



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale
Porti di Trieste e Monfalcone

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

INDICE

INTRODUZIONE - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO ORIENTALE.....	5
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE...6	
Sottosezione VALORE PUBBLICO	6
Sottosezione PERFORMANCE.....	35
Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	43
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	73
Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	79
Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	92
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	104

INTRODUZIONE - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il percorso iniziato nel 2009 con la Legge 150, nella quale si tracciava la strada per una Pubblica amministrazione più snella e più efficiente, capace di misurare gli impatti delle sue azioni sui cittadini, sulle famiglie e sulle imprese è destinato ad arricchirsi di ulteriori contributi con l'introduzione per tutte le amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e, quindi, anche per le Autorità di Sistema Portuale, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge n.113 del 6 agosto 2021, quale documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività in ordine alla performance, alla trasparenza e anticorruzione, al lavoro agile, alla programmazione e formazione del personale, alla parità di genere.

Tale strumento di programmazione rappresenta una sorta di “testo unico” in una prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Il PIAO, secondo il disposto normativo sopra richiamato, definisce:

«a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.»

Il PIAO, inoltre, definisce *«le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198».*

Il presente Piano ha durata triennale, con aggiornamento annuale. L'aggiornamento deve intervenire entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere accompagnato dalla successiva pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nonché inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In sede di prima applicazione il suddetto termine è stato differito dal decreto "milleproroghe" (Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15) al 30 aprile p.v.

La finalità di questo nuovo strumento è quella di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, efficientare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso; un tanto accompagnato dalla volontà di creare un unico strumento programmatico così ovviando alle difficoltà connesse alla mancata integrazione e al mancato pieno dialogo tra i Piani sino ad ora esistenti.

In caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione sanzioni di cui all'[articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) nonché quelle previste dall'[articolo 19, comma 5, lettera b\), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#). Nello specifico:

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del presente Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del presente documento dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO ORIENTALE

DENOMINAZIONE: AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO ORIENTALE - PORTI DI TRIESTE E MONFALCONE

C.F. – P.IVA: 00050540327

TIPOLOGIA DI ENTE: AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE

SEDE: VIA K.L. VON BRUCK, 3

CAP: 34144

COMUNE DI APPARTENENZA: TRIESTE

REGIONE DI APPARTENENZA: FRIULI VENEZIA GIULIA

INDIRIZZO EMAIL: PROTOCOLO@PORTO.TRIESTE.IT

INDIRIZZO PEC: PEC@CERT.PORTO.TRIESTE.IT

INDIRIZZO FAX: 040-6732406

TELEFONO: 040-6731 / 040-6732418

INDIRIZZO SITO WEB: WWW.PORTO.TRIESTE.IT

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione VALORE PUBBLICO

Premessa

In seguito all'approvazione da parte del Comitato di Gestione dell'AdSP MAO in data 20 dicembre 2021 del Piano Operativo Triennale (POT) 2022-24¹ concernente le strategie di sviluppo delle attività portuali, di trasporto e logistiche del sistema portuale dell'Adriatico Orientale, l'amministrazione ha confermato, sulla base anzitutto della dinamica dei dati di traffico nel biennio appena trascorso 2020-21 e al netto del vero e proprio *shock* intervenuto nell'anno 2020², l'ambizione di perseguire traguardi di crescita e, auspicabilmente, di sviluppo sostenibile³ delle attività portuali⁴ riferite sia al porto di Monfalcone⁵ sia al porto di Trieste⁶.

Il POT 2022-24, anche e soprattutto un piano di investimenti di natura pluriennale e “a scorrimento”, a sua volta declinantesi in programmi, progetti ed azioni, è integrato con le previsioni economico-finanziarie contenute nel Bilancio di Previsione (annuale e triennale), ai collegati Programma Triennale dei Lavori Pubblici - Elenco Annuale ed al Programma Biennale per l'acquisizione di forniture e servizi⁷ e rappresenta simultaneamente fabbisogni/obiettivi, accompagnati da conseguenti azioni, che non hanno ancora trovato una copertura sul piano economico-finanziario.

Va evidenziato il fatto che al momento della stesura del POT si sono affacciate modifiche al quadro normativo nazionale di riferimento⁸ e, contestualmente, hanno avuto avvio *iter* complessi di riformulazione della norma in Unione Europea sia in materia di aiuti di Stato - di cui al vigente Regolamento (UE) n. 654/2014 e s.m.i. sia in materia di revisione delle *linee guida* sugli aiuti di Stato per il trasporto ferroviario sia in materia di concorrenza nel mercato interno della UE.

¹ Documento obbligatorio previsto all'art.9 della legge n. 84/1994 s.m.i. e sottoposto a revisione annuale, reperibile all'indirizzo: <https://www.porto.trieste.it/category/deliberazioni/year/2021>

² Diffusione a livello internazionale della pandemia da Sars-CoV-2 con ripercussioni sul commercio marittimo nazionale ed internazionale e, di conseguenza, anche sulle attività marittime e portuali del sistema dell'Adriatico Orientale.

³ Secondo la definizione proposta nel rapporto “*Our Common Future*” pubblicato nel 1987 dalla Commissione mondiale per l'ambiente e lo sviluppo (Commissione *Brundtland*) del [Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente](#), per sviluppo sostenibile si intende uno sviluppo in grado di assicurare «il soddisfacimento dei bisogni della generazione presente senza compromettere la possibilità delle generazioni future di realizzare i propri».

⁴ Attività portuali riferibili alle funzioni tradizionalmente svolte dai porti che, come recita l'art.4, comma 3 della L.84/1994 s.m.i. sono di natura: (a) commerciale e logistica; b) industriale e petrolifera; c) di servizio passeggeri, ivi compresi i crocieristi; d) peschereccia; e) turistica e da diporto.

⁵ Scalo marittimo di Categoria II, classe II di rilevanza economica *nazionale* ai sensi dell'art.4, comma 1 della L.84/1994 s.m.i.

⁶ Scalo marittimo di Categoria II, classe I di rilevanza economica *internazionale* ai sensi dell'art.4, comma 1 della L.84/1994 s.m.i.

⁷ Ai sensi di quanto disposto dall'art. 21 del d.lgs. 50/2016 e dal decreto 14/2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, oggi Ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibili (MIMS).

⁸ Modifiche all'art.5 della Legge n. 84/1994 s.m.i. introdotte con la legge di conversione del 9 novembre 2021 n.156, in particolare all'art.4-*septies*.

L'intervenuta modifica alla legge n. 84/1994 e s.m.i. ha rideterminato ampiezza, profondità e *iter* approvativo del Documento di programmazione strategica di sistema (DPSS), offrendo certezza del diritto in materia di pianificazione logistico-portuale⁹.

Di converso e per meglio apprezzare gli impatti delle sopra richiamate revisioni normative in sede comunitaria occorrerà attendere il perfezionamento dei relativi processi, stanti le complesse interrelazioni tra i 27 Stati Membri dell'Unione in questa precisa fase storica, peraltro interessata dall'*ulteriore grave incertezza* venutasi a determinare con lo scoppio del conflitto in Ucraina a fine febbraio 2022, *tuttora in corso di svolgimento* mentre si stende questo contributo.

Come rimane in attesa di definizione, sempre in sede comunitaria, il tema della *natura giuridica* delle Autorità di sistema italiane.

Inoltre, ai primi di novembre ultimo scorso il Governo in carica ha licenziato, come da impegni assunti in ambito di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il Disegno di Legge Concorrenza in cui si progettano, tra gli altri, *ulteriori* interventi per il comparto marittimo-portuale italiano.

