

INTRODUZIONE

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Questo ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche. In tal modo, la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione sarà contenuta in un solo documento.

Il primo documento pienamente integrato tuttavia vedrà forma nel corso del 2023 in quanto l'anno in corso resta di fatto un anno di transizione. Il termine di approvazione del PIAO è stato infatti differito dapprima al 30 aprile 2022 (decreto "milleproroghe") e successivamente al 30 Giugno 2021 (Decreto "PNRR-2"). Di conseguenza, per rispettare le scadenze di adempimenti che non erano ancora stati abrogati e garantire l'osservanza di esigenze di buona amministrazione, l'AdSP, prima di mettere mano alla elaborazione del PIAO (quali dovessero essere i contenuti del quale, all'epoca, era ancora cosa incerta), ha approvato i seguenti documenti:

il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, con delibera presidenziale n. 127 del 29.04.2022;

ciclo della performance per il 2022, con delibera del Comitato di gestione n. 6 del 28.04.2022.

Il PIAO 2022-2024, pertanto, non è stato elaborato secondo una logica totalmente integrata. Si tratta, bensì, di un documento che in parte raccorda documenti già approvati, comunque tra loro coerenti per via della soggiacente visione strategica complessiva, e che in parte introduce contenuti e tematiche che potranno essere meglio sviluppati ed approfonditi nel PIAO 2023-2025.

Il PIAO dell'annualità in corso, segue comunque l'impostazione "in sezioni" della versione "tipo" adottata con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze 30 giugno 2022, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

In estrema sintesi, il presente piano può essere considerato come un documento guida utile a traghettare l'Ente verso il completo allineamento di tutti i Piani indicati all'art. 1 del DPR 24.06.2022, n. 81, e chiamati a confluire nel PIAO secondo una logica integrata finalizzata al perseguimento di "valore pubblico".

Il concetto di "Valore Pubblico" non ha una precisa definizione normativa.

Pur non potendo ignorare questa necessaria premessa, 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 e gestendo secondo economicità le risorse a disposizione e adeguatamente valorizzandole in modo funzionale al 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 – utilizzando non solo leve economiche (es. investimenti, contributi, simili) ma anche – forse 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, riconosce 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 una sua bidimensionalità: esso si riferisce al miglioramento degli impatti esterni e diretti a tutti gli utenti dell'AdSP (secondo l'elenco degli stakeholders), ma si riferisce altresì anche alle condizioni interne all'Amministrazione.

Il gruppo di lavoro cui va ascritta la redazione del presente documento è stato coordinato dal segretario generale a quel momento in carica e ad essa hanno contribuito il responsabile dell'Area "Logistica ed intermodalità, IT e security" nonché coordinatore del gruppo a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i dirigenti dell'Ente. Data la complessità e la specificità dei temi trattati, prima della redazione del PIAO 2023-2025, il gruppo di lavoro potrà essere opportunamente irrobustito ed eventualmente formalizzato con apposito provvedimento nel quale, oltre ad individuare le direzioni, aree e servizi coinvolti con le relative responsabilità, siano anche definiti i modi ed i tempi di lavoro in modo da consentire un allineamento dei vari piani che limiti al massimo le asimmetrie informative e di obiettivi.

In tal senso sarà fondamentale sensibilizzare tutti i dipendenti coinvolti su una visione programmatica unitaria degli obiettivi operativi e strategici dell'Ente. Rivestirà un ruolo importante anche l'OIV il quale sarà chiamato a dare un supporto metodologico e di verifica di correttezza procedurale.

1. SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

1.1. Scheda anagrafica

RAGIONE SOCIALE – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro - settentrionale

CODICE FISCALE – 92033190395

INDIRIZZO - Via Antico Squero 31

CAP - 48122

COMUNE - Ravenna

PEC – port.ravenna@legalmail.it

TELEFONO – 0544 608811.

1.2. Missioni

"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• 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).

1.3. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie dell'AdSP provengono dalle fonti seguenti (come ricavate dall'ultimo bilancio consuntivo disponibile, rendiconto esercizio 2021 approvato dal Comitato di Gestione il 28 aprile 2022). Gli importi relativi ai contributi in conto capitale ed agli investimenti, sono condizionati prevalentemente dall'assegnazione di finanziamenti quali il c.d. Fondo Infrastrutture (MIMS per 85 milioni) e dalla quota di competenza 2021 del PNC (circa 30 milioni complessivi)

Entrate 2021	x 1.000 €
Contributi dello Stato (parte corrente)	21
Entrate tributarie	20.973
Redditi e proventi patrimoniali (inclusi canoni di concessione)	4.388
Poste correttive e compensative	1.124
Entrate non classificabili in altre voci	89
Trasferimenti dello Stato (c/capitale)	121.343
Trasferimenti dalla Regione (c/capitale)	1.064
Trasferimenti da altri Enti settore pubblico	1.362
Altri debiti finanziari	190
partite di giro	4.736
totale generale delle entrate	155.292

e vengono impiegate come riassunto nella seguente tabella.

Spese 2021	x 1.000 €
Funzionamento	5.870
Prestazioni istituzionali	600
Trasferimenti passivi	1.861

Oneri finanziari	6
Oneri tributari	395
Poste correttive e compensative	55
Uscite non classificabili in altre voci	73
Investimenti e altre spese in conto capitale	106.302
partite di giro	4.736
totale generale delle uscite	119.890

L'attività negoziale dell'ente, riferita al 2019 (comunicazione annuale alla Corte dei Conti) è schematizzata in base alla tipologia di procedura di affidamento secondo la seguente tabella. Essendo i valori riferiti al 2019, non sono commensurabili con i dati di bilancio di cui alla tabella precedente. I dati sono tuttavia significativi in quanto rappresentano un campione sufficientemente ampio di contratti solo 17 dei quali sono affidati senza aver consultato in alcun modo altri operatori economici. Va infatti rimarcato, come già anticipato in precedenza, che anche i contratti rubricati come "affidamento diretto" sono, nella gran parte dei casi, preceduti da un coinvolgimento di più operatori economici al fine di aumentare la contendibilità del contratto stesso.

Tipologia procedura contratto	quantità	Totale spesa	Incidenza	valore medio
Affidamento diretto art. 36, co. 2 lett. a) - D.lgs. 50/2016	100	€ 928.646,46	22,06%	9.286,46 €
Procedura negoziata art. 36 c.2 lett. b)	2	€ 192.988,17	4,58%	96.494,09 €
Procedura negoziata con un solo operatore art. 63	17	€ 23.087,24	0,55%	1.358,07 €
Procedura aperta art.60	7	€ 2.444.371,11	58,07%	349.195,87 €
Ricorso alle convenzioni Consip (convenzioni, MEPA, accordi quadro, ecc.)	29	€ 620.212,73	14,73%	21.386,65 €
TOTALE	155	€ 4.209.305,71	100,00%	

1.4. Organi

Con riguardo alla struttura dell'AdSP, occorre innanzitutto riferire del Presidente, Daniele Rossi, riconfermato nella carica di Presidente dell'AdSP per un nuovo quadriennio con Decreto Ministeriale 12.04.2021, n.9.

Al termine della procedura per la raccolta delle designazioni dei membri del Comitato di Gestione, con delibera presidenziale n. 96 dell'1.04.2021 si è avuta la nomina del Comitato stesso.

Con decreto ministeriale 28.10.2021, n. 417 è stato costituito, a far data dal 15.11.2021, il Collegio dei Revisori dei conti.

1.5. Segretariato generale

Le risorse umane dell'AdSP sono organizzate nel segretariato generale, composto dal Segretario generale e dalla segreteria tecnico-operativa.

Il Segretario generale, Ing. Fabio Maletti, già Direttore Tecnico, con Deliberazione del Comitato di Gestione n. 11 del 6 ottobre 2022 è stato nominato nel ruolo per un quadriennio in sostituzione del Dott. Paolo Ferrandino che ha curato la iniziale stesura del presente documento.

La struttura della segreteria tecnico-operativa è attualmente articolata in 3 direzioni ("Tecnica", "Amministrazione, bilancio e risorse umane", "Operativa") a loro volta articolate in aree e servizi.

Sono presenti alcune unità organizzative in staff, una delle quali è di livello dirigenziale “Ufficio Legale e affari giuridici”, le altre si identificano in “Ufficio di Segreteria organizzativa”, “Ufficio Relazioni esterne e promozione” e “Ufficio Nucleo Ispettivo”.

La partecipazione delle direzioni e unità organizzative al perseguimento delle missioni istituzionali può essere così schematizzato:

Missione	Direzione / Unità organizzativa
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Direzione Tecnica, Direzione Operativa
PROMOZIONE	Area Relazioni esterne, Direzione Operativa
FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	Direzione Operativa
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE PORTUALI	Direzione Tecnica
SECURITY	Direzione Operativa
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Direzione Amministrativa, Ufficio Legale, Direzione Operativa (Servizio IT; Politiche UE)

La vigente pianta organica della segreteria tecnico-operativa, adottata con delibera del Comitato di Gestione n. 21 del 28.10.2021, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili con nota prot. n. 34343 del 19.11.2021, prevede un totale di n. 84 unità.

Al 31 dicembre 2021 l'organico dell'AdSP constava di effettive 77 unità oltre al Segretario generale; nel corso dell'anno 2021 sono state complessivamente assunte 5 unità (di cui una unità appartenente alle categorie protette); una unità di primo livello ha rassegnato dimissioni volontarie con effetto dal 18.10.2021.

	Dotazione organica	Copertura al 30/06/2022
dirigenti	4	4
quadri A	10	10
quadri B	13	12
impiegati	57	50
Totale	84	76

Si rileva che l'età anagrafica media dei lavoratori è di 48 anni con una anzianità di servizio media di 13 anni. Si evidenzia altresì che nr. 50 dipendenti su nr. 77 sono laureati.

1.6. 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. In questa sede è sufficiente ricordare che l'Organismo di partenariato della risorsa mare, che ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale, è composto, oltre che dal Presidente dell'AdSP, che

lo presiede, dal Comandante del porto nonché da un rappresentante ciascuno per le categorie degli armatori, degli industriali, delle imprese portuali e dei concessionari, degli spedizionieri; degli operatori logistici intermodali, degli operatori ferroviari, degli agenti e raccomandatari marittimi; degli autotrasportatori, degli operatori del turismo o del commercio, della compagnia impresa portuale e da tre rappresentanti dei lavoratori delle imprese che operano in porto.

Con decreto del Ministero vigilante, invece, è istituita 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; 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, in ordine a diversi aspetti dell'organizzazione del lavoro in porto (organici, avviamento della manodopera, formazione professionale dei lavoratori.)

1.7. Partecipazioni

L'AdSP ha acquisito nel tempo ed ha mantenuto partecipazioni nel capitale delle seguenti società:

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%
digITAllog - 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. 378 del 22.12.2021 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) nonché per eventuali affidamenti in house.

1.8. Strumenti di programmazione strategica e gestionale

La legge istitutiva prevede all'art. 5 che il piano regolatore di sistema portuale sia lo strumento di pianificazione del sistema dei porti ricompresi nella circoscrizione territoriale dell'AdSP. Si compone di un documento di pianificazione strategica di sistema e dei piani regolatori portuali di ciascun porto che rappresentano strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica, che stabiliscono gli utilizzi strategici e le destinazioni d'uso delle aree portuali. Nel caso dell'AdSP del Mare Adriatico centro – settentrionale il sistema portuale è costituito da un solo porto; dunque, vi è un solo piano regolatore. Non è ancora stato redatto il documento di pianificazione strategica di sistema.

Il documento di pianificazione operativa è il piano operativo triennale (art. 8 e 9 della L. 84/94), mentre il documento di pianificazione finanziaria è il bilancio previsionale (annuale e triennale) e quello che definisce la strutturazione del personale dipendente è la dotazione organica della segreteria tecnico – operativa (art. 9).

Si tratta di documenti espressamente previsti dalla legge istitutiva il cui iter di approvazione prevede una proposta da parte del Presidente dell'Ente e una adozione o approvazione da parte del Comitato di Gestione.

Lo stesso percorso è osservato in relazione al Piano triennale dei lavori pubblici ed al Piano biennale dei servizi e delle forniture, che sono 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.

Ulteriori strumenti di pianificazione specifici per diversi aspetti dell'attività, non previsti dalla legge istitutiva bensì da norme che riguardano la larghissima parte delle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici, sono il Piano dei fabbisogni, il Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza (PTPCT), il Piano Triennale dell'Informatica (PTI).

1.8.1. 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 con validità successivamente prorogata al 2026.

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. Considerato che la compiuta realizzazione delle previsioni del PRP si avrà con la realizzazione dei lavori del c.d. Progetto Hub solo da poco avviato, non è stato redatto ad oggi (ma si prevede di avviare a breve) il DPSS.

1.8.2. Il Piano Operativo Triennale

Il vigente Piano operativo triennale (POT) è stato approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 11 del 24.06.2021.

Nel POT sono richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e contrasto della corruzione al fine di meglio raccordare i due strumenti di pianificazione strategica, come raccomandato dal PNA.

1.8.3. Altri strumenti di programmazione

Gli altri documenti di programmazione in uso nell'AdSP del Marea Adriatico centro – settentrionale sono i seguenti.

