa
- Spese di economato e carte di credito
- Contabilità integrata enti pubblici
- Ruolo dell'ufficiale rogante alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici
- Le nuove procedure degli affidamenti diretti alla luce del nuovo art. 50 del Dlgs 36/2023
- Tecniche di comunicazione efficace reception
- Euro-Progettazione
- Project management per la pubblica amministrazione
- Gestione fondi PNRR
- Direttore dell'esecuzione del contratto nell'ambito del nuovo codice appalti

39

Dirigente Ing. Mirko Leonardi

Direzione operativa, sicurezza e dragaggi

Preposto giusto Decreto n. 1 del 02/10/2024

- Formazione in materia di dragaggi (normativa di riferimento, tecniche di escavo, di monitoraggio ambientale, di sicurezza per la navigazione)
- Nuovo codice appalti D.Lgs 36/2023 e ss.mm. con particolare riferimento alle procedure nella direzione dei lavori o del contratto
- Corso di formazione su sicurezza sul lavoro D.Lgs n.81/08 e ss.mm. e D.lgs 272/99
- Corso di formazione su software per contabilità LL.PP. (STR-CPM) e per rendicontazione BDAP/BDNCP

Dirigente Ing. Mirko Leonardi

Direzione energia ed ambiente

- Corso di preparazione all'esame di Project Manager (durata minima prevista 35 ore)
- L'Intelligenza Artificiale (AI) nelle attività di pianificazione dei porti e di progettazione delle infrastrutture portuali
- La transizione ecologica ed energetica nei porti
- WASTE MANAGER
- DEC nel nuovo codice degli Appalti
- Direzione lavori
- Idrogeno e celle a combustibile
- ENERGY MANAGER per tecnici
- Green Deal e Comunità Energetiche Rinnovabili (CER): scenari attuali e sfide future
- Conferenza di servizi: nuovo silenzio assenso
- Il codice dei contratti dopo il decreto correttivo
- L'urbanistica per i RUP
- Revisione prezzi e riequilibrio del contratto: le novità introdotte dal Decreto correttivo e dal Decreto ministeriale
- Ccnl-e-costo-della-manodopera-dopo-il-decreto-correttivo-appalt
- Corsi per Accatastamenti (tipi di mappali-frazionamenti - docfa), incameramenti, gestione piattaforme georeferenziate, Global Service, Direzione lavori, Sicurezza sui cantieri
- GIS
- RUP, responsabili di fase, supporto al RUP, commissari di gara: nuovi adempimenti dal 2025
- La transizione ecologica ed energetica nei porti
- Corso di formazione per Responsabile Ambientale
- Green Manager
- Corso iso19011 linee guida per Audit di Sistemi di gestione
- Corso iso 14001:2015 Sistemi di gestione ambientale

40

Dirigente Dott. Luca Perfetti

Direzione pianificazione strategica, sviluppo e infrastrutture

Preposto giusto Decreto n. 1 del 02/10/2024

- Aggiornamento normativo in materia urbanistica e linee guida sulla redazione dei piani regolatori di sistema portuale
- Aggiornamento normativo su nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 per svolgimento funzione di RUP
- Aggiornamento normativo su nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 per svolgimento funzione di D.L./DEC
- Linee guida sull'utilizzo delle tecnologie digitali per la pianificazione e gestione degli interventi manutentivi anche a carattere predittivo

Formazione BIM

Il 1° gennaio 2025 è entrata ufficialmente in vigore la nuova soglia di obbligatorietà del BIM (Building Information Modeling) introdotta dal Correttivo al Codice dei Contratti pubblici (Dlgs. n° 209/2024).

Pertanto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti come questa AdSPMLOr sono obbligati a utilizzare la metodologia BIM quando il valore stimato del progetto supera i 2 milioni di euro.

Tra i requisiti obbligatori, rientra anche l'implementazione di una formazione BIM specifica per il personale coinvolto; in particolare, è necessario definire e adottare un piano di formazione differenziato in base ai ruoli ricoperti, con particolare attenzione ai profili di BIM Manager e CDE Manager nonché ai vari BIM Coordinator designati per ciascun appalto.

L'implementazione di un piano di formazione BIM non è solo un obbligo giuridico, ma anche un mezzo fondamentale per migliorare le competenze professionali del personale e ottimizzare l'efficienza dei processi interni.

È in corso di approvazione da parte dell'AdSP l'atto organizzativo necessario che comprende come allegato il Piano della Formazione BIM che mira a definire le competenze cruciali legate alla gestione delle informazioni e alle attività di verifica utilizzando metodi BIM.