Va poi evidenziato il fatto che nel marzo 2021 è intervenuta la direttiva del vigilante Ministro delle infrastrutture e mobilità sostenibili (MIMS) n.127, da cui è discesa la direttiva MIMS n.166 dell'aprile 2021¹⁰ che ha previsto, tra gli altri e per tutte le Autorità di sistema portuale (AdSP) italiane, di dotarsi di un piano d'azione e correlato bilancio di sostenibilità¹¹ che scontino, in maniera *ragionata e adattata* alla singola specificità di sistema portuale, qui di Monfalcone e di Trieste, il *set* dei 17 obiettivi strategici (e 196 correlati sotto-obiettivi) che compongono l'Agenda 2030 dell'ONU, proposti per la prima volta nell'anno 2015¹².

⁹ La redazione del DPSS del sistema portuale del Mare Adriatico Orientale è *in corso* di svolgimento da parte della scrivente Autorità, in seguito all'integrazione del porto di Monfalcone nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale avvenuta a valle del perfezionamento dell'Accordo Interistituzionale con la Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia.

¹⁰ Concernente l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei presidenti delle Autorità di sistema portuale per l'anno 2021.

¹¹ Secondo la definizione richiamata dalla nota 3.

¹² La redazione del piano e correlato rendiconto di sostenibilità è uno degli obiettivi del Presidente AdSP MAO per l'anno 2022, la cui scadenza è prevista per il 30 settembre 2022. Come da previsione del rendiconto di sostenibilità l'azione, in corso di svolgimento, consentirà di costruire un *set di indicatori* (e quantitativi e qualitativi) che meglio permetteranno di monitorare l'azione organizzativa al fine di correggere la stessa e/o di rimodulare l'obiettivo specifico e che saranno richiamati – *in toto* o in parte, nel prossimo PIAO.



Poiché la dimensione della sostenibilità riorienta l'azione ed estende l'ambito dell'osservazione periodica al di là della sola dimensione economico-finanziaria, ovvero a quelle ambientale, sociale ed organizzativa *de facto*, una volta sentiti i vari portatori di interesse - sia interni sia esterni - essa incorporerà, aggiornandole se del caso, le analisi già svolte in un recente passato da parte di questa Autorità e che vanno sotto al nome di Bilancio Sociale.

Ben si comprende come la sopra richiamata attività, *in corso di prima implementazione mentre si stende questo PIAO*, abbia forti interrelazioni con la nozione di Valore Pubblico (VP), in specie con riferimento alle dimensioni di benessere economico, sociale, ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri portatori di interesse, VP co-generato, *nei limiti delle leggi vigenti a cominciare dalla legge n. 84/1994 s.m.i.*, dall'Autorità di sistema portuale dell'Adriatico Orientale assieme alle altre amministrazioni pubbliche (Autorità Marittima – Capitaneria di Porto/Guardia Costiera, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, FF.OO. Sanità Marittima, VV.FF. ecc.) e agli attori privati (agenti e raccomandatori marittimi, case di spedizione, terminalisti portuali, imprese che svolgono operazioni e servizi portuali, agenzia del lavoro portuale ecc.) operanti nei porti di Monfalcone e Trieste.

Occorrerà cioè incorporare, a partire dal PIAO 2023, gli esiti del processo di redazione del piano e relativo rendiconto di sostenibilità.

Infine, nello scorso mese di luglio 2021, la Commissione Europea ha reso pubbliche le *proposte* relative alla realizzazione del programma denominato Green Deal¹³ che, tra le altre, richiamano

¹³ In data 14 luglio 2021 la Commissione Europea ha pubblicato una serie di documenti concernenti la realizzazione del programma denominato “Green Deal” (https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal/delivering-european-green-deal_en) che hanno già innescato alcune reazioni in alcuni stati membri, come l'Italia e la Francia. Repubbliche di Italia e di Francia che il 26 novembre 2021 stipulano a Roma un Trattato per “una cooperazione bilaterale rafforzata” che rileva sotto molteplici aspetti, con baricentro l'area del Mediterraneo “(...) quale crocevia di civiltà e punto di congiunzione tra i popoli d'Oriente e d'Occidente, dell'Europa e dell'Africa (...)”. Cfr. <https://www.quirinale.it/elementi/61309>.

azioni riguardanti sia il comparto dei trasporti e della logistica per una “(...) *transizione verso una mobilità più verde (che n.d.r.) offrirà trasporti puliti, accessibili e a prezzi abbordabili anche nelle zone più remote (...)*” sia quello dell’industria in cui “(...) *La transizione verde rappresenta una grande opportunità per l’industria europea, perché crea mercati per tecnologie e prodotti "puliti" (...)*” sia quello dell’energia per “(...) *Ridurre le emissioni di gas a effetto serra di almeno il 55% entro il 2030 richiede quote più elevate di energie rinnovabili e una maggiore efficienza energetica.(...)*”¹⁴.

Macro-obiettivi di natura strategica del sistema portuale dell’Adriatico Orientale del DPSS sostanzianti il Valore Pubblico

Il redigendo DPSS riporta come per il sistema portuale del Mare Adriatico Orientale - porto di Trieste e porto di Monfalcone, già operanti unitariamente sui mercati nazionali ed internazionali assieme al sistema dei nodi interportuali e ad altre aree attrezzate funzionalmente collegate agli scali marittimi a livello regionale, sia ragionevole poter traguardare i seguenti macro-obiettivi di natura strategica:

- a) rafforzamento della funzione commerciale e logistica di *gateway* a servizio del commercio interno ed estero U.E. per qualsiasi categoria di merce proveniente/destinata dal/al Centro e Nord Italia e dai/ai Paesi del Centro ed Est Europa siano essi raggiunti dalla strada, dalla ferrovia o da altri sistemi di trasporto (p.e. oleodotto, gasdotto ecc.);
- b) rafforzamento della funzione industriale e logistica costiere e retro-portuali che traggono dalla prossimità al mare i flussi di approvvigionamento/di distribuzione per i rispettivi cicli produttivi e i cui *output*, anche risultato di assemblaggio, siano quindi destinati all’importazione sul territorio nazionale o di un altro Stato Membro dell’Unione Europea o siano destinati all’esportazione verso Paesi Terzi;
- c) rafforzamento dello *status* di Porto Franco Internazionale¹⁵, in particolare per l’aspetto del perfezionamento dei processi industriali e logistici richiamati al punto b) sopra;
- d) rafforzamento della funzione di servizio passeggeri, ivi compresi i crocieristi, in particolare con riferimento ai viaggi intra-Mediterranei che sconta la prossimità e dunque la sinergia tra gli scali di Monfalcone e di Trieste ad aeroporti internazionali¹⁶;
- e) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la transizione verde¹⁷, segnatamente verso la decarbonizzazione delle varie modalità del trasporto coinvolte;

¹⁴ Altresì rilevanti per il contesto in cui opera l’AdSP appaiono le proposte di azione in campo marittimo, “*FuelEU Maritime – green European maritime space*”, quelle relative alle infrastrutture di distribuzione di carburanti alternativi, “*Revision of the Directive on deployment of the alternative fuels infrastructure*” e “*Strategic rollout plan to support rapid deployment of alternative fuels infrastructure*” e il c.d. “meccanismo di aggiustamento” ai flussi in importazione ed esportazione, “*Carbon border adjustment mechanism*”. Circa la proposta “FuelEU” la European Sea Ports Organisation in data 29 novembre 2021 ha comunicato una propria posizione, scaricabile all’indirizzo: [email.mg.espo.be/c/eJxNzkEKwyAUBNDTJBtB_Bpjs3DRRQJdtbT0AJr_pUIbJVpy_bosPBhmMTBoBRjj-mjBr8MEfpSIRogV9DQQAIEeIRDKqRvEcRycSk7cU_-yklTQRqyuCeT0aSCjg0ejvApBQf-2r1pz6dS5k0vzN2_tQxhdSykkcAAuJzY_bleWU4k1po015-VyZ25DtnzpPT95xtDvtmxux7jF9iinvSZe90ilEo_1B64oQAE](mailto:mg.espo.be/c/eJxNzkEKwyAUBNDTJBtB_Bpjs3DRRQJdtbT0AJr_pUIbJVpy_bosPBhmMTBoBRjj-mjBr8MEfpSIRogV9DQQAIEeIRDKqRvEcRycSk7cU_-yklTQRqyuCeT0aSCjg0ejvApBQf-2r1pz6dS5k0vzN2_tQxhdSykkcAAuJzY_bleWU4k1po015-VyZ25DtnzpPT95xtDvtmxux7jF9iinvSZe90ilEo_1B64oQAE)

¹⁵ O di zone logistiche semplificate, in via di definizione mentre si stende questo contributo in porzioni del territorio della regione Friuli Venezia Giulia.