- Piano Triennale della Performance (piano triennale della performance 2019-2021 è stato approvato con delibera presidenziale n. 9 del 31.01.2019 ed aggiornato nel 2020 e nel 2021 con Delibera Presidenziale n. 129 del 5.05.2021);
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza (PTPCT) approvato con Delibera presidenziale n. 127 del 29 aprile 2022

- Il Piano organizzativo del lavoro agile, approvato con delibera del Comitato di gestione n.1 del 29 gennaio 2021
- L'aggiornamento annuale del Piano Triennale dei fabbisogni di personale è stato approvato con delibera del Comitato di gestione n. 2 del 29.01.2021.
- Il Piano Triennale dell'Informatica (PTI), aggiornamento 2022, (approvato con Deliberazione presidenziale n. 354 del 10.12.2021) e che verrà sottoposto ad aggiornamenti annuali sulla base delle evoluzioni di pianificazione e strategiche dell'ente nonché degli aggiornamenti annuali pubblicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Ancorché non espressamente assorbito dal PIAO, il PTI è di estrema importanza proprio in chiave di integrazione delle attività e sul piano organizzativo. Esso infatti costituisce lo strumento fondamentale per stabilire 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. Per l'importanza che si è assegnata alla materia, con Delibera presidenziale n. 52 del 17.02.2021 è stato nominato il Segretario generale dell'AdSP a ricoprire il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale (RTD), al quale è anche stato fornito adeguato supporto organizzativo, col compito di impostare, condurre e portare a termine le attività previste dal PTI.
- Si vuole infine menzionare che l'AdSP, conformemente al nuovo art.4-bis "Sostenibilità energetica" della Legge 28 gennaio 1994 n. 84 introdotto dal D.lgs. 169 del 04.08.2016, ha redatto il documento di pianificazione energetica ed ambientale del sistema portuale (DEASP), emesso in data 13 dicembre 2019 ed avente ultima revisione marzo 2021.
In questa ultima revisione si definisce un programma di interventi e di misure in ambito portuale in relazione non soltanto alle attività energetiche di pertinenza dell'Autorità, ma anche, per il ruolo che l'Ente ricopre in materia di coordinamento, progettualità e sviluppo partecipato, a quelle dei singoli attori responsabili delle emissioni nelle aree portuale.

1.9. 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 (cfr. https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina39_regolamenti.html):

Organizzazione e funzionamento:

Regolamento delle riunioni del Comitato di Gestione
 Regolamento di organizzazione della Segreteria tecnico – organizzativa
 Regolamento per la determinazione della durata dei procedimenti amministrativi
 Regolamento di Amministrazione e Contabilità
 Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici
 Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo – SUA
 Incarichi extraistituzionali
 Rotazione straordinaria

Personale:

Regolamento per assunzioni di personale dell'AdSP
 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 concessioni 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.

1.10. Sistemi di gestione e tecnologie disponibili

1.10.1. Sistema di Gestione Qualità della Direzione Tecnica

Il Sistema di Gestione Qualità certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 è implementato 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.

Nel corso dell'anno 2018 è stato completato il processo di adeguamento del Sistema di Gestione Qualità 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. Nel corso dell'anno 2019 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, che rappresentano le costanti metodologiche nonché le esigenze organizzative e gestionali imprescindibili, tanto per la nuova normativa in materia di diritto e pratica dei contratti pubblici e di qualificazione delle Stazioni appaltanti quanto per quella in materia di prevenzione della corruzione, come pure per le edizioni del 2015 della norma ISO 14001, con la gestione delle procedure e dei processi della Direzione Tecnica utilizzando il medesimo approccio ed implementando gli strumenti e la modulistica all'uopo predisposta in un'ottica sempre più sistematica e standardizzata, in relazione alle varie casistiche, al fine di ridurre al minimo le possibilità di eventuali criticità.

Dal 2020 è iniziato l'adeguamento del Sistema di Gestione Qualità al nuovo assetto organizzativo della Direzione Tecnica, conseguente agli Ordini di Servizio emanati dalla Dirigenza dell'Ente nel corso del 2018 e del 2019, anche mediante una progressiva estensione dello stesso ai procedimenti e processi inerenti l'attività di competenza dell'Area Sicurezza, Ambiente, Igiene e Qualità, ora integrata nell'ambito della Direzione Tecnica, che nel 2021 è proseguito con il recepimento definitivo della nuova struttura organizzativa.

1.10.2. 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 (al momento utilizzato solo 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.

1.10.3. 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.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

2.1.1. Obiettivi generali

I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici di seguito riportati sono stati programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria. Tali obiettivi strategici sono definiti nel POT e dagli obiettivi assegnati dal MIMS al presidente.

Il punto di riferimento nazionale è il PNRR coi suoi obiettivi a cui sono ispirati quelli strategici del POT e del Presidente.

- 1) digitalizzazione, innovazione e competitività
- 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica
- 3) Sviluppo del sistema portuale e buona gestione dell'ente
- 4) Intermodalità e logistica integrata
- 5) Anticorruzione e trasparenza

L'obiettivo principale di accessibilità digitale è relativo al rifacimento del sito web istituzionale secondo le linee guida AgID. Esso è affiancato da attività di formazione per il personale su temi di digitalizzazione dell'attività della PA tra cui anche quello dell'accessibilità.

2.1.2. Procedure da semplificare

Le procedure da semplificare, reingegnerizzare e digitalizzare sono quelle fissate nel regolamento sullo sportello unico amministrativo (SUA).

In particolare si tratta dei seguenti procedimenti:

- a) Rilascio di concessione demaniale marittima ex art.18, Legge 84/1994;
- b) Rilascio di concessione demaniale marittima (ex. art. 36 del Codice della navigazione);
- c) Rinnovo della concessione demaniale marittima (ex. Art. 18 Legge 28 gennaio 1994, n. 84 e art. 36 del Codice della navigazione);
- d) Variazioni al contenuto della concessione demaniale marittima; (ex. art. 24 Regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione);
- e) Subingresso nella concessione demaniale marittima (ex. art. 46 del Codice della navigazione");
- f) Anticipata Occupazione relativa a richieste di concessione demaniale marittima;
- g) Affidamento ad altri soggetti delle attività oggetto della concessione demaniale marittima (ex. art. 45-bis del Codice della navigazione);
- h) Autorizzazione di nuove opere in prossimità del demanio marittimo (ex. art. 55 del Codice della navigazione);
- i) Occupazioni temporanee di zone demaniali marittime;
- j) Rinuncia alla concessione (ex. art. 44 del Codice della navigazione);
- k) Rilascio di Autorizzazioni alle imprese per operazioni (ex art. 16, c. 1 Legge 28 gennaio 1994, n. 84);
- l) Rilascio di Autorizzazioni alle imprese per servizi portuali (ex art. 16, c. 1 Legge 28 gennaio 1994, n. 84);
- m) Rilascio di autorizzazione ex art. 17 Legge 28 gennaio 1994, n. 84;
- n) Iscrizione art. 68 Codice della navigazione per l'esercizio attività produttive o commerciali in ambito portuale;
- o) Rinnovo iscrizione al registro ex art. 68 Codice della navigazione per l'esercizio di attività nei porti;
- p) Richiesta di autorizzazione provvisoria per l'esercizio di attività nei porti ex art. 68 Codice della navigazione

- q) Richiesta di modifica degli elementi contenuti nell'autorizzazione (Es. cambio del rappresentante legale o sede dell'impresa);
- r) Accesso, mediante veicoli, ai moli guardiano e alle dighe foranee.

2.1.3. Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa

Gli obiettivi indicati nel POT e quelli assegnati dal MIMS al Presidente sono i seguenti:

performance (P.O.T., pres, performance direzioni)
OBIETTIVO 1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'
O1.A1.1. Transizione al digitale dell'AdSP MACS (da PTI)
NON IN POT: completamento del SID
O1.A2.5. Sviluppo SUA e integrazione sistemi informatici
OBIETTIVO 2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
O2.A1.3. Realizzazione impianto fotovoltaico e impianto idrogeno verde ad elettrolisi
O2.A1.4. Realizzazione pensiline con pannelli fotovoltaici e stazione ricarica veicoli
O2.A1.5. COLD IRONING: Intervento di elettrificazione delle banchine
OBIETTIVO 3. SVILUPPO DEL SISTEMA PORTUALE E BUONA GESTIONE ENTE
O3.A1.4. Nuovo "Regolamento unico Concessioni e Beni demaniali
NON IN POT: riduzione 10% residui passivi in conto capitale
O3.A1.6. Rendicontazione e Bilancio di Sostenibilità dell'Adsp MACS
O3.A1.7. Determinazione della ZLS, con eventuale istituzione di una ZFDI e gestione
O3.A1.8. Accordo AdSP MACS- RFI per la configurazione della rete ferroviaria portuale
OBIETTIVO 4. INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA
O4.A1.1. Monitoraggio, caratterizzazione e dragaggio periodico dei fondali
60% opere in PTLLPP
O4.A4.6. Individuazione Gestore Unico e Operatore di Manovra ferroviaria
NON IN POT: definizione modello per attività ispettiva integrata
piano azioni anticorruzione e trasparenza
O3.A1.2. Attuazione misure anticorruzione e trasparenza

2.2. Performance

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.

Nella concreta applicazione va altresì evidenziato che sempre più (in particolare a partire dall'anno 2021) l'individuazione degli obiettivi della struttura, 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.

Anche al fine di una maggiore sensibilizzazione all'importanza strategica degli strumenti di valorizzazione della performance e la valorizzazione delle competenze di tutto il personale, si vuole incentivare e rafforzare detto importante strumento attraverso una sempre maggiore partecipazione condivisa, l'informazione diffusa e tutte le azioni positive che ne comportino il miglioramento continuo.

2.2.1. Obiettivi di semplificazione

Gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, riguardano:

- l'adozione di una nuova regolamentazione delle concessioni demaniali,
- il completamento delle informazioni al fine di giungere ad un efficace funzionamento del SID (Sistema informativo demanio) e
- l'istituzione e l'avvio in funzione dello sportello unico amministrativo, previsto dall'art. 15-bis della L. 84/1994, 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.

2.2.2. Obiettivi di digitalizzazione;

Gli obiettivi di digitalizzazione, tratti dall'aggiornamento del PTI del 2022, sono i seguenti.

OB 1.1 Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali e OB 3.2 Aumentare il grado di adozione e utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

- In relazione al SUA, nel corso dell'anno 2021 è stato attivato lo Sportello Unico Amministrativo, aderendo alla piattaforma Accesso Unitario di Lepida. Dal 1° gennaio 2022 gli operatori possono utilizzare lo SUA per richiedere:
 - Autorizzazioni per lo svolgimento di attività nell'ambito del demanio marittimo all'interno del porto di Ravenna ex. art. 68 cod.nav.
 - Rinnovo dell'iscrizione al registro ex art. 68 cod.nav. per l'esercizio di attività nei porti
 - Autorizzazioni per lo svolgimento di attività urgenti ex. art. 68 cod.nav.

Nel corso del 2022 sono in fase di implementazione – che si prevede di completare entro il 31.12 - anche le procedure di:

- Rilascio/rinnovo delle concessioni ex art. 36 cod. nav. e ex art. 18 L. 84/94 ;
- Variazioni alle concessioni ex art. 24 cod.nav.;
- Subingresso ex art. 46 cod.nav.;
- Affidamento ad altri soggetti ex art. 45 cod.nav.;
- Anticipata occupazione ex art. 38 cod.nav.;
- Nuove opere ex art. 55 cod.nav.;
- Rinuncia alla concessione.

Nel 2023 saranno implementati gli ulteriori procedimenti previsti all'interno del Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo.

Il SUA prevede l'interoperabilità con le piattaforme di servizio pubblico: SPID, SUAPER, PagoPA

- Al fine di riprendere l'evoluzione dei servizi presenti sul 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 efficienza del processo portuale, è allo studio la conclusione dell'esperienza della piattaforma logistica nazionale così come finora conosciuta e la ripresa della gestione diretta dei rapporti con il privato contraente appaltatore dei servizi di gestione, assistenza, manutenzione (inclusa la manutenzione evolutiva) e hosting.

- È entrato nella fase operativa il Progetto di digitalizzazione delle procedure doganali nel Porto di Ravenna finalizzato alla completa automazione delle procedure doganali e delle operazioni logistiche connesse ai flussi di merce.

OB 1.2 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 2022 è in previsione il rifacimento del sito istituzionale in conformità alle linee guida di design dei siti web della PA.

OB 2.2 Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

- Per adeguarsi alle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti nel 2022 si è provveduto alla redazione della bozza del Manuale di gestione documentale dell'Ente. Entro il 2022 è prevista l'approvazione e la pubblicazione del manuale. Nel biennio 2022-2023 verranno messe in atto le procedure previste all'interno del Manuale di gestione documentale.

OB 4.1 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

- Come previsto all'interno del precedente piano, nel corso del 2021 è stato effettuato un assessment dell'infrastruttura informatica e si è provveduto alla redazione di un piano di migrazione verso data center qualificati di gruppo A, in linea con i tempi e le indicazioni operative di AgID che prevedono la redazione e la pubblicazione del piano entro febbraio 2023. Nel biennio 2022-2023 verrà effettuato l'affidamento e verranno avviate le attività di migrazione.