Formazione su intelligenza artificiale

L'intelligenza artificiale (IA) rappresenta una delle tecnologie più promettenti e dirompenti del nostro tempo, con il potenziale di trasformare radicalmente il modo in cui la Pubblica Amministrazione opera e fornisce servizi ai cittadini. L'adozione di soluzioni basate sull'IA può migliorare significativamente l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza delle attività amministrative, contribuendo a creare un'amministrazione più moderna, reattiva e centrata sull'utente.

Pertanto, l'IA viene vista come un elemento chiave per raggiungere gli obiettivi di innovazione e digitalizzazione della PA.

In sintesi, l'introduzione dell'IA nell'Ente non solo rappresenta un'opportunità per migliorare i processi esistenti ma anche per innovare e creare nuovi servizi che rispondano meglio alle esigenze degli utenti e delle imprese.

Premesso quanto sopra, come già esplicitato nel Piano Triennale della Transizione Digitale di questa AdSP allegato al presente PIAO, sarà fondamentale la formazione del personale su questo tema, al fine di iniziare ad integrare l'IA nei processi dell'AdSP con l'obiettivo di costruire un'amministrazione più intelligente e sostenibile.

Nel corso del 2024 è stata organizzata una giornata formativa su questo importante tema durante la quale è stato dato particolare rilievo agli esempi di utilizzo e alle potenzialità di tale innovativo strumento all'interno delle pubbliche amministrazione a supporto delle strategie digitali.

L'implementazione di metodologie e procedure di valutazione per le applicazioni AI rappresenta un tassello fondamentale nella strategia di digitalizzazione della PA. È intenzione di questa AdSP proseguire anche nel corso del 2025 e negli anni successivi il percorso di formazione atto a creare un ambiente in cui l'AI possa essere utilizzata in modo efficace e responsabile, massimizzando i benefici nel rispetto di rigorosi standard di sicurezza e etica.

Formazione obbligatoria

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tener conto oltre che dei bisogni formativi di ogni singolo dipendente sulle materie di competenza dei settori/servizi per i quali lo stesso presta servizio delle disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate e che interessano tutti gli Uffici dell'ente e nello specifico:

- 1) Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, e che i dirigenti ed i preposti ricevano a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

Nella tabella sottostante si elencano i corsi che il “Servizio Safety” ha previsto di organizzare per l’anno 2025 per ottemperare agli obblighi di cui alla sopraccitata normativa:

Nome corso	Partecipanti	Modalità (on-line/in aula)	Durata (h)	Periodo in programma	Tipologia documento rilasciato alla fine dell’attività formativa
Corso formazione specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	12 partecipanti	Aula/On-line	8	2025	Attestato
Corso formazione generale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	2 partecipanti	Aula/On-line	8	2025	Attestato
Nuova formazione prevenzione incendio rischio medio	4 partecipanti	Aula/Sede	8	2025	Attestato
Corso da preposto sulla sicurezza	6 partecipanti	Aula/Sede	8	2025	Attestato
Aggiornamento BLS/D	5 partecipanti	Aula/Sede	4	2025	Attestato
Corso BLS/D	2 partecipanti	Aula/Sede	4	2025	Attestato
Corso Primo Soccorso	2 partecipanti	Aula/Sede	4	2025	Attestato
Aggiornamento primo soccorso	3 partecipanti	Aula/Sede	4	2025	Attestato
Aggiornamento RLS	1 partecipante	Aula/On-Line	8	2025	Attestato

2) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell’etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

3) Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

4) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

5) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017).

Formazione su cybersecurity

L'Agenzia dell'Unione Europea per la Cybersecurity (ENISA) ha dedicato un'attenzione particolare alla cybersecurity in ambito portuale (PORT CYBERSECURITY - Good practices for cybersecurity in the maritime sector) e tra le linee guida principali indica l'importanza di "Aumentare la consapevolezza in materia di sicurezza informatica a livello portuale e infondere una cultura della cybersecurity".

Inoltre, le recenti normative nazionali in materia, con particolare riferimento alla Legge n° 90/24 per il rafforzamento di cybersicurezza nazionale e dei reati informatici e al D.L. vo 138/24 di recepimento della direttiva "NIS 2", hanno ribadito fortemente l'importanza di implementare i livelli di sicurezza informatica.