¹⁶ Aeroporto di Trieste, di Lubiana e di Venezia-Treviso.

- f) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la transizione energetica¹⁸ che trasformi i porti da luoghi di *mero* consumo e stoccaggio/transito di materie prime energetiche, prevalentemente di natura fossile, in luoghi di produzione d'energia da fonti diverse dai fossili (e *on-shore* e *off-shore*), d'eventuale distribuzione alla rete elettrica e/o di stoccaggio delle stesse (*small scale facility*);
- g) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la transizione digitale¹⁹ che faciliti l'interconnessione tra i nodi della rete, dematerializzi i processi di natura amministrativa, fluidifichi il viaggio delle merci e dei passeggeri da/per i luoghi di origine/destinazione e favorisca al contempo l'innovazione (e di prodotto/servizio e di processo);
- h) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la c.d. transizione giusta della componente lavoro ed organizzativa²⁰, segnatamente attraverso la promozione di iniziative di formazione di base e specialistiche associate al mare, ai porti e alla logistica che scontino le dinamiche di innovazione tecnologica in atto (automazione, meccanizzazione, informatizzazione ecc.).

I sopra richiamati macro obiettivi, incrociati alla disponibilità di risorse o proprie o provenienti da altre fonti di finanziamento, declinano quindi in programmi, progetti, azioni - riportate come richiamato in premessa nel Piano Operativo Triennale - rivolte sia a mantenere sia ad ampliare, potenziare strutture ed infrastrutture *esistenti o per realizzarne di nuove*, lato mare e lato terra, quest'ultime anzitutto riferite alle componenti di c.d. ultimo miglio (stradale, ferroviario, di TLC ecc.) o rappresentanti colli di bottiglia, anche e soprattutto attraverso un confronto con tutti i soggetti terzi preposti, confronto estendibile alle porzioni di reti (stradali, ferroviarie, energetiche, di telecomunicazione ecc.) *esterne* agli ambiti del sistema portuale e logistico intesi in senso stretto.

Programmi, progetti, azioni che, nel caso si sostanzino in opere pubbliche, scontino anzitutto le previsioni specifiche di Piani Regolatori Portuali, redatti ed approvati in conformità alle leggi vigenti e da realizzarsi anche in PPP, sì da ammodernare o ampliare lo *stock* infrastrutturale e strutturale in termini di capacità d'offerta di trasporto e di logistica per l'intero sistema, quindi a servizio sia del commercio nazionale ed internazionale sia del comparto manifatturiero, comprensivo della cantieristica maggiore e minore.

Le macro-azioni previste dal Piano Operativo Triennale (POT) 2022-24: i valori alla base della strategia

Come contenuto nel vigente POT 2022-24, a cui si rinvia:

«[...] I valori fondamentali del rispetto e dell'uso massimamente efficiente delle risorse ambientali (spazi, energia, ecc.) e umane e che includono, come esiti, l'attenzione alle opportunità date dal riutilizzo di spazi (es. bonifiche) e risorse (economia circolare) nonché dalle nuove tecnologie

¹⁷ Uno degli aspetti della sostenibilità come definita dall'ONU.

¹⁸ V. nota 17.

¹⁹ V. nota 17.

²⁰ V. nota 17.

dell'energia. Si tratta in essenza, dei principi della Transizione Verde, della Transizione Energetica, della Transizione Giusta. [...] la consapevolezza di come l'innovazione sia essenziale per perseguire tali valori ma, anche, di cogliere nuove opportunità di "efficienza e di cambiamento", sia all'interno dell'amministrazione pubblica che lungo le reti di cui l'amministrazione è al centro [...]»²¹

Valori tradotti in macro-azioni specifiche di seguito riportate e meglio descritte nel POT 2022-24:

- Nuova politica Qualità ed Ambiente dell'Ente²².
- Sinergia tra industria e logistica: attrazione di nuovi investimenti, anche in termini di *reshoring*, ovvero non solo un'esplicazione della funzione di *gateway*, di *cerniera*, da/per il Nord Italia, il Centro-Est Europa ed il resto del Mondo.
- Il valore del coordinamento tra tutti gli attori del territorio, pubblici e privati.
- "Gruppo pubblico": dalla piattaforma logistica regionale verso il *cluster innovativo* logistico-digitale.
- Internazionalizzazione.
- Potenziamento della modalità ferroviaria e dell'intermodalità.
- Azioni sulle infrastrutture di mare e di terra e sulla manutenzione del patrimonio.
- Le relazioni con i sistemi produttivo e della R&S (nazionale ed internazionale).
- Transizioni verde e digitale, anzitutto attraverso i fondi originati dalla programmazione UE.
- Azioni sul lavoro: formazione, sicurezza (*safety*), anche attraverso il potere di Ordinanza riconosciuto dalla legge 84/1994 s.m.i.
- L'accento, di *lungo periodo*, per realizzare un *hub* energetico-digitale.

Nei paragrafi che seguono delle prime *baseline* per il monitoraggio del Valore Pubblico.

Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: il traffico marittimo – portuale come indicatore primo

Fermo restando che un più completo *set* di indicatori di sostenibilità e di VP, è in via di definizione da parte della scrivente Autorità (cfr. par.2.1.), tradizionalmente il *primo* rilevatore di valore pubblico co-generato nel sistema è il traffico – marittimo portuale, periodicamente misurato²³ negli scali di Monfalcone e Trieste, a cui s'aggancia l'andamento di voci specifiche di bilancio²⁴ che s'aggiungono ad altre entrate caratteristiche²⁵ dell'Ente.

Al traffico marittimo-portuale, infatti, sono direttamente correlate le attività svolte da una pluralità di portatori d'interesse²⁶ *esterni* alla AdSP come: le imprese terminaliste (artt.16 e 18 della legge n.

²¹ POT 2022-24, pag. 30 e 31.

²² SGQA 2021, cfr. nota di pag. 170 POT AdSP MAO 2022-2024.

²³ Tonnellate metriche, numero di mezzi, numero di passeggeri ecc.

²⁴ Tassa d'ancoraggio, tassa portuale ed erariale per i Punti Franchi di Trieste, addizionali per le attività di *safety* e *security*, ecc.

²⁵ Cfr. art.13 della legge n. 84/1994 s.m.i. riguardante le risorse finanziarie delle Autorità di sistema portuale italiane.