OB 6.1 Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

- Nel 2021 è stato affidato in outsourcing il servizio di cyber security (vulnerability assessments, cyber gap analysis e human factor assessment). Il servizio, che avrà durata triennale, è stato avviato a Maggio 2022 e terminerà quindi nel 2025.

OB 7.1 Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale e OB 8.1 Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

- Si rileva la necessità di definire un piano di formazione per il biennio 2022-2023 sui seguenti argomenti:
 - Gestione documentale (Norme, gestione operativa e workflow, SI in house)
 - Cybersecurity
 - Accessibilità siti web (aspetti tecnici e normativi) e creazione di documenti accessibili/interventi sui documenti."

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

Nel 2021 è stata redatta la prima dichiarazione di accessibilità dell'Ente, strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari.

Dalla dichiarazione emerge che il sito web istituzionale è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A al DM 8 Luglio 2005 (e dalle Web Content Accessibility Guidelines 2.0) e risulta perciò necessario impegnarsi a rendere il sito pienamente accessibile. A tal proposito gli obiettivi di accessibilità che l'Ente intende perseguire nel corso del 2022 sono il rifacimento del sito web per adeguarsi alle "Linee guida di design siti web della PA" e la programmazione di attività di formazione sugli aspetti normativi e tecnici in ambito accessibilità.

2.3. Rivoluzione verde e transizione ecologica*

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale riconosce il ruolo che può svolgere per la salvaguardia del territorio e la sicurezza di quanti ci vivono e ci operano attribuendo grande rilevanza alla riduzione degli impatti ambientali connessi con le proprie attività. A tal fine, l'Autorità ha adottato una Politica Ambientale, un proprio Sistema di Gestione Ambientale, applicato a tutte le attività e servizi, conformemente alla norma UNI EN ISO 14001:2015. Il Sistema di Gestione consente all'Autorità di migliorare le prestazioni ambientali in quanto, mediante un'analisi preliminare e l'analisi del contesto, definisce una politica di miglioramento continuo per garantire la sicurezza e la qualità ambientale in ambito portuale. Pertanto, è continuo l'impegno dell'Autorità nell'identificare ed esercitare azioni orientate ad uno sviluppo economico compatibile con l'ambiente anche in collaborazione con gli altri attori istituzionali, sociali ed economici.

L'Autorità, a valle dell'integrazione legislativa alla legge n. 84/1994 relativa alla sostenibilità energetica, riconosce l'importanza del proprio impatto sull'ambiente e affronta le tematiche relative ai consumi energetici e alle conseguenti emissioni di gas serra, da un lato, misurando e monitorando l'andamento delle emissioni climalteranti all'interno del *Documento di pianificazione energetica ed ambientale del sistema portuale* (DEASP), dall'altro, implementando specifiche azioni per l'efficientamento energetico o per la riduzione delle emissioni e promuovendo l'utilizzo più razionale dell'energia.

Attraverso il DEASP, il tema energetico-ambientale entra di diritto negli obiettivi dell'Autorità di Sistema Portuale di Ravenna, la quale diventa promotrice della salvaguardia del proprio territorio. Il DEASP, redatto sulla base di linee guida adottate dal Ministero della transizione ecologica di concerto con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e in attuazione dei Piani Regolatori di Sistema Portuale, contenenti gli obiettivi specifici e i criteri di individuazione delle scelte strategiche, delinea lo studio ambientale e l'analisi dei consumi energetici e delle emissioni di gas serra derivanti dalle attività svolte nell'ambito del Porto di Ravenna allo scopo di definire un piano ambientale, attraverso azioni amministrative, tecnologiche e gestionali, che offra un quadro completo delle attività del porto e una visione strategica d'insieme per individuare ed implementare misure specifiche per l'efficientamento energetico e per l'uso di energie rinnovabili in ambito portuale.

Tra le strategie introdotte dall'Autorità in ambito energetico rientra anche la produzione di energia da fonti rinnovabili. Infatti, al fine di perseguire gli obiettivi di efficientamento energetico e di riduzione delle emissioni climalteranti, l'Autorità ha scelto, da un lato, di predisporre degli impianti per l'autoproduzione di energia elettrica e per l'ottimizzazione dei consumi derivanti dal riscaldamento degli ambienti e dal sistema d'illuminazione della sede, dall'altro, di sostituire alcune auto alimentate a gasolio o benzina con auto ibride o elettriche.

Al termine del 2019 è stato realizzato un impianto fotovoltaico da 30 Kw sul tetto della sede dell'Autorità in grado di produrre energia elettrica in collegamento alla rete elettrica di distribuzione di media tensione in corrente alternata e per il quale è stata presentata richiesta di "scambio sul posto" dell'energia elettrica prodotta. Tale impianto ha prodotto nel 2021 per l'Autorità 39.530 KWh e ha permesso di non immettere in atmosfera 10,91 t CO₂.

Un ulteriore contributo è derivato dall'intervento di efficientamento dell'impianto di illuminazione interna della sede che ha sostituito i vecchi corpi illuminanti, dotati per lo più di sorgenti a scarica o fluorescenti, con nuovi corpi illuminanti a LED. La generale rivisitazione e implementazione del sistema domotico di controllo e gestione locale dell'impianto luci di ciascun ufficio e degli interventi sui quadri elettrici di piano rappresentano azioni volte alla rendicontazione dei consumi dell'impianto suddetto.

In aggiunta a tali iniziative, l'Autorità è intervenuta anche sul proprio parco auto, che risulta composto da 5 autovetture. Tre automobili sono adibite esclusivamente ad attività ispettive (controllo del demanio marittimo, attività collegate alla sicurezza del porto e di port facilities security), le restanti due sono auto di servizio, utilizzate per i viaggi e le missioni del Presidente dell'Autorità e a disposizione dei dipendenti. Tali

mezzi si distinguono per la tipologia in quanto, una vettura è totalmente elettrica, l'altra è classificabile come ibrida-plug in. Entrambe sono state acquistate nell'ambito del programma europeo SUSPORT (SUStainable PORTs), cofinanziato dal programma di cooperazione transfrontaliera Interreg VA Italia-Croazia CBC, avente l'obiettivo principale di migliorare la performance ambientale e l'efficienza energetica dei porti adriatici coinvolti, realizzando concrete azioni pilota in diversi ambiti quali il rumore, la qualità dell'aria e l'emissione di CO2.

**Questo paragrafo, con un titolo diverso, è tratto dal Bilancio di sostenibilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro – settentrionale – Porto di Ravenna 2021*

2.4. Sviluppo del sistema portuale

2.4.1. L'Hub Portuale di Ravenna *

In considerazione degli scopi e delle funzioni attribuite dal Regolamento Ten-T e dalla Strategia *Connettere l'Italia* al Porto di Ravenna, avallati anche dai forti risultati di traffico del 2021 non solo sul 2020, ma soprattutto sul 2019, il livello infrastrutturale del Porto di Ravenna richiedeva una trasformazione che gli permettesse di sfruttare a pieno tutte le sue potenzialità e rispondere alle crescenti esigenze dettate dai traffici marittimi, mantenendo così le quote di mercato che rischierebbero di essere erose dalla competizione degli altri porti europei ed agli standard stabiliti per la rete centrale di trasporto trans-europea. A tale scopo, sono stati avviati i cantieri per la prima fase del progetto Hub Portuale di Ravenna, finalizzato ad ampliare l'accessibilità del porto alle navi di maggiori dimensioni.

Per quanto riguarda la seconda fase, si stanno avviando le procedure di gara per l'affidamento della progettazione esecutiva, esecuzione di lavori ed espletamento di servizi di analisi mediante appalto integrato.

Il 5 novembre 2021 è stato sottoscritto il contratto presso la Prefettura di Ravenna per gli interventi relativi alla prima fase tra l'Autorità e il General Contractor aggiudicatario dell'appalto, un raggruppamento temporaneo di imprese.

Uno studio del 2017 avente per oggetto l'analisi costi benefici e l'analisi trasportistica della prima fase di realizzazione dell'Hub, prevede, a valle della realizzazione dell'Hub Portuale, un aumento del traffico rispetto allo scenario tendenziale maggiore del 32% al 2030, per un totale di 35.320.244 tonnellate contro le 26.798.223 dello scenario in assenza dell'Hub. Oltre alle conseguenze a livello di mercato, l'Hub Portuale genererebbe impatti che riguardano anche il cambiamento del surplus del consumatore e del produttore in termini di riduzione dei costi operativi dell'imbarcazione per l'incremento del fattore di carico e all'ottimizzazione della rotta marittima e pertanto anche la riduzione dei costi operativi del trasporto stradale e la riduzione dei tempi di trasporto delle merci sia via mare che via terra. Inoltre, si aggiungono le esternalità ambientali e gli aspetti climatici, dovuti al cambiamento della combinazione di scelte modali grazie alla possibilità di utilizzare le rotte migliori.

**Questo paragrafo è tratto dal Bilancio di sostenibilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro – settentrionale – Porto di Ravenna 2021*

2.4.2. Il nuovo terminal crociere *

Le limitazioni all'accesso delle grandi navi per la salvaguardia della laguna di Venezia hanno spinto all'individuazione di un approdo alternativo nel Mare Adriatico settentrionale, mettendo il porto di Ravenna al centro di politiche di sviluppo da parte dei maggiori operatori del settore. Proprio al termine del 2021, l'Autorità ha aggiudicato l'appalto della gara europea per la concessione per il servizio di stazione marittima e la costruzione del nuovo terminal crociere presso il Porto Corsini, dimostrando di credere nel rilancio della funzione crocieristica del Porto di Ravenna. Questo, infatti, è stato scelto come home port, permettendo che

i turisti possano trattenersi nelle giornate precedenti alla partenza o successive all'arrivo e coinvolgendo di conseguenza anche il sistema aeroportuale regionale.

Forse più delle altre progettualità legate maggiormente al mondo manifatturiero, lo sviluppo di un Terminal crocieristico potrebbe generare degli impatti diretti sulla cittadinanza di Ravenna in termini di flussi di visitatori e di traffico urbano. Si prevede infatti che, una volta a regime, il terminal possa arrivare ad accogliere fino a 300.000 mila passeggeri l'anno, generando opportunità a cascata per tutta la città.

L'affidamento del progetto all'operatore di rilevanza mondiale Royal Caribbean ha dimostrato una particolare attenzione alla sostenibilità ambientale e territoriale. Infatti, gli edifici saranno inseriti nel contesto del nuovo Parco delle Dune, realizzato dalla stessa Autorità, per un totale di 6 milioni € a suo carico, e ancora in fase di progettazione. Il punto di partenza adottato per creare e ripensare questo spazio è stato di ricreare una piena continuità con gli elementi di naturalità che caratterizzano il sistema costiero. L'area, per una superficie complessiva di 12 ettari sarà concepita come un progetto unitario dove spazi a verde pubblico attrezzato e percorsi ciclo-pedonali si intrecciano a una serie di servizi e attrezzature a supporto dell'area del terminal crociere.

Inoltre, al fine di garantire la sostenibilità ambientale nella gestione della Stazione Marittima, sarà realizzato un sistema di elettrificazione delle banchine che permetterà alle navi in sosta di spegnere i motori e alimentarsi tramite energia elettrica. Questo progetto risulta peraltro già finanziariamente coperto, grazie al fondo del PNRR per un ammontare di 35 milioni di euro.

Dato il previsto aumento del carico di traffico terrestre sul territorio, sono stati svolti degli approfondimenti dettagliati sull'impatto del terminal sulla viabilità locale e pertanto Autorità e operatore stanno lavorando a percorsi alternativi per raggiungere e lasciare il terminal, come il miglioramento delle connessioni ferroviarie.

**Questo paragrafo è tratto dal Bilancio di sostenibilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro – settentrionale – Porto di Ravenna 2021*

2.4.3. Intermodalità e logistica integrata

2.4.3.1. Istituzione della Zona Logistica Semplificata (ZLS)

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale ha collaborato fino dal 2018 (con la legge di bilancio 2018 è stata prevista l'istituzione di ZLS - Zone Logistiche Semplificate - in aggiunta alle Zone Economiche Speciali già previste dalla L. 123/2017 per i porti del Meridione) l'Assessorato ai Trasporti della Regione Emilia Romagna per la redazione del Piano di Sviluppo Strategico della ZLS Emilia Romagna.

Nel porto di Ravenna insistono 200 HA di aree da sviluppare che sono state inserite nel Piano Strategico ZLS insieme a tutto l'ambito portuale di circa 1600 HA.

Una volta che la ZLS sarà autorizzata e formalizzata (si attende il Decreto di istituzione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri nei prossimi mesi), inizierà il percorso ancora più importante: l'individuazione dei vantaggi per attrarre nuovi investitori (autorizzativi, economici, fiscali,...).