L'AdSP nell'Aprile 2024 ha presentato ad ACN (Agenzia Cybersecurity Nazionale) un progetto denominato "Interventi di potenziamento della resilienza cybersecurity del Sistema Portuale della Spezia e Marina di Carrara" che è stato ritenuto meritevole di finanziamento per il massimo dell'importo pari ad euro 1.500.000,00.

Tale progetto, già in corso di esecuzione per il tramite della Società in house dell'AdSP, Liguria Digitale, prevede un importante "refresh tecnologico" dell'infrastruttura ma anche una parte legata all'organizzazione e alla formazione dei dipendenti dell'AdSPMLOr.

Il fattore umano è infatti da tempo riconosciuto come il principale elemento critico legato alla vulnerabilità dei sistemi; per questo la consapevolezza dei rischi in ambito Cybersecurity è la prima forma di prevenzione in grado di ridurre l'esposizione al rischio.

La campagna di formazione su questo tema ha avuto inizio a Novembre 2024 ed è prevista per tutto l'anno 2025.

L'attività di formazione si svolgerà attraverso video brevi adatti ad essere visualizzati anche da smartphone. La formazione erogata sarà orientata a modificare il comportamento delle persone nel riconoscere per tempo le possibili minacce.

Il risultato permetterà di proteggere l'Ente dalle vulnerabilità modificando il nostro comportamento nell'identificazione e nella percezione del rischio cyber.

Modalità di organizzazione

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

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in e-learning;
4. Formazione blended (modalità di formazione mista).

La formazione in aula sarà organizzata, per alcune tipologie di argomenti quale ad esempio la formazione per RUP (che interessa molti dipendenti appartenenti a diversi uffici) presso la sede aziendale in modo da calibrare meglio il programma secondo esigenze specifiche dell'ente.

Il webinar è un seminario al quale è possibile partecipare via internet. Si tratta di una modalità di didattica a distanza nella quale è possibile partecipare in remoto ad una videoconferenza.

Questa modalità di formazione permette di interagire con il docente e con gli altri partecipanti.

I corsi in modalità e-learning invece possono essere seguiti in totale autonomia, potendo accedere alla piattaforma quando si ha tempo e potendo sospendere la visione nel caso di un imprevisto o nel caso in cui si abbia necessità di una pausa.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da comunicare all'Ufficio Personale ed al proprio Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.



PIAO 2025-2027 SEZIONE 3 MONITORAGGIO



47

PIAO SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance” dovrà avvenire nell’ambito delle modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 comma 1 lett. B) del Decreto legislativo n. 150 del 2009. In particolare, il Sistema di Misurazione Valutazione della Performance prevede che il monitoraggio, previsto dagli artt. 4 e 6 del d.lgs. n. 150/2009, ha per oggetto tutti gli obiettivi organizzativi programmati e deve avvenire costantemente durante il periodo di riferimento.

Il monitoraggio continuo è svolto come segue:

Obiettivi del Presidente: tramite una o più riunioni tra Presidente, Segretario Generale e OIV sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi;

Obiettivi del Segretario Generale: tramite una o più riunioni tra Presidente, Segretario Generale e OIV sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi;

Obiettivi dei Dirigenti: tramite una o più riunioni tra Segretario Generale e Dirigenti sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi;

Obiettivi dei Quadri: tramite una o più riunioni tra i Dirigenti ed il personale quadro sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi.

In tali riunioni devono essere rappresentate e segnalate le eventuali criticità circa il raggiungimento degli obiettivi e le proposte di adeguati interventi correttivi.

Il Segretario Generale e tutti i Dirigenti devono segnalare tempestivamente all'OIV eventuali criticità in relazione al raggiungimento degli obiettivi in fase di monitoraggio infra-annuale degli stessi e, comunque, durante l'anno con ogni possibile urgenza, in caso contrario, le criticità non potranno essere tenute in considerazione in fase di valutazione finale della performance annuale.

Tutto il personale può segnalare l'esigenza di interventi correttivi assegnati al relativo valutatore e all'OIV. L'OIV ha il compito di provvedere al monitoraggio della performance organizzativa, ovvero di verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati e segnalare al Presidente l'esigenza di interventi correttivi. Ciò può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi e/o target in sostituzione di quelli precedentemente assegnati o la relativa modifica/revisione.

Con riferimento alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC e in particolare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è previsto un sistema di monitoraggio continuo rispetto ad un determinato periodo di osservazione predeterminato finalizzato alla valutazione degli obiettivi raggiunti rispetto a quelli inizialmente fissati. Il monitoraggio viene realizzato in due distinte fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Con riferimento alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale dall'OIV secondo le modalità precedentemente esposte.