²⁶ Attività duplicemente intese come *causa*, come attrattrici di traffico (in ragione p.e. dell'iniziativa imprenditoriale e di specifiche attività di promozione e di *marketing* su mercati nazionali ed internazionali, di efficienza e di qualità nei servizi offerti rispetto al concorrente ecc.), sia come *effetto* dell'arrivo di un dato traffico che a sua volta ingenera la

84/1994 s.m.i.); le aziende che svolgono operazioni e servizi portuali (art. 16 della legge n. 84/1994 s.m.i.); le aziende prestatrici di manodopera (agenzia del lavoro portuale ai sensi dell'art. 17 della legge n. 84/1994 s.m.i.); le imprese di logistica e di trasporto (d'autotrasporto, di manovra e di trazione ferroviaria, a servizio dei passeggeri imbarcati sia su navi traghetto sia su navi da crociera e/o su navi veloci, come i catamarani e gli aliscafi); le imprese del comparto industriale e manifatturiero localizzate in prossimità della costa, anche operanti in regime d'autonomia funzionale, comprensive di quelle operanti nella cantieristica (maggiore e minore), nella pesca, nel comparto energetico; le categorie degli intermediari dei comparti trasporti e logistica (agenzie e raccomandatori marittimi, case di spedizione e spedizionieri doganali, *multimodal transport operator* – MTO, ecc.); le aziende che effettuano il mero stoccaggio delle merci; tutti gli attori autorizzati ad operare nei porti ex art. 68 del Codice della Navigazione che svolgono attività collegate, accessorie al transito delle merci e delle navi, dei veicoli pesanti, dei convogli ferroviari e/o rivolte alla manipolazione e allo stoccaggio delle merci (provveditorie marittime, manutentori, attività di guardianaggio o di *security*, aziende di rifornimento di carburante alle navi, ecc.); gli istituti dell'assicurazione, del credito e della finanza; gli istituti rivolti all'educazione, all'istruzione e alla formazione di personale viaggiante (marittimo e ferroviario) e/o dei comparti logistica e trasporti.

All'andamento del traffico si intrecciano cioè le dimensioni degli investimenti (pubblici e privati), del reddito e dell'occupazione in un sistema che, a tutti gli effetti, può essere complessivamente concepito come *un'azienda multi-prodotto/multi-servizio* e che rappresenta una delle principali opportunità *d'iniziativa imprenditoriale, d'innovazione* (e di prodotto e di processo) e *di lavoro* per la cittadinanza.

All'andamento del traffico si correla anche il dato riguardante la *fiscalità* (accise, diritti, imposte, tasse ecc.) e, con accento alle dimensioni *qualitative* dello stesso - sovente in stretta relazione alle attività di ricerca *di base e applicata* presenti sul territorio, anche la possibilità d'attrazione di investimenti, *nazionali ed esteri*, che mirino ad uno sviluppo sostenibile e ad un potenziamento dell'import/export nazionali.

La *baseline* per questo indicatore *primo* è meglio rappresentata nella tabella riportata alla pagina seguente.

nascita di attività ad esso asservite (è la storia, ad esempio, di alcune attività di natura assicurativa associate ai viaggi delle navi commerciali).

TRAFFICO PER MACRO-CATEGORIE MERCEOLOGICHE (modello ESPO)

PORTO DI TRIESTE E DI MONFALCONE – ANNI 2015-2021

Gennaio / Dicembre	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	VAR. % 2021/2020
Tonnellate totali	61.451.987	63.336.258	66.577.915	67.214.062	66.093.583	57.099.802	58.641.527	2,70%
Rinfuse liquide	41.286.761	42.220.628	43.750.555	43.234.735	43.349.423	37.564.687	37.426.452	-0,37%
Rinfuse solide	4.685.163	5.343.083	5.097.977	4.903.632	4.666.505	2.569.118	3.024.273	17,72%
Merci varie	15.480.063	15.772.547	17.729.383	19.075.695	18.077.655	16.965.997	18.190.802	7,22%
Numero mezzi <small>(semirimorchi, veicoli commerciali e privati)</small>	424.542	472.165	478.896	456.719	354.842	331.902	379.890	14,46%
Numero di container / TEU <small>di cui numero di contenitori / TEU pieni</small>	472.355 411.161	487.442 438.064	616.925 548.351	726.514 659.418	790.542 700.518	776.719 601.807	758.736 602.120	-2,32% 0,05%
Totale treni	n.d.	n.d.	9.912	10.863	10.959	9.180	10.621	15,70%

() Anno 2020, avvio della pandemia di SARS-CoV-2.*

Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: impatto economico delle attività del porto di Trieste

Nell'anno 2018 la scrivente Autorità, avvalendosi dell'assistenza dell'Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi - Trieste²⁷, commissionò uno studio dal titolo "Valutazione dell'impatto delle attività del porto di Trieste in termini occupazionali, di valore aggiunto e di entrate fiscali"²⁸.



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale
Porti di Trieste e Monfalcone

Scheda sinottica dati principali

NR.	SETTORI PRODUTTIVI PORTUALI	VALORE ANNUO PRODUZIONE	VALORE AGGIUNTO	OCCUPATI DIRETTI	OCCUPATI INDIRETTI
21	TERMINALI PORTUALI - ART.16-18_L84	€ 323.197.508	€ 117.364.189	849	0
22	TOTALE IMPRESE ART.16_L84	€ 98.088.715	€ 47.012.642	831	159
43	TOTALE GENERALE AZIENDE PORTUALI INSEDIATE	€ 421.286.223	€ 164.376.831	1.680	159
509	IMPRESE SERVIZI GENERALI - ART.68CN	€ 639.082.574	€ 281.212.201	2.773	1.955
26	AGENZIE MARITTIME	€ 131.424.251	€ 31.958.253	324	13
23	CASE DI SPEDIZIONE	€ 95.135.124	€ 19.548.683	293	15
552	TOTALE GENERALE COMPARTO PORTUALE	€ 1.286.928.172	€ 497.095.967	5.070	2.142

INDOTTO (*)	VALORE ANNUO PRODUZIONE	VALORE AGGIUNTO	OCCUPATI
COEFFICIENTI DI IMPATTO (**)-moltiplicatori	2,37	2,37	1,73
VALORI DI STIMA	€ 1.535.394.068	€ 511.644.528	3.974

TOTALE GENERALE COMPARTO PORTUALE E RELATIVO INDOTTO LOGISTICO	€	€	
	2.822.322.240	1.008.740.495	11.186

(*) dati base di riferimento valori totale aziende insediate, agenzie marittime e case di spedizione

(**) DATI A LIVELLO NAZIONALE FONTE SRM E CENSIS

FISCALITA' TOTALE PRODOTTA DAL COMPARTO PORTUALE E RELATIVO INDOTTO - BASE ANNUA	€ 479.801.585
INCIDENZA SU VALORE AGGIUNTO	47,56%

RIPARTIZIONE FISCALITA' COMPARTO PORTUALE E INDOTTO LOGISTICO STATO REGIONE	STATO		REGIONE	
	ANTE	POST	ANTE	POST
IRES - IRAP SU REDDITO D'IMPRESA	€ 20.815.780,26	€ 15.479.371,14	€ 17.031.092,94	€ 22.367.502,06
IRPEF SU SALARI	€ 47.865.819,23	€ 48.942.800,16	€ 71.798.728,84	€ 70.721.747,91
IVA SU SERVIZI	€ 24.680.478,01	€ 112.159.061,17	€ 249.547.055,42	€ 162.068.472,25
ACCISE SUL GASOLIO	€ 21.636.937,51	€ 21.636.937,51	€ 9.423.839,85	€ 9.423.839,85
IVA SUL GASOLIO	€ 1.450.018,62	€ 6.589.529,08	€ 14.661.299,42	€ 9.521.788,97
ACCISE SULL'ENERGIA ELETTRICA	€ 20.029,60	€ 81.921,06	€ 180.266,39	€ 118.374,93
IVA SULL'ANEREGIA ELETTRICA	€ 62.121,50	€ 282.307,72	€ 628.117,42	€ 407.931,20
TOTALI	€ 116.531.184,73	€ 205.171.927,83	€ 363.270.400,28	€ 274.629.657,17

²⁷ <https://www.aiom.fvg.it/>

²⁸ Pubblicato nel settembre 2018, e redatto con dati economici risalenti all'anno 2017.