Evidenziamo l'importanza del primo passaggio una volta costituita la ZLS: la costituzione del Comitato di Indirizzo per la *governance*, che la Legge prevede partecipato da:

- Presidente AdSP
- Commissario di Governo
- Un rappresentante della Regione;
- Un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Un rappresentante del MIMS

Il Comitato di indirizzo si avvale del Segretario generale dell'Autorità portuale per l'esercizio delle funzioni amministrative gestionali

Il Comitato di indirizzo deve svolgere attività di indirizzo volte ad assicurare:

- Le attività amministrative necessarie all'insediamento di nuove imprese;
- Verifiche di ordine giuridico/legale sui terreni coinvolti;
- Le condizioni di accesso alle infrastrutture esistenti;
- Verifica e controllo successivo del rispetto del *business plan* per le imprese insediate anche rispetto alla durata di insediamento;
- La sottoscrizione di eventuali protocolli di intesa con amministrazioni pubbliche volti a disciplinare le procedure semplificate ed i regimi procedurali speciali;
- Iniziative volte ad attirare investitori nazionali ed internazionali;

Il Comitato sarà fondamentale per il funzionamento della ZLS.

In questi mesi l'AdSP ha iniziato un lavoro di approfondimento su un altro elemento strategico che potrebbe dare un vero valore aggiunto alla ZLS: la creazione di una zona franca interclusa all'intero dell'ambito portuale.

Proprio per questo obiettivo è stato firmato un Protocollo di Intesa tra l'Agenzia delle Dogane (ADM), la Regione Emilia Romagna e la AdSP che si pone gli obiettivi di:

- effettuare gli approfondimenti e le verifiche preliminari utili all'identificazione, nell'ambito della costituenda ZLS della Regione Emilia Romagna delle aree da destinare a Zona Franca Interclusa nel porto di Ravenna.
- favorire la creazione di corridoi doganali tra il porto e le principali aree industriali/logistiche della RER.

Certamente, visto il ruolo centrale della AdSP in tutto quanto sopra descritto, sarà necessario individuare una modalità organizzativa adeguata alle nuove funzioni e compiti.

Si è in attesa di un prossimo preannunciato Decreto che dovrebbe razionalizzare ed omogenizzare il funzionamento delle ZLS.

2.4.3.2. Infrastrutture per l'intermodalità

Nell'ambito portuale di Ravenna insistono 35 km di binari con 10 terminal portuali raccordati (con ulteriori 5 progetti di raccordo futuri). Il miglioramento delle connessioni ferroviarie di ultimo e penultimo miglio è uno degli obiettivi strategici dell'AdSP di Ravenna in coerenza con gli obiettivi comunitari (trasferire entro il 2030 il 30% del traffico merci verso la modalità ferro, per arrivare al 50% entro il 2050).

Nel 2021, nel Porto di Ravenna sono stati movimentati 9.022 treni merci (Record storico)

Il traffico ferroviario nel 2021 è cresciuto del 21,3 % rispetto al 2020 (7.434 treni) e del 28,2 % rispetto al 2019 (7.032 treni).

Aumenta anche l'incidenza del traffico ferroviario sul traffico marittimo, raggiungendo nel 2021 il 14,5% (dopo il 13,9% nel 2020 e il 13,6% nel 2019).

In questo contesto, per aumentare l'intermodalità ferroviaria, l'AdSP sta lavorando su tre direttrici:

- Interventi di ultimo miglio ferroviario all'interno dell'ambito portuale di Ravenna
- Azioni per il miglioramento della gestione della manovra ferroviaria nell'ambito portuale.
- Interventi per superare le criticità infrastrutturali sulle direttrici strategiche per il porto (direttrice Adriatica, direttrice Ferrara-Brennero, nodo di Castel Bolognese)

Sono stati sottoscritti con RFI due accordi strategici rispettivamente nel giugno 2015 (Protocollo di Intesa) e maggio 2017 (Accordo operativo) per la realizzazione dei seguenti interventi:

1. Sottopasso ferroviario carrabile di Via Canale Molinetto (15 ml euro di cui 5 ml a carico AdSP - Conferenza dei Servizi in corso)

2. Prolungamento dorsale ferroviaria DX Canale Candiano (3,5 ml euro di cui 1 ml a carico AdSP - progettazione in corso)
3. Adeguamento sagoma P/C80 del Cavalcavia Teodorico (lavori ultimati)
4. By Pass Ferroviario (lavori ultimati) + Scalo Ferroviario SX Canale Candiano (21 ml euro finanziati da RFI – conferenza dei servizi)
5. Scalo ferroviario DX Canale Candiano (26,8 ml euro finanziati da RFI - progettazione in corso)

A seguito dell'approvazione del nuovo RE.CO.MAF. (Regolamento Comprensoriale della Manovra Ferroviaria nell'ambito portuale) è stato appena aggiudicato il Servizio di Interesse Generale di Manovra Ferroviaria.

Il Servizio prevedrà importanti novità condivise con gli operatori, tra le quali:

- Servizio h24 dalle 00.00 di domenica al sabato pomeriggio
- Servizio domenicale/giorni festivi obbligatorio (su richiesta)
- Sistema PCS RAIL per migliorare connessione tra Imprese ferroviarie/terminalisti e gestore manovra.
- Utilizzo di nuove locomotrici (green)

In questo nuovo scenario è stata avviata con RFI la procedura affinché la stessa AdSP divenga il Gestore Unico Comprensoriale per potere gestire la porzione d'infrastruttura ferroviaria posta a valle dei fasci merci ("Candiano" in sinistra e "Base e Pesa" in destra) ed estesa fino al termine fisico dei binari lato mare previo conferimento del Mandato di Rappresentanza da parte delle Società già raccordate alle due dorsali ferroviarie.

Questo nuovo assetto garantirà una più semplice interlocuzione con RFI per la gestione del sistema dei raccordi ferroviari, soprattutto, minori oneri e minori vincoli operativi per le imprese portuali raccordate (sono in previsione n°5 nuovi raccordi per terminal oggi sprovvisti di binari, oltre al rinnovo dei 10 già esistenti).

La AdSP dovrà individuare un soggetto tecnico per la manutenzione dei raccordi ferroviari di futura gestione. Tutto quanto sopra descritto porterà ad un nuovo disegno complessivo del trasporto ferroviario nell'ambito portuale con l'obiettivo primario di aumentare la quota di trasporto intermodale ferroviario con nuove infrastrutture a servizio dei terminal portuali e delle aree logistiche che saranno sviluppate grazie al Progetto HUB Portuale.

2.4.4. Lavoro portuale e indotto dalle attività portuali *

Attraverso l'impulso generato dagli indirizzi strategici, e dai relativi investimenti, dell'Autorità di Sistema Portuale, il Porto di Ravenna rappresenta uno snodo strategico per il sistema industriale e manifatturiero per tutto il Nord Italia ed inoltre è prossimo a diventare un importante scalo crocieristico.

Il settore industriale o commerciale delle imprese portuali, che a Ravenna sono 22 di cui 18 concessionarie, rende il porto ravennate prevalentemente uno scalo di importazione di merci alla rinfusa, soprattutto solide (es. cereali, materie prime per l'industria ceramica, ecc.). Anche nel 2021, infatti, delle oltre 27,1 milioni di tonnellate di merci movimentate, circa il 42% sono costituite da merci solide alla rinfusa, seguite dalle merci varie e dai prodotti petroliferi.

Il rilievo assunto dal porto di Ravenna per il sistema produttivo nazionale è confermato peraltro dai dati sugli impatti economici diretti ed indotti generati sulle filiere produttive che si basano sulle merci che attraversano il porto e non solo. In particolare, questa capacità moltiplicatrice di valore è propria delle attività che fanno parte del cluster marittimo, proprio in forza della loro intrinseca funzione di servizio e di scambio alle imprese.

Sulla base della metodologia "Moltiplicatore dell'occupazione e del reddito" del CENSIS, l'Autorità ha elaborato la stima del livello di occupazione diretta e indotta e il valore aggiunto generati dalle attività del porto per l'anno 2020. Essa ha applicato al valore e all'occupazione delle imprese del cluster portuale i moltiplicatori del reddito e dell'occupazione, rispettivamente pari a 2,26 e a 1,73. Questi coefficienti mostrano come su € 100 spesi nell'ambito del cluster marittimo (ad es. per investimenti o

approvvigionamenti) sono attivati € 226 di reddito complessivo nel sistema economico nazionale e alla stessa stregua, 100 nuove unità di lavoro attivano 173 nuove unità nell'economia italiana.

Tenendo presente le attività e i servizi amministrativi svolti dall'Autorità e il numero delle imprese che ne usufruiscono, l'occupazione diretta generata è di 8.751 unità e di 6.549 unità per quella indotta. Per quanto riguarda il contributo al PIL nazionale, il valore prodotto diretto è di € 863 milioni, quello indotto è di € 1.176 milioni.

Peraltro, questo dato non tiene conto dell'impatto indiretto del turismo crocieristico e della nautica da diporto ed esclude gli operatori vincitori degli appalti pubblici, l'AUSL, il settore dell'autotrasporto e gli indotti dei grandi interventi infrastrutturali in fase di divenire.

**Questo paragrafo, con un titolo diverso, è tratto dal Bilancio di sostenibilità dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro – settentrionale – Porto di Ravenna 2021*

2.5. Rischi corruttivi e trasparenza

Questo paragrafo ripropone ampi stralci del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza approvato con Delibera Presidenziale n. 127 del 29.04.2022 e ad esso si rimanda per gli aspetti e le tematiche la cui trattazione non è previsto fosse assorbita dal presente documento.

2.5.1. Valutazione di impatto del contesto esterno

Il contesto economico - sociale generato dalle ricadute della pandemia Covid-19 è caratterizzato dal crollo del prodotto interno lordo del 2020 al quale ha fatto seguito un recupero nel 2021. Lo slancio della crescita previsto anche per l'anno in corso è oggi minacciato dalle vicende in Ucraina il che ha fatto rivedere le stime al ribasso.

La caduta dei consumi e del risparmio si associa ad un ulteriore aumento della diseguaglianza, con possibili effetti sulla capacità attrattiva da parte di condotte criminali o di organizzazioni criminali sulle porzioni di popolazione in maggiore difficoltà.

In epoca di globalizzazione ed in considerazione delle caratteristiche e dell'ambito geografico di riferimento degli operatori e degli interessi che gravitano sul porto di Ravenna, si ritiene di non dover limitare l'analisi al territorio comunale o provinciale, ma di dover fare riferimento ad un ambito come minimo regionale.

Si propone perciò, qui di seguito, una sintesi della puntualissima relazione svolta in analisi del contesto esterno nel Piano anticorruzione della Regione Emilia-Romagna, dal quale sono tratti anche alcuni stralci, privilegiando gli aspetti che maggiormente riguardano il contesto territoriale ed i settori in cui opera l'AdSP. Il Piano della Regione, a sua volta, si rifà all'analisi svolta dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale richiamata nel PTPCT della Regione Emilia-Romagna.

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo 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.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, specie di stupefacenti, e nello sfruttamento della prostituzione, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona. Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante

consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari.

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il territorio regionale oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (’ndrangheta) e campana (camorra) sono senz’altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell’Emilia-Romagna.

Tuttavia, va detto che esse agiscono all’interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all’interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Questo crescente, nel nostro territorio, tasso di reati da “colletti bianchi” (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano “una strategia di infiltrazione che muove spesso dall’attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale”.

Questa analisi è confermata nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019” presentata al Parlamento il 27 novembre 2020 dal Ministro dell’Interno.

In tale relazione, per quanto riguarda la nostra regione, si legge infatti “In Emilia-Romagna, l’elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti. Tra le mafie nazionali, la ’ndrangheta ha adottato, anche in questa regione, un approccio marcatamente imprenditoriale, prediligendo, tra le proprie direttrici operative, l’infiltrazione sia del tessuto economico produttivo sia delle amministrazioni locali, aggredendo il territorio, non attraverso il predominio militare, ma orientandosi alla corruzione e alla ricerca delle connivenze, funzionali ad una rapida acquisizione di risorse e posizioni di privilegio.

Tale modello operativo si è agevolmente prestato a consolidare un “sistema integrato” di imprese, appalti ed affari, che ha creato un efficace humus con il quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali”.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell’economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all’inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici. Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale duramente provato dalla pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe, o che saranno messe, in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un’ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Va dato atto della intensa attività di cui è protagonista la Regione Emilia-Romagna in tema di promozione della cultura della trasparenza e della legalità. Va sicuramente citata la promozione dell’avvio di una “Rete per l’Integrità e la Trasparenza”, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d’intesa con l’Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui avevano aderito, al 31.12.2020, ben 231 enti, tra cui l’AdSP di Ravenna, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire

congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

Del contesto esterno fa parte anche il quadro normativo. E' ben noto, ma lo si vuole rimarcare, che le semplificazioni nelle procedure di affidamento dei contratti introdotte per agevolare la ripresa post-pandemia possono rappresentare occasioni per vari tipi di comportamenti censurabili. Per tale ragione, anche ove sono consentiti gli affidamenti diretti, laddove è possibile, le procedure adottate dall'AdSP prevedono comunque di interpellare più di un solo operatore economico.

2.5.2. Valutazione di impatto del contesto interno

L'assetto organizzativo dell'AdSP costituisce pilastro di riferimento fondamentale nell'analisi delle attività e dei processi istituzionalmente attribuiti alla competenza dell'Ente non solo per i profili afferenti alla gestione del "capitale umano", ma anche per quelli connessi alle materie della performance e dell'anticorruzione.

L'analisi del contesto interno fa emergere alcuni elementi da tenere in considerazione nella progettazione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente.