Pur non essendo l'unico tentativo rivolto ad una stima delle ricadute socio-economiche *dirette, indirette ed indotte* delle attività marittimo-portuali, e per giunta riferito al solo scalo di Trieste, appare significativo richiamare qui i principali esiti del lavoro²⁹, seconda potenziale *baseline* afferente nello specifico alle dimensioni socio-economico-finanziarie e fiscali, *estese alle attività svolte dagli attori - portatori di interesse diversi dall'Autorità di sistema, dimensioni per giunta aggiuntive* rispetto a quelle contenute nel Rendiconto Generale annuale proprio dell'Ente AdSP MAO³⁰.

Per le valutazioni più squisitamente di natura ambientale ed organizzativa, oltre a rinviare alle parti specificatamente dedicate del presente PIAO, occorrerà attendere l'esito dei lavori su piano e correlato rendiconto di sostenibilità (cfr. paragrafo 6, Premessa).

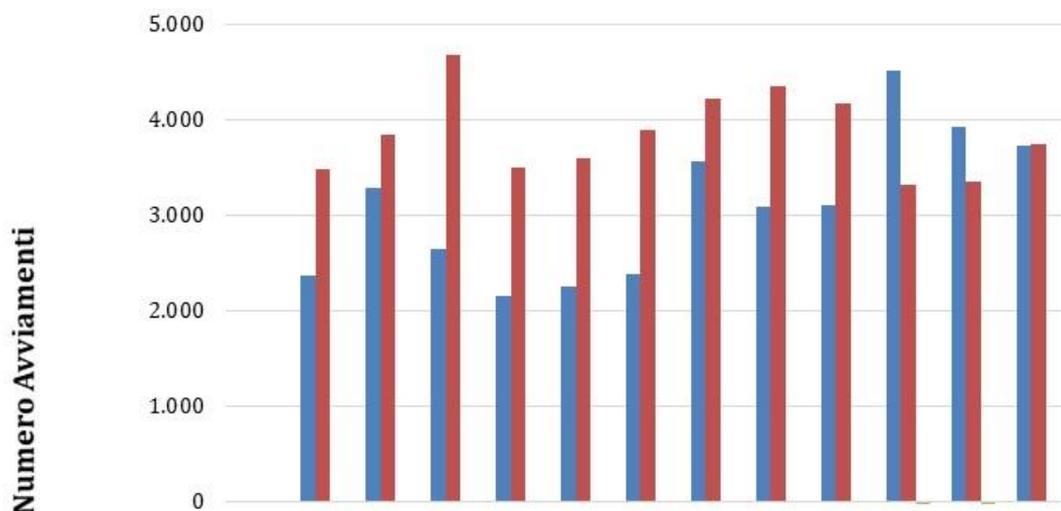
Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus riguardante i c.d. avviamenti al lavoro portuale anni 2020-2021

Una terza *baseline* di Valore Pubblico, afferente alla dimensione del lavoro può intravedersi nell'andamento degli avviamenti dei lavoratori dell'Agenzia del Lavoro Portuale di Trieste (ALPT) e dell'Impresa Alto Adriatico di Monfalcone (I.A.A.) costituite ai sensi art. 17 della legge n. 84/1994 s.m.i.), avviamenti fortemente correlati ai c.d. picchi di traffico nei due porti:

MESE	ALPT 2020 N° Avviamenti	ALPT 2021 N° Avviamenti	VAR. % 2021/2020
GEN	2.376	3.489	46,84%
FEB	3.287	3.839	16,79%
MAR	2.643	4.671	76,73%
APR	2.164	3.504	61,92%
MAG	2.261	3.592	58,87%
GIU	2.385	3.887	62,98%
LUG	3.559	4.216	18,46%
AGO	3.093	4.352	40,70%
SET	3.103	4.168	34,32%
OTT	4.510	3.315	-26,50%
NOV	3.923	3.350	-14,61%
DIC	3.730	3.740	0,27%
TOTALE ANNUO	37.034	46.123	24,54%

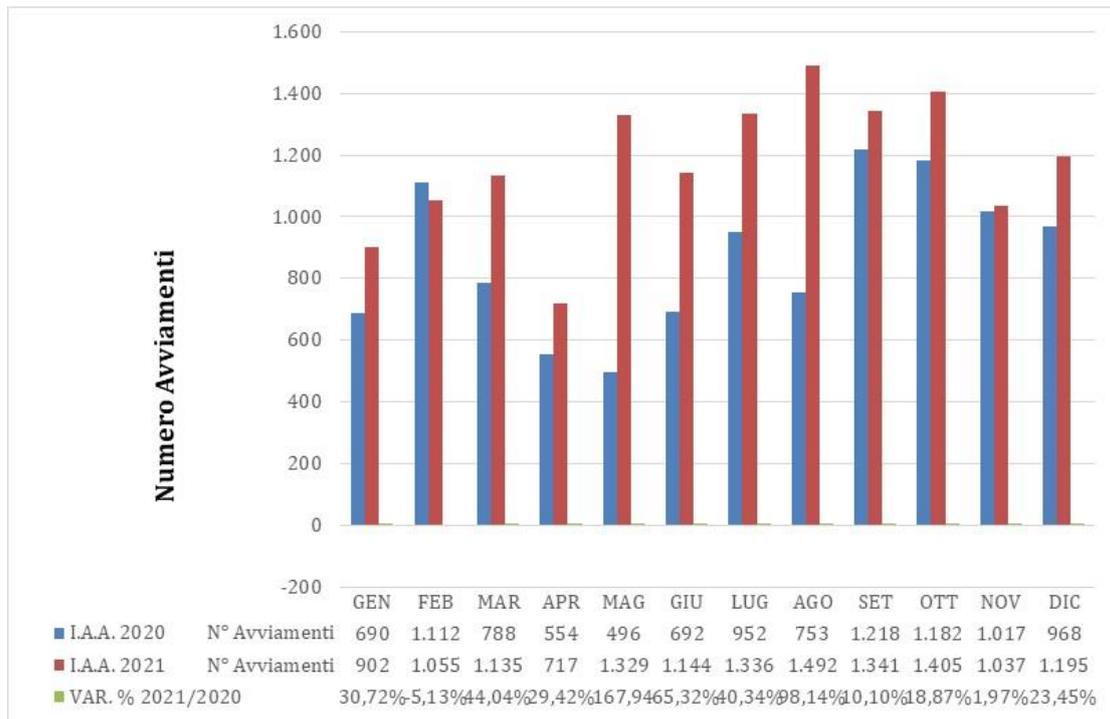
²⁹ Cfr. pag. 3 del richiamato studio.

³⁰ Documentazione reperibile alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Autorità al seguente indirizzo <https://www.porto.trieste.it>.



	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
■ ALPT 2020 N° Avviamenti	2.376	3.287	2.643	2.164	2.261	2.385	3.559	3.093	3.103	4.510	3.923	3.730
■ ALPT 2021 N° Avviamenti	3.489	3.839	4.671	3.504	3.592	3.887	4.216	4.352	4.168	3.315	3.350	3.740
■ VAR. % 2021/2020	46,84%	16,79%	76,73%	61,92%	58,87%	62,98%	18,46%	40,70%	34,32%	-26,50%	-14,61%	0,27%

MESE	I.A.A. 2020 N° Avviamenti	I.A.A. 2021 N° Avviamenti	VAR. % 2021/2020
GEN	690	902	30,72%
FEB	1.112	1.055	-5,13%
MAR	788	1.135	44,04%
APR	554	717	29,42%
MAG	496	1.329	167,94%
GIU	692	1.144	65,32%
LUG	952	1.336	40,34%
AGO	753	1.492	98,14%
SET	1.218	1.341	10,10%
OTT	1.182	1.405	18,87%
NOV	1.017	1.037	1,97%
DIC	968	1.195	23,45%
TOTALE ANNUO	10.422	14.088	35,18%