Innanzitutto, occorre sottolineare come l'AdSP sia un ente di dimensioni piuttosto ridotte con competenze estese ed altamente specialistiche, organizzato – ad oggi - su tre sole direzioni (oltre a quella di staff) che presentano al loro interno unità organizzative di base composte da unità di personale specializzate.

Ciò non agevola la trasmissione delle comunicazioni verticali in un senso e nell'altro, e la loro coerente organizzazione con ricadute sull'attuazione e monitoraggio delle misure di gestione del rischio corruzione. Nemmeno è agevolata la rotazione ordinaria.

2.5.3. Mappatura dei processi

Il capitolo è dedicato al tema della mappatura dei processi, attività conclusiva dell'analisi del contesto interno. I processi sono stati compiutamente descritti e sono soggetti ad aggiornamento costante. Una sintesi è riportata nella tabella allegata sub 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. Tale attività consente altresì di formulare le indispensabili considerazioni circa la valutazione del rischio di carattere qualitativo.

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).

2.5.3.1. 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 (<http://www.port.ravenna.it/wp-content/uploads/2013/08/3-2013-06-28-ORDINANZA-3-del-26.06.2013.pdf>) (U.O: security),
- l'autorizzazione di accesso alle dighe foranee disciplinato con apposito regolamento approvato con Delibera presidenziale n. 45 del 23.02.2022 (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/226014291200__ORegolamento+di+accesso+alle+dighe+e+ai+moli+guardiani.pdf) (U.O. demanio),

- 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.),
- il rilascio di credenziali di accesso al port community system, disciplinato con Ordinanza n. 1 del 16.03.2018 (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/187710554200__OOrdinanza+1-2018+Disciplina+servizi+erogati+tramite+PCS.pdf) (U.O. IT).

Si tratta di processi di interesse economico limitato nella misura e nel tempo, che prevedono nella quasi totalità dei casi un automatismo di risposta, quindi un minimo margine di discrezionalità, e dunque hanno una limitatissima rilevanza dal punto di vista della prevenzione della corruzione. Tutti i processi sono stati mappati e compiutamente descritti ad eccezione dell'autorizzazione all'accesso alle dighe foranee.

2.5.3.2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

L'unità organizzativa che risulta direttamente interessata da quest'area di attività è l'Area "Relazioni Esterne e Promozione".

Benché le risorse destinabili al tipo di attività appena citato, 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 con regolamento dei contributi e sponsorizzazioni approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 6 del 2.04.2020 (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/2010712210700__ORegolamento_Contributi_2020.pdf).

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.

Un unico processo è stato mappato per questa area di rischio.

Si osservano scrupolosamente le disposizioni in materia di trasparenza previste in materia.

2.5.3.3. Affidamento di lavori, servizi e forniture

L'AdSP procede all'affidamento di contratti pubblici nel rispetto del D.lgs. 50/2016, della normativa correlata e del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Le procedure di gara semplificate, caratterizzate da un rischio particolarmente significativo nei casi in cui la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati, avvengono nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, in conformità alla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica e, ove possibile, individuando gli operatori economici da invitare tra quelli iscritti negli Elenchi operatori attualmente esistenti, di cui ai successivi paragrafi.

In considerazione degli elevati importi complessivi contrattualizzati rispetto al totale dell'AdSP, l'analisi in quest'area di attività si è concentrata sulle attività contrattuali svolte dalla Direzione Tecnica la cui gestione dei processi di programmazione, progettazione e direzione lavori con un sistema di gestione della qualità, ha portato all'attivazione di ulteriori accorgimenti procedurali ed organizzativi di rilievo anche ai fini anticorruzione.

L'utilizzo del cd. "Portale appalti" della Piattaforma telematica di questa Autorità di Sistema Portuale (Piattaforma telematica: "Appalti&Contratti e-Procurement"), conforme alle regole stabilite dal D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (C.A.D.) e dalle pertinenti norme del D.lgs. 50/2016, consente l'invio delle offerte

esclusivamente in modalità telematica, garantendo la non modificabilità delle offerte presentate e la loro inaccessibilità prima del termine di scadenza stabilito per la presentazione delle stesse, nonché la loro conservazione ed integrità nelle successive fasi.

Si ritiene comunque, che quest'area di attività, specialmente in relazione ai processi gestiti dalla Direzione Tecnica, che nella precedente edizione della valutazione anticorruzione risultava gestire alcuni dei processi a maggiore rischio nell'ente, grazie ai vari accorgimenti e misure messe in campo, abbia fortemente ridotto le ipotesi di rischio.

Già da anni viene gestito un "Elenco di operatori economici interessati all'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 36, co. 2, lett. b) e c), del D. Lgs 50/2016", approvato con Deliberazione Presidenziale n. 319 del 21.12.2017 e tenuto costantemente aggiornato. Analogamente sono state acquisite le richieste di aggiornamento e nuova iscrizione da parte di professionisti e società in relazione all' "Elenco di operatori economici interessati all'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per corrispettivo stimato di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 157, co. 2, primo periodo del D.lgs. n. 50/2016".

Tutta l'attività della Direzione Tecnica riferita al ciclo dell'appalto (dalla programmazione alla esecuzione) è gestita con Sistema di Gestione Qualità, cui è dedicato uno specifico paragrafo di questo piano, che da solo costituisce una fondamentale misura preventiva.

Altra misura adottata è costituita dal "Protocollo di legalità" sottoscritto con la Prefettura, con riferimento ad un'opera strategica (Hub portuale di Ravenna) di rilevante importo. Quest'ultima esperienza sarà replicata in occasione dell'affidamento dei contratti connessi con il PNRR ed il piano ad esso complementare la cui gestione è monitorata costantemente anche attraverso protocolli di collaborazione sottoscritti tra questo Ente e la Guardia di Finanza.

Sono stati mappati 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

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

Funzionamento e mantenimento del sistema di gestione ambientale per le attività dell'AdSP

2.5.3.4. *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 risorse umane che opera nell'ambito della Direzione Amministrativa.

L'attività di reclutamento è ben disciplinata con "Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale"

https://adspravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_248.html.

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"

https://adspravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio19_regolamenti_0_259.html

Al fine di scongiurare qualsiasi 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. Per quanto non espressamente precisato si rinvia al PTPCT 2021-23.

2.5.3.5. *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.

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.

2.5.3.6. 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 portuali e Lavoro portuale"; nel primo caso il Servizio Demanio, nel secondo il Servizio Imprese e Lavoro portuale.

Qualsiasi determinazione al riguardo viene sottoposta al parere del Comitato di Gestione il 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/RUP/Dirigente ad un determinato debitore per un determinato importo, sia infine sottoscritto dal Dirigente amministrativo (ovvero dal delegato, Capo Area Ragioneria e Bilancio) 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).

2.5.3.7. 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).

Si evidenzia come il mandato di pagamento, che fa riferimento ad una fattura la cui emissione è stata autorizzata dal responsabile del procedimento/RUP/Dirigente o la cui conformità ad una prestazione resa è stata attestata dal responsabile del procedimento, a favore di un determinato creditore per un determinato importo, sia infine sottoscritto dal Dirigente amministrativo (ovvero dal delegato Capo Area Ragioneria e Bilancio) e dal Segretario generale.

Viene regolarmente pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti come previsto dal DPCM 22.09.2014.

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

2.5.3.8. 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.

2.5.3.9. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Tutti i processi relativi ad attività ispettive sono collocati nell'area n. 11 del PTPCT, per cui nell'area 6 non sono censiti processi.

2.5.3.10. Incarichi e nomine

Escludendo gli incarichi affidati a soggetti esterni, individuati secondo le norme sui contratti pubblici di servizi, rilevano in questa sede 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.

Vi sono poi incarichi a lavoratori dipendenti dell'AdSP che possono comportare vantaggi economici e che, dunque, hanno rilevanza a fini del presente piano.

I principali incarichi interni e le nomine riguardano le seguenti figure:

- soggetto che esegue la verifica tecnica
- direttore dei Lavori e del suo staff
- collaudatore
- commissario di gara.
- RUP e dei suoi collaboratori

Ogni tecnico in possesso della necessaria qualifica può assumere il ruolo di Progettista, Direttore dei lavori/dell'esecuzione di servizio, Coordinatore per la sicurezza, Collaudatore, RUP e supporto / collaboratore tecnico/amministrativo 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 con Deliberazione presidenziale n. 264 del 25.11.2019 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 codice dei contratti, la costituzione degli uffici di DL e dei gruppi di lavoro a supporto del RUP, del DL, 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 dei 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 per i dirigenti che costituivano misura di prevenzione del PTPCT 2021-23.

2.5.3.11. Affari legali

L'Ufficio Legale, 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

2.5.3.12. Concessioni e autorizzazioni

L'Area "Demanio, Imprese portuali e lavoro portuale" si occupa dei processi relativi alla 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
- rilievo di abusi sul demanio marittimo art 54 CN
- subentro titolarità concessioni demaniali art 46 CN
- rilascio nulla osta art 55 CN
- variazione al contenuto della concessione art 24 RNM
- rilascio nulla osta per nuove opere in prossimità demanio
- autorizzazione gestione ex art 45 bis CN
- autorizzazione art 16 L 84
- autorizzazione alla fornitura di lavoro portuale temporaneo art 17 L84
- verifica per corresponsione indennità mancato avviamento a impresa art 17
- iscrizione a registro di soggetti che esercitano attività art 68 CN.

E' stato recentemente approvato con delibera presidenziale n. 229 del 03.08.2021 il Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/2127911580800__ORegolamento_d%27uso_delle_ree_demaniali_marittime.pdf) che costituiva una misura specifica del PTPCT 2021-2023.

Un caso particolare riguarda l'assentimento 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 mediante project financing 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, piano delle assunzioni, cronoprogramma di realizzazione, durata della concessione, tariffe da applicare ai passeggeri. 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 dal punto di vista della prevenzione che in questa sede rileva e del monitoraggio delle misure specifiche individuate per le concessioni specialmente in relazione agli obblighi assunti dal concessionario e gli investimenti che lo stesso deve porre in essere.

A tal riguardo, l'Ente valuterà la possibilità di individuare in via formale un funzionario con qualifica e competenze adeguate al quale attribuire questo compito e l'ipotesi di regolare in sede di affidamento dell'incarico precisi obblighi di rendicontazione agli organi dell'Ente.

2.5.3.13. 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. In relazione a 13 di queste sono al momento in via di perfezionamento le procedure di assegnazione.

2.5.3.14. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Come precisato dall'ANAC con delibera n. 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.

Sono stati mappati i seguenti processi:

- ispezioni d'ufficio per controllo beni demaniali
- ispezioni su imprese art 16
- redazione PFSA
- urti a banchine
- ispezioni safety su operazioni portuali.

Non si vuole qui trascurare l'attività di vigilanza sui cantieri di opere pubbliche appaltate dall'AdSP: semplicemente tale processo attività è mappata unitamente a quelle pertinenti il contesto dell'esecuzione dei lavori pubblici (area di rischio "affidamento lavori, servizi e forniture").

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

- Area Gestione impianti e manutenzioni (DT),
- Servizio Sicurezza, Ambiente, Igiene e qualità (DT),
- Area Demanio, Imprese portuali e Lavoro portuale (DO),
- Area Logistica e Intermodalità, IT e Security (DO)
- Servizio Sviluppo Infrastrutture (DT)
- Area HUB Portuale (DT)

Si evidenzia altresì che, al fine di razionalizzare le attività ispettive congiunte relative ai settori demanio, sicurezza del lavoro ed ambiente, è stato istituito con Ordine di Servizio n. 11 del 23.12.2021 un Nucleo ispettivo che risponde direttamente al Segretario Generale. Tale Nucleo ispettivo propone allo stesso Segretario generale un programma di attività con cadenza semestrale.

Col Nucleo collabora il personale delle Unità organizzative coinvolte designato dai rispettivi Capi Area secondo le esigenze ispettive dell'Area stessa.

Il primo programma semestrale è stato adottato il 21.01.2022 e prevede le attività fino al mese di giugno 2022 indicando il numero di attività da svolgere nel semestre e la procedura per individuare i soggetti / aree da sottoporre ad ispezione. Dell'esito della procedura di individuazione si redige verbale.

Il personale dell'Area Sicurezza Ambiente ed Igiene del lavoro designato è in numero di due unità operanti secondo criteri di alternanza. L'attività ispettiva dell'area segue una procedura operativa adottata il 2.11.2020 che indica responsabilità, azioni, modalità operative, preparazione e conduzione delle verifiche ispettive, redazione della documentazione di verifica e sua conservazione.

Per la specializzazione dei diversi aspetti da ispezionare (aree demaniali, autorizzazioni di impresa portuale, concessione di porto turistico), è difficoltoso effettuare le attività per il personale dell'Area Demanio, Imprese portuali e lavoro portuale designato nel numero di tre unità, per cui nel caso del mantenimento delle procedure attuali occorrerà incrementare il numero dei soggetti coinvolti.

Al fine di coordinare e omogeneizzare meglio le attività di tale Area e di fornire indicazioni uniformi al personale ispettivo, si propone come misura specifica l'adozione di procedure operative specifiche finalizzate a disciplinare tali attività e, in particolare, la procedura relativa alle ispezioni sul demanio marittimo dovrebbe prevedere indicazioni circa la verifica dello stato dei luoghi e/o della consistenza del bene e la redazione dei relativi verbali. In relazione alle attività di impresa portuale ed al lavoro portuale, occorrerebbe prevedere 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.

Obiettivo dell'Ente è intensificare i controlli sia dal punto qualitativo che quantitativo in particolare per ciò che riguarda la sicurezza sul lavoro, ambiente e legalità nel lavoro portuale in particolare nelle aree a maggior rischio, agendo con tempestività anche su segnalazione degli Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di Sito.

Occorre pertanto prevedere un rafforzamento degli organici degli ispettori sia nel Servizio Sicurezza, Ambiente, Igiene e Qualità che nell'Area Demanio, Imprese portuali e Lavoro portuale anche, eventualmente, attraverso una rivisitazione delle procedure operative e delle finalità del Nucleo stesso.

2.5.4. Valutazione dei rischi corruttivi

Sulla base delle analisi del contesto svolte nei capitoli precedenti, della mappatura dei processi e delle sintetiche considerazioni circa le misure generali e specifiche previste dal PTPCT 2021-23, nonché delle valutazioni circa gli elementi di rischio o di attenuazione dello stesso già espresse man mano che la descrizione dei processi ne offriva la possibilità, si è redatto un resoconto di sintesi della valutazione del rischio. 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 (dirigenti e responsabili delle aree in staff) 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 del PTPC 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 poi stati soggetti 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.

L'ultimo passo (in questa fase) per la gestione del rischio consiste nel trattamento del rischio e quindi nella individuazione di priorità (ad esempio priorità dovrebbe essere data ai rischi la cui valutazione ha portato agli esiti più alti o quelli la cui valutazione è stata poco o male argomentata). Una sintesi di tale lavoro è allegata sub B) al presente Piano.

2.5.5. Misure organizzative per il trattamento del rischio

In questo capitolo vengono ricapitolate le misure di prevenzione generali ed obbligatorie e quelle specifiche già introdotte, delle quali si è valutata l'adeguatezza ai fini del loro mantenimento.

Ciascuna misura di trattamento del rischio, infatti, deve possedere le seguenti qualità:

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.

Come è emerso dai capitoli precedenti, si è valutato opportuno introdurre nuove misure a fini preventivi. 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.

2.5.5.1. Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie

Il Programma delle misure generali e/o obbligatorie per il triennio 2022-2024 (allegato B) è organizzato in tabelle le cui colonne indicano:

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

Le misure generali e/o obbligatorie, che interesseranno il triennio 2022– 2024, sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2022, nella relativa scheda programmatica; le misure programmate sin d'ora per gli anni successivi sono descritte in modo più generico nella successiva scheda programmatica: queste ultime misure saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento annuale del presente Piano, anche in coerenza con gli aggiornamenti annuali degli altri documenti di programmazione strategica e gestionale.

2.5.5.2. *Programma misure specifiche triennio 2022-2024*

Il Programma delle misure specifiche programmate per il triennio 2022-24, analogamente a quello per le misure obbligatorie, è organizzato in tabelle (allegato C) le cui colonne indicano:

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

Le misure specifiche che interesseranno il triennio 2022-2024 presentano unicamente una programmazione annuale poiché si prevede di mantenerle per tutto il triennio. Negli aggiornamenti del PTPCT, in caso di introduzione di nuove misure specifiche, si adeguerà la programmazione.

2.5.6. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

L'AdSP ha creato nel proprio sito web una apposita sezione "Portale Amministrazione Trasparente" (PAT) che viene costantemente aggiornata ed integrata al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa di settore. Al fine di garantire la necessaria accessibilità alle informazioni del passato (periodo antecedente al D.lgs. 169/2016 allorquando le AdSP erano ancora Autorità Portuali), viene mantenuta anche la sezione denominata "Amministrazione trasparente – Vecchia versione" ove è presente una significativa quantità di documenti pubblicati in tale periodo (<http://www.port.ravenna.it/pagina-porto-1/amministrazione-aperta/>).

Come attestato dall'OIV in data 29.09.2021, l'AdSP "ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", ivi inclusa l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione e "attesta la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato rispetto a quanto pubblicato".

2.5.6.1. *Obiettivi strategici in tema di trasparenza*

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico sono riconducibili al generale obiettivo del PTPCT di ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione, attraverso un sistema di prevenzione basato sui principi di risk management che preveda interventi sul modello organizzativo e la trasparenza sull'attività amministrativa.

L'azione principale consiste perciò nel rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dati obbligatori nella loro interezza e nei tempi previsti, assicurando l'esercizio del diritto da parte degli utenti ed individuando modalità semplici con cui gli uffici possano adempiere a tali obblighi. Per fare ciò si intendono individuare:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, comma 1 e 43, comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, comma 4 del D.lgs. n. 33 del 2013.

Per perseguire concretamente gli obiettivi strategici in materia di trasparenza occorre:

- proseguire l'attività di aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di trasparenza e diritto di accesso e diffusione delle linee guida e degli indirizzi di ANAC per assicurare una uniformità di orientamenti nell'applicazione della normativa;
- valutare i possibili elementi di semplificazione e razionalizzazione del processo di pubblicazione dei contenuti in materia di trasparenza che potrebbero essere introdotti, anche attraverso l'adeguamento degli strumenti e applicativi informatici;

- il potenziamento delle attività di formazione in materia di trasparenza (che potrà essere previsto nell'ambito dell'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione o con attività specifiche);
- l'attivazione di un 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, in linea con quanto disposto dal vigente PNA;
- il potenziamento dell'attività di monitoraggio del rispetto degli obblighi di trasparenza da parte della struttura dell'AdSP.

Strumento indispensabile per valutare il conseguimento degli obiettivi è il costante aggiornamento della Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità che rappresenta sinteticamente lo stato dell'arte della trasparenza dell'AdSP.

La mappa è impostata sulla base dell'Allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste con riferimento al triennio 2021 - 2023 di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- 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.
- 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.

Il RPCT ha un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, ma non sostituisce i Responsabili delle strutture, nell'individuazione, elaborazione, raccolta, trasmissione, pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

Il RPCT assicura il costante aggiornamento della mappa in funzione di modifiche organizzative o degli obblighi di legge.

2.5.6.2. Programmazione delle azioni - 2022-2024

Di seguito, in relazione agli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico individuati, sono individuate ulteriori misure da introdurre.

1. Tempistica

In ossequio alle indicazioni contenute nella delibera 1310 del 2016 di ANAC, la data di aggiornamento del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente". Tale data, nella grande maggioranza dei casi, viene apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione attualmente in uso. Nei casi restanti (ad esempio in relazione alle pagine in cui sono presenti elenchi di documenti scaricabili), è onere del responsabile della pubblicazione indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento. Sono in corso le verifiche tecniche del caso per valutare se il sistema in uso possa provvedere automaticamente anche in questi casi residuali.

2. Semplificazione e razionalizzazione del processo

Completare la valutazione finalizzata ad individuare un applicativo software modulare che consenta l'interoperabilità "nativa" tra gestione appalti e sezione Amministrazione Trasparente e che esponga servizi di interoperabilità con applicativi di terze parti in modo da poter realizzare i connettori per la pubblicazione automatica di ulteriori contenuti nonché l'introduzione di specifiche misure organizzative, in particolare in relazione al necessario 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, in linea con quanto disposto dal vigente PNA.

3. Formazione

Riproporre l'attività di formazione in materia per la generalità dei dipendenti e prevedere formazione specifica, nell'ambito di quella prevista in materia di gestione documentale, finalizzata ad approfondimenti in materia di pubblicazione ed accessibilità.

4. Monitoraggio

Predisposizione schede di attestazione in merito all'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione di competenza.

5. Dati ulteriori

L'AdSP, in ossequio alla legge n. 190 del 2012 che all'art.1, comma 9, lett. f), ha valutato di pubblicare i seguenti dati ulteriori.

Istruzioni e regolamenti interni (ancorché non approvati con provvedimento di cui sia obbligatoria la pubblicazione) relative a:

- Incarichi extraistituzionali del personale dell'AdSP
- Rotazione straordinaria

Sono inoltre pubblicati i dati relativi alle automobili di servizio in dotazione al personale (Marca, modello, data di acquisto, valore all'acquisto, fonti di finanziamento).

Nella tabella allegata sub D) al piano, per ciascuna azione, sono indicati:

- il termine di attuazione;
- il Responsabile dell'attuazione, con indicazione delle specifiche attività nel caso in cui alla realizzazione dell'azione concorrano più soggetti e/o del responsabile con funzioni di impulso o coordinamento;
- l'indicatore di realizzazione.

6. Disciplina dell'accesso

Predisposizione di una procedura per disciplinare l'accesso "documentale", "civico semplice" e "civico generalizzato" con riferimento alle fasi di ricevimento delle richieste, valutazione delle stesse e comunicazione dell'esito.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. L'organizzazione

Per espressa previsione normativa l'Autorità di Sistema Portuale è ente pubblico non economico a ordinamento speciale dotato di autonomia organizzativa. Ad esso si applicano i principi "di cui al Dlgs. 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 neanche 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 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 dell'Ente è stato la valutazione della dotazione organica, di cui meglio si dirà più oltre.

Al di là del dato numerico – quante unità in più – l'aspetto significativo di quella nuova "Pianta Organica" è stato il rimodellamento dell'assetto organizzativo.

In un ente in cui anche il massimo vertice e organo di governo – il Presidente – ha compiti propriamente amministrativi e il Segretario Generale – vertice della struttura organizzativa – anzitutto compiti di coordinamento e attuazione delle direttive degli organi – (Presidente e CdG) la preesistente organizzazione era tale, evidentemente a motivo di parziali aggiustamenti succedutisi nel tempo, da non essere più riconducibile ad un modello chiaro.

Solo si intuiva una struttura vagamente piramidale con un ristrettissimo numero (2 soltanto) di dirigenti ed un numero considerevole di unità organizzative di livello "Area" che rispondevano direttamente al Segretario Generale pur non avendo tutte chiaramente funzioni di staff, anzi alcune aventi funzioni tipicamente e ordinariamente sono svolte da unità organizzative propriamente di "linea".

Il modello organizzativo scelto in alternativa a quello, allorché nel 2017 si impostò la prima variazione di pianta organica dalla neo costituita AdSP, traguardando obiettivi di efficienza, semplificazione e razionalizzazione era sostanzialmente un modello funzionale articolato su tre direzioni aventi ambiti di azione e competenze omogenee per materia e punto di coordinamento nella figura del Segretario Generale – coerentemente con le previsioni di Legge - più un ristretto numero di unità organizzative di staff, una sola delle quali – l'Ufficio legale – avente al vertice una figura di livello dirigenziale.

La strutturazione così delineata – in attuazione della quale sono stati emanati il formale atto di individuazione delle funzioni e quello di assegnazione delle unità di personale – non ha subito nel tempo modifiche sostanziali se non variazioni nel senso di una più spinta funzionalizzazione e segnatamente: il trasferimento dell'Ufficio Programmazione e Sviluppo (originariamente concepito come unità organizzativa di staff) all'interno della Direzione Operativa; la costituzione all'interno della Direzione Tecnica di una Unità Organizzativa nuova – c.d. "Area Hub" – sostanzialmente una struttura di scopo finalizzata al perseguimento di obiettivo specifico da raggiungersi in un tempo lungo ma ragionevolmente predeterminato (tempo peraltro abbreviato in conseguenza del timing poi fissato per le opere da realizzarsi con i fondi PNRR-PNC).

Tale più spinta funzionalizzazione e la riduzione delle Unità Organizzative in staff alle dipendenze del Segretario Generale – preposto ormai solo alla Segreteria, ai servizi generali e all'Area Comunicazione e Promozione – solo di recente è stata controbilanciata dall'istituzione in via sperimentale di un "Nucleo Ispettivo" mirato a migliorare e incrementare una specifica attività e di cui si è già relazionato in precedenza. Il concreto svolgimento dell'attività come detto in via sperimentale, dell'attività del Nucleo Ispettivo impone però una riflessione sulla regolamentazione adottata e sulla concreta miglior metodologia per la realizzazione del suo fine ultimo.

Il modello organizzativo fino qui descritto apparentemente lascerebbe scoperte funzioni trasversali specifiche anche sensibilmente rilevanti – stante ancor più la natura pubblica dell’Ente – quali la programmazione e attuazione delle misure di anticorruzione, trasparenza, privacy nonché la programmazione delle misure da implementare secondo quanto previsto nel Piano per la digitalizzazione. Ad oggi però neanche può dirsi che trattasi di attività non presidiate considerato che l’AdSP ha scelto, finora, di affidare i compiti di RPCT e di Responsabile della digitalizzazione al Segretario Generale con il supporto di Gruppi di lavoro all’uopo istituito.

Ma è parimenti innegabile che questa scelta ha limiti di diverso ordine.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione invero, seppure la soluzione adottata – attribuzione dell’incarico di RPCT al Segretario Generale – è comune a diverse AdSP, come espressamente pure dato atto anche da ANAC, non può considerarsi soluzione definitiva e perfetta e questo la stessa ANAC lo ha evidenziato.