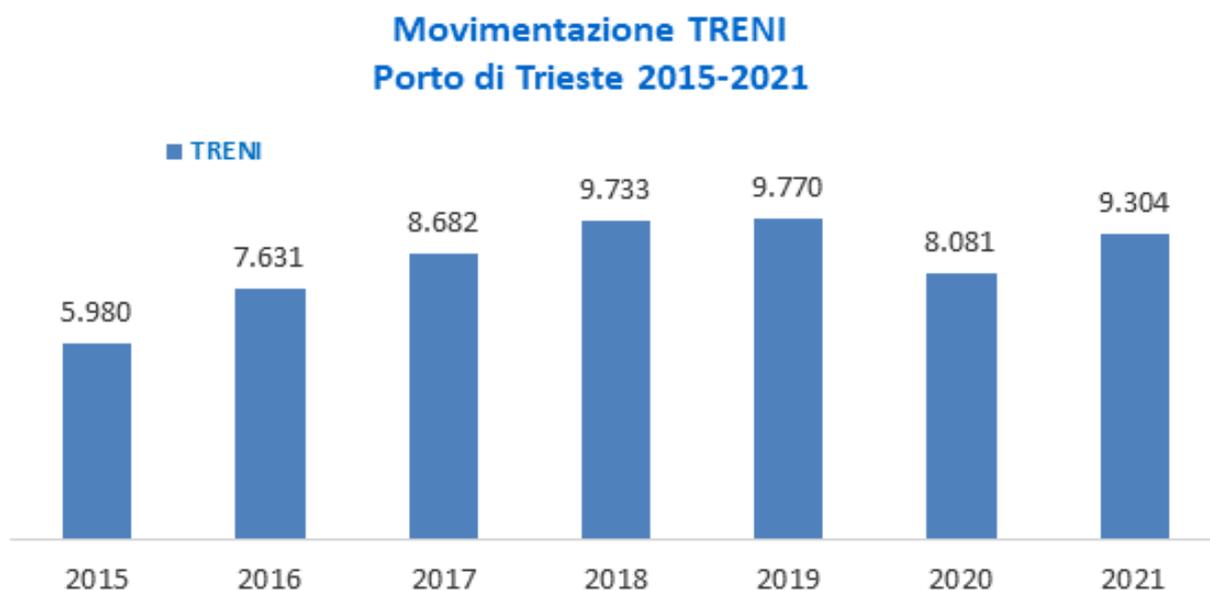


Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus su di una prima dimensione della sostenibilità ambientale del trasporto e della logistica data dal c.d. trasferimento modale (mare – ferrovia)



La dimensione ferroviaria rimane uno dei vantaggi competitivi salienti del sistema portuale dell'Adriatico Orientale. Una fitta rete di servizi ferroviari regolari (in c.d. combinato, intermodale o convenzionale, comprensivo di carri ferro-cisterna) origina/destina regolarmente da/per una serie di mercati di riferimento situati nel Nord Italia e nell'Europa Centro – Orientale (*hinterland* di riferimento o *catchment area*).

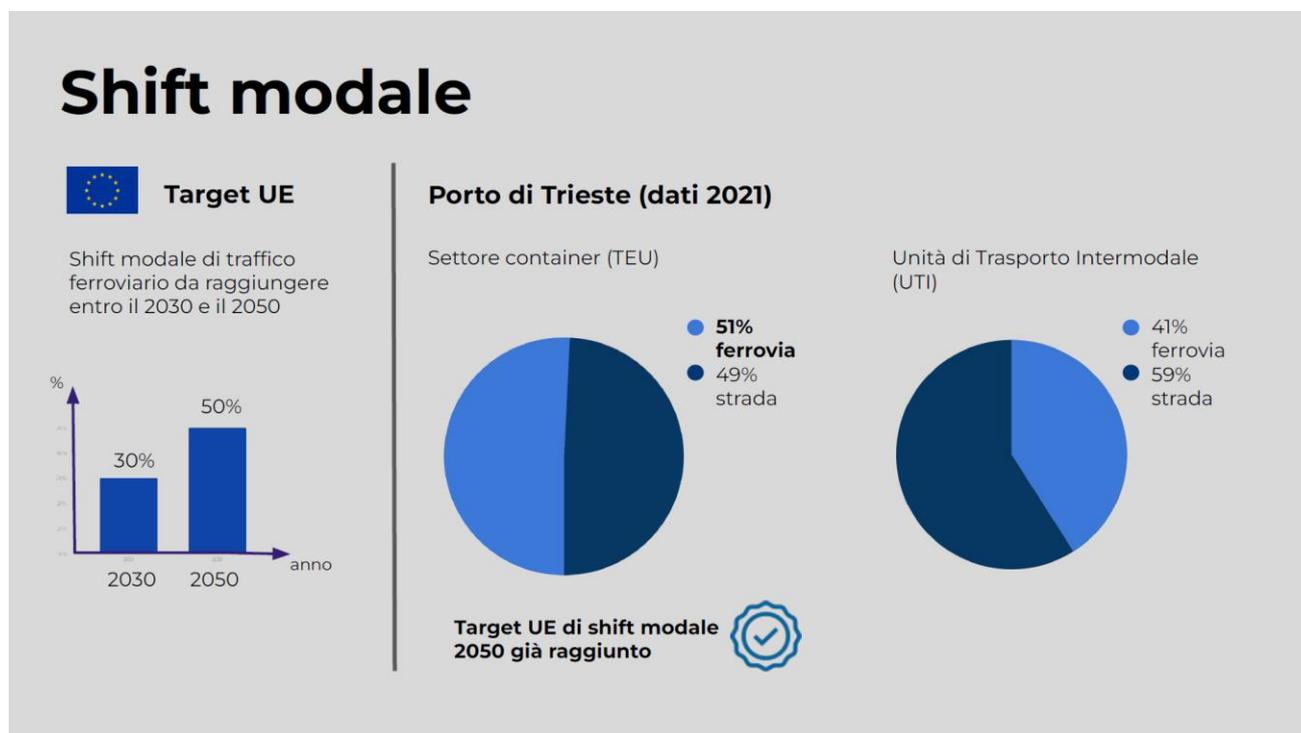
L'andamento del comparto ferroviario nel periodo 2015–2021 è meglio descritto nel grafico a barre di seguito riportato, quarta *baseline* di riferimento segnatamente per la sostenibilità del trasporto che, trasferite le merci su ferrovia anziché su strada, mitiga gli impatti sull'ambiente, sulla congestione stradale e riduce l'incidentalità (le c.d. esternalità del trasporto).



Con l'integrazione, a partire dalla fine dell'anno 2017, del porto di Monfalcone nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale in seguito alla riforma legislativa del 2016 e a valle dell'Accordo Interistituzionale con la Regione Autonoma del Friuli Venezia-Giulia, si è avviato il rilancio della modalità ferroviaria anche nello scalo isontino, e di cui meglio si riporterà nei futuri aggiornamenti del presente PIAO.



Vanno infine evidenziate le percentuali di c.d. trasferimento modale, meglio descritte nei grafici a torta riportati alla pagina seguente sia per il solo contenitore sia per le Unità di Trasporto Intermodali (U.T.I. ricomprendenti anche le casse mobili, i semirimorchi-trailer ecc.).



Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus su di una seconda dimensione della sostenibilità ambientale del trasporto e della logistica data dal trasferimento via Oleodotto Transalpino di merci liquide

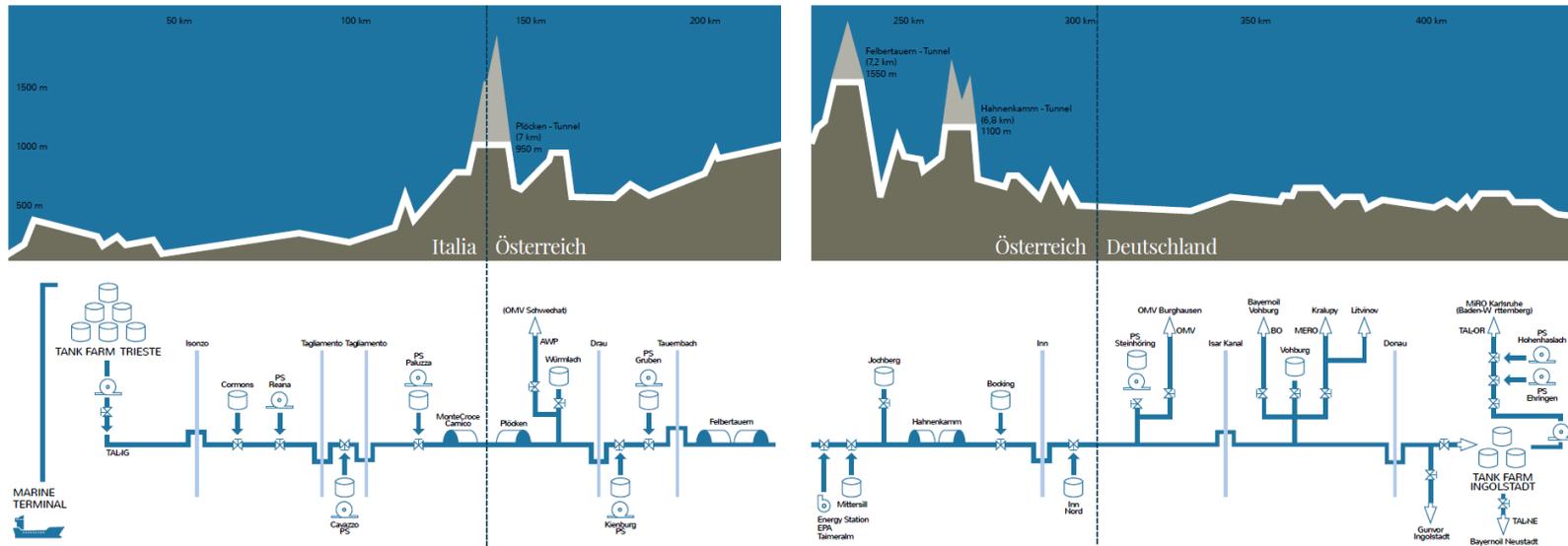
Come si evince nella tabella riepilogativa del traffico marittimo-portuale complessivamente registrato nel sistema dell'Adriatico Orientale riportata alle pagine precedenti, quasi i due terzi dei volumi movimentati sono rappresentati dalle rinfuse liquide, segnatamente dal greggio e dai suoi derivati.

Il terminale marino localizzato in Punto Franco Oli Minerali del porto di Trieste, infatti, accoglie annualmente un traffico di ca. 500 navi cisterna³¹ che sbarcano il prodotto destinato a raggiungere, via oleodotto e lungo un percorso di 750 Km, numerosi centri di stoccaggio e di raffinazione localizzati in Austria, Repubblica Ceca e Germania.

Tale modalità di trasporto del greggio, materia prima energetica e suoi derivati che soddisfano ancora in via prevalente i fabbisogni di famiglie (p.e. per il riscaldamento delle abitazioni o per il trasporto) e di imprese (p.e. per produrre l'energia elettrica necessaria ad alimentare impianti industriali di trasformazione) d'Europa, *mitiga* gli impatti che si registrerebbero sull'ambiente e sulla circolazione qualora il trasferimento dovesse avvenire con autobotti via strada o via ferrovia.

³¹ Per un volume di merce sbarcata che negli anni pre-pandemia da SARS-CoV-2 ha superato i 43 milioni di tonnellate metriche (cfr. tabella riepilogativa del traffico dei porti di Monfalcone e Trieste anni dal 2015 al 2021).

Adottando una prospettiva di medio periodo è ragionevole prevedere una progressiva riduzione del volume in transito al porto di Trieste, stanti i programmi Europei e Nazionali attivati negli ultimi anni che mirano a un progressivo disaccoppiamento dalle fonti energetiche fossili in ragione della ricerca sia di una maggiore diversificazione delle fonti (e della loro provenienza) sia degli ingenti investimenti attivati per la ricerca di fonti alternative non clima-alteranti (p.e. FER, idrogeno, ecc.).



Estratti dall'Handbook dedicato ai primi 50 anni dell'oleodotto Transalpino. Per gentile concessione TAL Group.

Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus su di una terza dimensione della sostenibilità, esprimibile in termini di attrazione di investimenti esteri

Il rafforzarsi del posizionamento internazionale dei porti del Mare Adriatico Orientale quale area marittima strategica per i collegamenti fra scacchiere mediterraneo - Oltre Suez ed Europa, ha favorito - sotto diversi aspetti, la concretizzazione della strategia di internazionalizzazione già delineata come obiettivo centrale nel POT 2017-2019.

Internazionalizzazione che permea da tempo le traiettorie evolutive del porto di Trieste.

L'evidenza dell'accelerazione dei processi di internazionalizzazione è in primo luogo ravvisabile nell'aspetto essenziale del crescente interesse dei capitali internazionali di settore ad entrare nel Sistema Portuale a fronte delle opportunità offerte dalle infrastrutture marittime e intermodali sia esistenti sia sviluppabili sulla base del Piano Regolatore Portuale approvato in via definitiva nell'anno 2016 e quindi vigente.



Del resto, il sistema logistico del Mare Adriatico Orientale già registra una presenza diffusa di capitali stranieri (anche in *partnership* con operatori nazionali) in diversi terminal del porto di Trieste.

Grazie ad un processo avviatosi da almeno un decennio e alla capacità degli spedizionieri locali di aprirsi alle opportunità dell'internazionalizzazione, il porto di Trieste si configura come un porto ad elevata presenza di capitali internazionali, per la maggior parte apportati da imprese basate nell'Unione europea, ad iniziare da compagnie marittime e logistiche *leader* che hanno deciso di realizzare forme più o meno profonde di integrazione verticale lungo la catena logistica³².

³² Si pensi, ad esempio, per citare uno dei casi relativamente più recenti, all'ingresso nel 2018 dell'operatore marittimo/logistico danese DFDS nella compagine societaria della *Samer Seaports & Terminals S.r.l.*, concessionario del terminal RO-RO di Riva Traiana – Molo V, con l'apertura di nuove prospettive di traffico soprattutto per quel che concerne, lato terra, la rete logistica europea e l'intra-Med, per l'avanmare.

Importanti passi sono stati compiuti anche da aziende dell'ambito strettamente terminalistico, come nel caso del recente ingresso della società tedesca *Hamburger Hafen und Logistik* (HHLA) nel capitale della società realizzatrice e concessionaria del nuovo terminal della Piattaforma Logistica di Trieste – PLT.

Inoltre, l'accelerazione dei percorsi di internazionalizzazione si sta osservando anche all'esterno del perimetro portuale in senso stretto, con processi che riguardano la sfera interportuale del gruppo AdSP MAO e anche il contesto industriale, nei territori del Co.SELAG³³.

E proprio l'anno 2020, nonostante la pandemia, ha visto giungere in dirittura d'arrivo alcuni fondamentali percorsi di investimento nel campo dell'internazionalizzazione, che aprono importanti prospettive non solo nella gestione di terminali esistenti, ma di sviluppi infrastrutturali più ampi e meritevoli di una specifica descrizione.

Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus sull'accessibilità digitale

In questo paragrafo ci si concentra sulla dimensione della digitalizzazione con riferimento alla sfera *esterna* dell'agire dell'organizzazione³⁴ AdSP MAO, richiamando quanto previsto nel vigente POT 2022-'24, approvato lo scorso dicembre 2021.

La strategia complessiva per il prossimo triennio mira a supportare la digitalizzazione e la fornitura del supporto di strumenti ICT (*Information Communication Technology*) a tutto il sistema regolato e coordinato dall'AdSP MAO.

Rispetto al passato, la strategia ora si focalizza su almeno due porti, il porto di Trieste e il porto di Monfalcone, e su almeno 3 interporti (Interporto di Trieste, Interporto di Gorizia – SDAG, Interporto di Cervignano).