Parimenti non ottimale, atteso il primario rilievo che ha il tema della transizione digitale in assoluto e nell’AdSP l’urgenza di darvi attuazione, la scelta di mantenere l’unità organizzativa IT all’interno di una struttura di linea con affidamento del ruolo di RTD al Segretario Generale.

Pur dovendo dare atto che si è provveduto all’aggiornamento del piano della digitalizzazione e che si stanno portando avanti con tempestività ed efficacia le attività di implementazione dello Sportello Unico Amministrativo – SUA – ribadito il rilievo (di cui già si è detto) della digitalizzazione delle attività dell’Ente; di una maggiore condivisione delle informazioni tra le diverse Unità Organizzative; di rendere disponibili in tempo reale all’Alta dirigenza e agli Organi dell’Ente le informazioni di valore strategico funzionali alle scelte parimenti strategiche ed alla verifica del loro effettivo e tempestivo grado di perseguimento, si individua come obiettivo programmatico di efficientamento organizzativo la creazione di una Unità Organizzativa responsabile dei processi di digitalizzazione (oltreché della gestione degli apparati e delle reti informatiche) e di monitoraggio e di implementazione dei temi afferenti la sostenibilità ambientale. Ciò, ovviamente, valorizzando (e per quanto necessario adeguatamente riqualificando) le risorse umane attualmente nelle Aree e Servizi dell’Ente coinvolti e, compatibilmente con le risorse disponibili, incrementando con figura/e di alto profilo il numero delle risorse umane destinate.

A tale UO verrà preposto un profilo dirigenziale a cui assegnare anche funzione di RTD.

Ulteriore elemento di modifica dell’assetto organizzativo, alla luce della concreta esperienza e delle necessità da un lato di una sempre più intensa attività di comunicazione dell’AdSP – conseguenza anche della scelta di trasparenza e sostenibilità (nel senso anche di sostenibilità sociale) – e, dall’altro lato dell’obiettivo di strutturare una intensa e programmata attività promozionale condivisa con gli operatori e gli stakeholders istituzionali, è l’obiettivo di separare delle attività di comunicazione – che permarrebbero nella pertinente Unità Organizzativa già oggi in staff – da quelle di promozione che si ipotizza di collocare nell’Area Promozione e Sviluppo (all’interno della Direzione Operativa).

Nel 2021 si è ritenuto inoltre di implementare ulteriormente l’attività di Controllo di Gestione nell’ambito dei compiti in capo alla Direzione Amministrazione Bilancio e Risorse Umane, al fine di consentire l’ottimizzazione dell’azione amministrativa dell’AdSP MACS, anche nel rapporto tra costi e ricavi e nell’individuazione tempestiva di eventuali interventi correttivi. Le attività di cui trattasi, anche in virtù dell’enorme mole di investimenti in corso, sono state prioritariamente dedicate ai progetti strategici e all’analisi del loro avanzamento ai fini della corretta programmazione dei pagamenti e della più corretta modalità di gestirne il finanziamento correlato.

In questa prima fase il focus è stato incentrato sui lavori riguardanti l’HUB portuale di Ravenna, quelli finanziati dal Fondo complementare (PNRR) e dal Fondo per gli investimenti e le infrastrutture del Paese nelle varie fasi ed in particolare sulle opere in corso di esecuzione, sulle opere contrattualizzate, quelle aggiudicate e quelle per le quali è stata avviata la procedura di gara.

Conclusivamente, per quanto concerne l'assetto organizzativo appare evidente come l'obiettivo non è certo quello di intervenire con modifiche sostanziali quanto con minimi (ma non indifferenti) interventi di razionalizzazione accompagnati e supportati da importanti interventi di digitalizzazione; realizzazione che c.d. "silos informativi" condivisi – anzitutto ad evitare duplicazioni di attività e di archivi; procedure di aggiornamento automatico e continuativo degli archivi/silos informativi; standardizzazione ed automazione delle procedure di estrazione delle informazioni per le attività di rendicontazione e per la messa a disposizione delle informazioni essenziali per l'Alta dirigenza.

3.2. 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 pubblico dell'Ente ed esse stesse componente di quel valore.

Le azioni dell'Ente in materia di risorse umane al fine di massimizzarne la valorizzazione dovranno quindi aver riguardo a diversi profili: quantitativi; qualitativi (qualificazione-professionalizzazione); modalità di erogazione della prestazione lavorativa.

3.2.1. Il fabbisogno

Sotto il profilo quantitativo le risorse umane dell'AdSP sono determinate nella loro consistenza massima – secondo le previsioni di legge – dalla Consistenza organica (comunemente "Pianta Organica") approvata dall'Amministrazione vigilante ed indirizzante.

Ad oggi la consistenza organica approvata è pari a 84 unità come da tabella di seguito.

Consistenza Pianta Organica ad oggi vigente come da ultima approvazione del MIMS con lettera Reg. Uff.0034343.19.11.2021.

Dirigenti 4 unità (più il Segretario Generale)

QA 10 unità

QB 13 unità

1° Liv 29 unità

2° Liv 17 unità

3° Liv 8 unità

4° Liv 3 unità

Totale 84 unità

L'organico effettivamente in servizio e il relativo livello di inquadramento è, alla data odierna (convenzionalmente 30.6.2022)

Dirigenti 4 unità più il Segretario Generale

QA 10 unità

QB 12 unità

1° Liv 20 unità

2° Liv 18 unità

3° Liv 9 unità

4° Liv 3 unità

Totale 76 unità

Ad oggi sono in corso (alcune anche prossime al perfezionamento) diverse procedure finalizzate all'assunzione di personale coerentemente con le previsioni delle 84 approvate. In dettaglio (sempre al 30.6.2022)

- n.2 Impiegati amministrativi di 1° livello;

- n.1 impiegato amministrativo di 3° livello cat. protette L.68/99.

- n.1 impiegato tecnico di 1° livello "Servizio sicurezza, ambiente, igiene, qualità)

- n.3 impiegati tecnici di 1° livello.

Per queste ultime posizioni si dà atto che i vertici dell'Ente hanno valutato l'opportunità di procedere di introdurre nella DT piuttosto che figure di livello impiegatizio – seppure medio alto - in particolare una figura dirigenziale di secondo livello (in analogia con altre AdSP) alla quale affidare il compito di responsabile di progetti strategici, traguardando in tal modo esigenze di più lungo periodo che ben si coniugano con le necessità/obiettivi immediati, leggasi raggiungimento e rispetto delle tempistiche del PNRR-PNC.

Pure si sta valutando - anche se appare esigenza ineludibile - l'ipotesi di selezionare una ulteriore figura di livello dirigenziale alla quale affidare (come detto al paragrafo precedente) la responsabilità del complessivo processo di digitalizzazione e di potenziamento del settore che si occupa di sostenibilità ambientale.

Unitamente alle due nuove figure dirigenziali si ritiene necessario prevedere alcune limitate nuove figure di quadri e funzionari per specifiche posizioni, compatibilmente con le risorse a bilancio.

Di massima, pur considerato che l'Ente sta valutando di intervenire sull'assetto organizzativo previo un ulteriore approfondimento da affidarsi a qualificato soggetto esterno, di massima non si stimano necessari o urgenti ulteriori rilevanti interventi in questo senso.

Non sfugge peraltro che, anche quando sarà completata la PO approvata, permarrebbero alcuni casi di scostamento tra livello di inquadramento attuale di taluni dipendenti che sono più "bassi" di quelli previsti nella PO.

Tanto è stato evidenziato anche dal Ministero vigilante ed indirizzante ed a tal riguardo si è già manifestato l'intendimento di procedere nel senso di attivare procedure di avanzamento di carriera aperte a tutto il personale avente i requisiti previsti dall'ordinamento e dalla pertinente regolamentazione vigente.

Salvo diverso avviso del MIMS si procederà come sopra detto appena completato la consistenza massima ad oggi consentita attivando le pertinenti procedure già prima della fine del corrente anno i più ragionevolmente dagli inizi del 2023).

La prassi (che mai l'AdSP ha praticato ma che evidentemente era della preesistente AP) di assumere personale avente inquadramento inferiore a quello che sarebbe stato possibile secondo la PO al momento vigente, peraltro non è del tutto da respingere. A ben meditare infatti consentirebbe di allargare la base dei potenziali concorrenti e anche di dare corso nel tempo medio a progressioni di carriera, prospettiva che si ritiene rendere più "appetibile" concorrere a posti di lavoro in AdSP e genererebbe una motivazione aggiuntiva a chi è già dipendente dell'Ente.

Sempre in tema di risorse umane va altresì rammentata la procedura avviata per l'assunzione a tempo determinato il cui costo è finanziato con risorse rinvenienti da progetti europei. Invero tale opportunità non ha trovato larga adesione (una selezione per 4 posti ha visto come esito un solo idoneo-vincitore) ma è l'intendimento dell'AdSP ripetere la procedura "abbassando" il livello del personale ricercato (e quindi anche i requisiti) poiché solo in tal modo si può garantire l'effettiva partecipazione a progetti europei che ben contribuiscono a valorizzare e promuovere il porto e a diffondere in tutta la struttura una sempre più solida visione non localistica della realtà che l'Ente amministra.

La scarsa attrattività delle opportunità occupazionali offerte dall'AdSP va detto per onestà non è solo per posizioni a tempo determinato di cui si è fin qui detto.

Anche per posizioni a tempo indeterminato il numero dei candidati è costantemente esiguo; si rammentano addirittura casi di selezione che tra esiguità e insufficiente qualificazione dei partecipanti non ha dato alcun esito.

A tal riguardo si ipotizza una diffusione dell'informazione delle procedure attivate ed attivande anche con modalità non convenzionali presso le istituzioni formative (scuole, università), gli ordini e albi professionali, altro.

3.2.2. La formazione

Il costante aggiornamento e la qualificazione delle risorse umane disponibili sono componenti intrinseche e precondizioni del valore pubblico.

Invero l'Ente non ha mai trascurato gli obblighi formativi o la formazione indispensabile in conseguenza delle innovazioni normative (in particolare per quel che riguarda le molteplici modifiche in tema di gare, affidamenti e lavori).

Un forte condizionamento è stato generato in conseguenza dei limiti posti alle risorse destinabili allo scopo. La disponibilità (anche effetto – unico positivo – dell'emergenza COVID) di iniziative formative a distanza in parte riduce questa criticità.

Un'ulteriore opportunità potrebbe essere offerta dall'attivazione organica e strutturata di collaborazioni con il mondo universitario o altre istituzioni formative. Anche per questa finalità utili appaiono anche qui ipotesi di collaborazioni con ordini e collegi professionali.

L'Amministrazione al fine di permettere una crescita professionale del personale dipendente ha istituito all'interno della contrattazione di secondo livello un incentivo per la crescita culturale e professionale riconoscendo un contributo per le spese di iscrizione a Corsi di Laurea o a Master Universitari ritenuti dall'Ente attinenti con i compiti attribuiti all'AdSP.

Quasi più necessario e urgente appare però aprire il fronte della formazione non solo riguardo agli aspetti normativi.

La natura pubblica dell'AdSP e la caratteristica di ente operante molto nel senso della regolazione di fenomeni economici interconnessi; il passaggio (si può dire ormai compiuto) da Ente del settore marittimo a quello del settore logistico; la necessità di non "cristallizzare" nessun dipendente in una posizione per tutta la vita lavorativa (esigenza di rotazione del personale), impongono anche di differenziare verso altri contenuti formativi: tecnologie, economia, altro.

Soprattutto su questi contenuti non consueti per l'AdSP, le collaborazioni di cui si è detto si ravvisano come opportunità rilevanti.

Proprio la limitazione dalle risorse - cui si è fatto cenno - in uno con l'innovatività e molteplicità dei contenuti, impone però di strutturare una seria programmazione motivabile facendo di questa un obiettivo dei dirigenti per l'anno del 2023 che concorre con altri ai fini della loro valutazione.

Componenti ineludibili del piano formativo che si ipotizza si ritengono i temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quello della formazione ai fini dell'implementazione delle misure per la digitalizzazione delle attività dell'Ente, in coerenza con i contenuti – rispettivamente – del PTPCT approvato a maggio 2022, da cui si è ampiamente trattato in particolare nella Sezione 2 e che in parte è allegato al presente PIAO, e con il Piano Triennale per l'informatica – aggiornamento 2021-2023 – che, pur non essendo tra i documenti da integrare obbligatoriamente nel PIAO, ne è comunque parte importante e, per questo, integralmente si richiama (e si allega).

Si rammenta che proprio il Piano Triennale per l'informatica rileva "la necessità di definire un piano di formazione per il biennio 2022-2023 sui seguenti argomenti:

- Gestione documentale;
- Cybersecurity;
- Accessibilità".

3.2.3. Modalità di erogazione della prestazione lavorativa

In tema di risorse umane un capitolo importante è quello riguardante la ricerca dell'organizzazione del lavoro - o meglio delle modalità di erogazione delle prestazioni da parte dei singoli lavoratori – in grado di sempre più migliorare la capacità dell'Ente di erogare servizi all'utenza portuale e alle comunità del territorio e (per quanto possibile) rendere le modalità di lavoro compatibili con le esigenze sociali, personali e familiari dei singoli lavoratori.

Nel particolare momento che vede l'AdSP impegnata da qui a tutto il 2026 nella necessità ineludibile di portare a compimento attività in numero e valore tale che non ha precedenti nella storia del Porto, secondo tempi rigidamente cadenzati e non derogabili, è ben evidente la difficoltà di trovare il punto di equilibrio tra esigenze così diverse.

Tanto più stante una "cultura aziendale" (meglio sarebbe dire una consolidata abitudine) a modalità di lavoro esclusivamente in presenza e sostanzialmente rigide.

Lo strumento “forte” che aiuta (e fin qui ha aiutato) al fine di contemperare esigenze (apparentemente) contrapposte è lo strumento contrattuale.

Il vigente CCNL contiene diverse previsioni di flessibilità e forme di tutela di esigenze familiari e della salute dei lavoratori, sempre scrupolosamente rispettate dall’AdSP – datore di lavoro.

A questo approccio l’AdSP non può e non vuole venire meno nel rispetto però di una cornice di programmazione preventiva: flessibilità anche maggiore di quella prevista contrattualmente ma preventivamente programmata nei modi, compatibile con i servizi che l’Ente deve erogare in modo sempre più rapido ed efficace, subordinata agli obblighi di risultato dell’Ente, con una costante verifica del risultato prodotto e della rispondenza di questo a quanto predeterminato.

In definitiva si tratta non certo di rispondere ad esigenze estemporanee e/o una tantum, bensì ancora una volta di andare a determinare con grande attenzione e puntualità le singole e specifiche attività cui poter adibire lavoratori in regime di part-time o di lavoro agile; quantificare il risultato/prodotto che si deve realizzare nei tempi di lavoro prestati in modalità agile; definire tempi di contattabilità e di disconnessione del lavoratore; assicurare gli strumenti aziendali idonei e – per quanto necessario – eventualmente adeguare le procedure prevedendo anche una mobilità da unità organizzativa ad altra unità organizzativa per quei lavoratori aventi oggettive esigenze non compatibili con le priorità dell’Ente.

Evidentemente questo è possibile solo a valle di un lavoro di valutazione attenta dei diversi responsabili delle varie Unità Organizzative (Dirigenti e Capi Area) e di un lavoro di elaborazione di una coerente regolamentazione.

Il tutto avendo a riferimento l’esperienza maturata anche nelle fasi di più rigido distanziamento sociale, evitando però di incorrere nell’errore di mescolare e confondere istituti del tutto diversi quali tele-lavoro, lavoro a domicilio (che è obiettivo dell’Ente mantenere solo finché necessario per la tutela di lavoratori fragili) con il lavoro-agile che nella (corretta) visione dell’Ente deve realizzarsi nella forma di alternanza programmata tra lavoro in presenza e a distanza; anche solo per specifici periodi legati a impegni/lavori parimenti specifici (e tipizzati) o scadenze periodiche.

Proprio in considerazione della natura sostanzialmente sperimentale del presente Piano l’obiettivo che si propone per ciò che concerne il tema della modalità di organizzazione delle forme della prestazione lavorativa (con particolare riguardo al lavoro agile) è quello di mettere a punto prima della fine del corrente anno la sua compiuta regolamentazione conforme ai principi sopra richiamati.

3.2.4. Le “Azioni positive”

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.

Se si tiene conto di quanto detto nei precedenti paragrafi in riferimento alla considerazione riservata dall’AdSP ai soggetti fragili, già è dimostrata l’attenzione dell’Ente all’adeguata tutela di tutti i lavoratori e all’assenza di azioni discriminatorie.

Tale considerazione è ancor più forte se ci riferiamo all’assenza di discriminazioni o disparità in relazione al genere del lavoratore, ciò sulla base di innegabili e oggettivi dati numerici.

Proprio da verifica fatta (per altre finalità) al 30.6.2022 risultava che il totale dei dipendenti dell’AdSP, in allora pari a 78 unità (più il Segretario Generale), era composta da 33 maschi e 45 femmine e che nel biennio 2019-2020 su complessive n.9 nuove assunzioni di personale, n.7 erano state donne e n.2 uomini.

Inoltre, nel solo anno 2020, su n.8 progressioni di carriera, n.5 avevano riguardato dipendenti di sesso femminile.

Se si ha riguardo all’inquadramento contrattuale, premesso che il personale non dirigente era (ed è) ripartito tra il 4° livello e il livello Quadro A (4°, 3°, 2°, 1°, QB e QA) risultava che nei 3 livelli di inquadramento più “alti” (1°, QB e QA) i complessivi n.42 dipendenti si ripartivano tra 25 donne e 17 uomini.

Una situazione quale quella fin qui rappresentata unita ad altre di ordine giuridico –applicabilità all’AdSP solo dei principi del D.lgs n.165del 2001 e contratto di lavoro non riconducibile a nessuno dei “comparti” del pubblico impiego - escluderebbe l’applicabilità dell’art.57 del citato Dlgs 165 all’AdSP.

Ciò nonostante l'Ente, aderendo pienamente e convintamente all'impulso del Ministro Giovannini, ha adottato il "Patto per la Parità di Genere" già nel 2021 e si appresta a dotarsi (si stima entro l'autunno prossimo) del CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – e adottare la pertinente regolamentazione, così da formalizzare una sede adeguata per un costruttivo e positivo confronto su azioni che l'Ente – datore di lavoro, pur attento, non avverte come necessarie ma è disposto a valutare qualora emergessero. E' attualmente in corso l'aggiornamento della valutazione per rischio stress da lavoro correlato.

4. MONITORAGGIO

4.1. Prevenzione della corruzione e Trasparenza

4.1.1. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) monitora, anche con il supporto del gruppo di lavoro appositamente istituito e la necessaria collaborazione dei referenti per ogni unità organizzativa di livello dirigenziale, l'attuazione delle misure programmate, generali e specifiche.

Ciascun dirigente deve rendicontare al RPCT, entro il mese di novembre, circa lo stato di attuazione delle misure di competenza con un processo verbale scritto da cui risulti lo stato dell'arte con riferimento ai compiti assegnati ai dirigenti dal presente PTPCT, in particolare al paragrafo 3.3. 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, con frequenza maggiore, il RPCT può richiedere notizie circa quanto sopra con la periodicità ritenuta più opportuna.

In ogni caso, le dichiarazioni dei dirigenti relative alla verifica circa lo stato di attuazione delle misure pianificate devono contenere:

- a. data della verifica;
- b. oggetto della verifica:
 1. attuazione delle misure generali obbligatorie,
 2. attuazione delle misure specifiche,
 3. rispetto dei tempi di attuazione,
 4. difficoltà che eventualmente si incontrano nell'attuazione,
 5. ragioni della mancata attuazione delle misure non attuate,
 6. ogni altra informazione relativa all'andamento della gestione dei rischi corruttivi che si ritenga importante comunicare.
- c. esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- d. esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio. In ogni caso lo stato dell'arte in ordine all'attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali.

4.1.2. Monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con monitoraggi periodici, avvalendosi del supporto dell'apposito Gruppo di lavoro, nonché dei dirigenti e loro incaricati.

Per lo svolgimento del monitoraggio, le strutture responsabili della pubblicazione coinvolte trasmettono al RPCT apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione di competenza (individuati dai RPCT), in base alla Mappa degli obblighi e delle responsabilità. L'attività era già prevista dal PTPCT 2021-23 ma non vi si è dato corso in maniera sistematica ed efficace.

Al suddetto monitoraggio occorre infatti affiancare controlli specifici per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Salvo criticità che dovessero emergere a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, i controlli sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione saranno effettuati a campione, con almeno due sessioni di controlli per anno solare.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio viene rilevato anche il rispetto degli obblighi di riservatezza inerenti ai dati personali contenuti nelle pubblicazioni.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo e/o di monitoraggio, il RPCT procederà all'analisi del processo di pubblicazione, ed individuerà le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere.

4.1.3. Monitoraggio del PTPCT

La sezione di programmazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza 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;
- 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;
- 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 la sezione di programmazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi della gestione del rischio.

4.2. Monitoraggio della performance

Il sistema di valutazione delle performance di cui si è detto, che ha riguardo all'intera struttura – Dirigenti (compreso il Segretario Generale) e personale non dirigente – nonché al vertice dell'Ente, ha costantemente previsto per quest'ultimo un percorso di monitoraggio strutturato in verifiche periodiche da parte del MIMS e verifica finale riferita tanto agli obiettivi formalmente assegnati quanto a quello che potremmo definire "comportamento dell'Organizzazione" rispetto al Ministero vigilante (riscontro alla richieste da questo formulate; tempestività; precisione del riscontro).

Per quanto concerne il personale, invero fino ad oggi più che di monitoraggio correttamente va detto che può parlarsi di verifica dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi secondo un processo che vede 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'O.I.V. che valuta la corretta applicazione delle metodologie e dell'andamento con frequenza pluriennale in confronto con dirigenti e Capi Area, nonché in incontri specifici con Segretario Generale e Presidente.

Anche su specifico input dell'O.I.V. (come risulta dai verbali di verifica, in particolare gli ultimi) per migliorare il processo di valutazione si prevedono, a partire dal corrente anno, momenti periodici di verifica del percorso di raggiungimento degli obiettivi da parte dei valutatori in confronti con i valutati.

4.3. Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate

Gli ulteriori obiettivi pianificati con il presente PIAO riguardano 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, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – e adottare la pertinente regolamentazione.

Entrambi i documenti dovranno essere presentati in bozza dal Segretario generale all'organo di vertice politico in tempo utile per la loro adozione entro l'anno corrente previo confronto con le RSU e OO.SS. dell'Ente.

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	2
2. SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE.....	4
2.1. Scheda anagrafica.....	4
2.2. Missioni.....	4
2.3. Risorse finanziarie.....	5
2.4. Organi	6
2.5. Segretariato generale	6
2.6. Organismi consultivi	7
2.7. Partecipazioni	8
2.8. Strumenti di programmazione strategica e gestionale	8
2.8.1. Piano Regolatore di Sistema portuale	9
2.8.2. Il Piano Operativo Triennale	9
2.8.3. Altri strumenti di programmazione	9
2.9. Regolamentazione dei processi decisionali.....	10
2.10. Sistemi di gestione e tecnologie disponibili	11
2.10.1. Sistema di Gestione Qualità della Direzione Tecnica	11
2.10.2. Sistemi informatici, tecnologie e gestione dei flussi informativi.....	11
2.10.3. Sistema di Gestione Ambientale	12
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	13
3.1. Valore pubblico.....	13
3.1.1. Obiettivi generali	13
3.1.2. Procedure da semplificare.....	13
3.1.3. Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa	14
3.2. Performance	14
3.2.1. Obiettivi di semplificazione	15
3.2.2. Obiettivi di digitalizzazione;.....	15
3.2.3. Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione	16
3.3. Rivoluzione verde e transizione ecologica*.....	17
3.4. Sviluppo del sistema portuale	18
3.4.1. L'Hub Portuale di Ravenna *	18
3.4.2. Il nuovo terminal crociere *	18
3.4.3. Intermodalità e logistica integrata	19
3.4.3.1. Istituzione della Zona Logistica Semplificata (ZLS)	19
3.4.3.2. Infrastrutture per l'intermodalità.....	20

3.4.4.	Lavoro portuale e indotto dalle attività portuali *	21
3.5.	Rischi corruttivi e trasparenza	22
3.5.1.	Valutazione di impatto del contesto esterno	22
3.5.2.	Valutazione di impatto del contesto interno	24
3.5.3.	Mappatura dei processi	24
3.5.3.1.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	24
3.5.3.2.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25
3.5.3.3.	Affidamento di lavori, servizi e forniture	25
3.5.3.4.	Acquisizione e progressione del personale	27
3.5.3.5.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	27
3.5.3.6.	La gestione delle entrate	28
3.5.3.7.	La gestione delle spese	29
3.5.3.8.	La gestione del patrimonio	29
3.5.3.9.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	29
3.5.3.10.	Incarichi e nomine	29
3.5.3.11.	Affari legali	31
3.5.3.12.	Concessioni e autorizzazioni	31
3.5.3.13.	Scadenza e rinnovo delle concessioni	32
3.5.3.14.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	32
3.5.4.	Valutazione dei rischi corruttivi	33
3.5.5.	Misure organizzative per il trattamento del rischio	34
3.5.5.1.	Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie	34
3.5.5.2.	Programma misure specifiche triennio 2022-2024	35
3.5.6.	Programmazione dell'attuazione della trasparenza e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato	35
3.5.6.1.	Obiettivi strategici in tema di trasparenza	35
3.5.6.2.	Programmazione delle azioni - 2022-2024	36
4.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	38
4.1.	L'organizzazione	38
4.2.	Il personale	40
4.2.1.	Il fabbisogno	40
4.2.2.	La formazione	41
4.2.3.	Modalità di erogazione della prestazione lavorativa	42
4.2.4.	Le "Azioni positive"	43

5. MONITORAGGIO.....	45
5.1. Prevenzione della corruzione e Trasparenza.....	45
5.1.1. Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	45
5.1.2. Monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	45
5.1.3. Monitoraggio del PTPCT	46
5.2. Monitoraggio della performance	46
5.3. Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate	46

Allegati

- A) Mappatura processi
- B) Misure anticorruzione generali
- C) Misure anticorruzione specifiche
- D) Misure di trasparenza
- E) Piano triennale dell'informatica
- F) Obiettivi performance 2022