L'obiettivo è quello di realizzare un sistema logistico in grado di essere connesso dalle infrastrutture fisiche, ma allo stesso tempo integrato dal punto di vista digitale, con sistemi informatici e informativi in grado di essere *interoperabili*, basati su standard comuni e consolidati.

Il *know-how* acquisito dal 2014 con l'uso del *port community system* (PCS) Sinfomar ad uso di tutta la Comunità Portuale e l'integrazione già in atto con l'Interporto di Trieste rappresentano alcuni dei *driver* fondamentali per la realizzazione di questa strategia.

La strategia individuata si traduce nei seguenti macro-obiettivi che trovano poi la concretizzazione negli obiettivi tecnici e specifici elencati nella tabella seguente.

³³ Consorzio per lo sviluppo economico dell'area Giuliana di cui AdSP MAO è socio di maggioranza.

A partire dalla seconda metà del 2021 è stato ufficializzato l'avvio del progetto di insediamento a FreeEste della *British American Tobacco Italia*, di cui anche la stampa nazionale ha dato ampia risonanza.

Cfr. ad esempio: <https://forbes.it/2021/09/28/british-american-tobacco-apre-centro-innovazione-trieste/>
“(…) Un investimento totale che potrà arrivare a mezzo miliardo di euro in cinque anni e creare 2.700 posti di lavoro. *British American Tobacco* (BAT), uno dei principali produttori di sigarette al mondo, ha annunciato la nascita a Trieste di *A better tomorrow innovation hub*, una struttura per l'innovazione e la sostenibilità. L'edificio ospiterà un nuovo centro di produzione, ma anche una “boutique digitale” e “un centro di eccellenza per la trasformazione digitale e il marketing digitale”. Sarà dedicato “alla ricerca, allo sviluppo e alla produzione di linee di prodotto a potenziale rischio ridotto”. (…)

³⁴ Per l'analisi della digitalizzazione dei processi aventi prevalentemente riverberi interni all'organizzazione AdSP MAO si rinvia al paragrafo dedicato alla misura della trasparenza nell'ambito della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO.

1. Evoluzione del PCS Sinfomar: tale evoluzione tiene conto di due principali aspetti:
 - (i) della specificità della natura del Porto Franco di Trieste, dei diversi punti franchi presenti sul territorio triestino e della presenza di *buffer area* da gestire in modo integrato;
 - (ii) dell'estensione del PCS al Porto di Monfalcone adattandosi alla gestione dei processi in atto e offrendo supporto alla comunità portuale;
2. Gestione integrata dei flussi di traffico in ottica di sistema logistico regionale, anche tramite l'uso di *APP mobile*: integrazione all'interno del PCS della gestione dei diversi flussi di traffico, anticipando la gestione delle informazioni legate alla merce e alle persone e supportando le decisioni delle sale operative AdSP MAO per il coordinamento dei flussi di traffico e la gestione di diversi scenari di criticità ed emergenziali;
3. Evoluzioni in ambito ferroviario per supportare la digitalizzazione dei processi ferroviari e supportare, tramite l'utilizzo di un unico strumento – *dashboard* ferroviaria nel PCS Sinfomar, l'integrazione di tutti i soggetti coinvolti, quale ad esempio il Gestore Unico della Manovra Ferroviaria nel comprensorio del porto di Trieste;
4. Evoluzione del sistema di controllo accessi agli ambiti portuali ed interportuali nella prospettiva della riduzione delle strutture per controlli ai varchi;
5. Servizi digitali per la Comunità Portuale a supporto della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'AdSP MAO e degli interporti, avvio ed evoluzione di una rete 5G estesa e ampliamento della APP mobile dell'AdSP MAO.

Macro-obiettivi	Obiettivi
Evoluzione PCS Sinfomar	1.1.Evoluzione del PCS Sinfomar al porto di Monfalcone 1.2.Ampliamento della gestione di <i>buffer area</i> (di natura pubblica e privata) nel territorio dell'AdSP MAO 1.3.Evoluzione dei moduli del PCS Sinfomar relativi alle tasse di sbarco, imbarco e di ancoraggio per automatizzare i pagamenti in coordinamento con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli 1.4.Integrazione degli interporti e dei porti dell'AdSP MAO con relativo coordinamento di servizi intermodali e gestione coordinata del traffico 1.5.Evoluzione del Port Community System in un'ottica di <i>Multimodal Corridor Management</i> con sviluppi relativi a: i) "dati commerciali"; ii) interoperabilità internazionale; iii) integrazione con il controllo accessi 1.6.Evoluzione e diffusione di <i>smart road</i> logistico-doganali a livello regionale, <i>track&trace</i> e fluidificazione dei controlli
Gestione integrata dei flussi di traffico in ottica di sistema logistico	2.1.Realizzazione dell'appuntamento intermodale e coordinamento con i terminal portuali 2.2.Estensione del preavviso di arrivo a tutto il traffico in arrivo

regionale	<p>al porto di Trieste</p> <p>2.3.Realizzazione del preavviso di uscita</p> <p>2.4.Gestione dei flussi di traffico Ro-Ro in coordinamento con i flussi container all'interno del PCS Sinfomar</p> <p>2.5.Realizzazione dell'APP dell'AdSP MAO a supporto della gestione dei flussi di traffico stradale</p> <p>2.6.Realizzazione di un sistema operativo a supporto delle decisioni delle sale operative e gestione di scenari di criticità</p> <p>2.7.Definizione e progettazione di un sistema di supporto alle decisioni basato sulla confluenza inter-piattaforma di dati per il supporto partecipato <i>real-time</i> alle decisioni nel Sistema Portuale</p>
Evoluzioni in ambito ferroviario	<p>3.1.Implementazione PCS a servizio della logistica ferroviaria del Sistema Portuale</p> <p>3.2.Evoluzione della <i>dashboard</i> ferroviaria all'interno del PCS Sinfomar</p> <p>3.3.Realizzazione sistema integrato di varchi telematici ferroviari a servizio del Sistema Portuale</p> <p>3.4.Interoperabilità con altre imprese ferroviarie/operatori logistici in merito allo scambio automatizzato della lettera di vettura</p> <p>3.5.Interoperabilità con <i>Inland Terminal</i> in merito alla composizione treno</p> <p>3.6.Modulo Gestione TAF TSI</p> <p>3.7.Interoperabilità tra il PCS Sinfomar ed un eventuale Sistema Informativo per Gestione Impianto ferroviario</p> <p>3.8.Evoluzione delle statistiche operative ferroviarie</p>
Evoluzione del sistema di controllo accessi	<p>4.1.Evoluzione del sistema di controllo accessi agli ambiti portuali nella prospettiva della riduzione delle strutture per controlli ai varchi</p> <p>4.2.Evoluzione del sistema di controllo accessi agli ambiti interportuali in ottica di integrazione complessiva</p> <p>4.3.Interfacciamento con APP mobile sviluppata dall'AdSP MAO</p> <p>4.4.Integrazione con gli Interporti appartenenti al sistema logistico di riferimento per anticipare la rilevazione dei dati inerenti le merci e le persone</p>
Servizi digitali per la Comunità Portuale	<p>5.1.Avvio ed evoluzione del <i>cloud integrato</i> per le piattaforme del sistema portuale e territoriale</p> <p>5.2.Progettazione e realizzazione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'AdSP MAO e degli interporti in relazione ai processi documentali e agli aspetti</p>

	<p>della condivisione dati nelle piattaforme tecnologiche del Sistema Portuale</p> <p>5.3. Avvio ed evoluzione di una rete 5G estesa, per l'erogazione di servizi evoluti in relazione alla gestione dei flussi</p> <p>5.4. Ampliamento della APP mobile dell'AdSP MAO in ottica di <i>facility management</i></p>
--	--

L'importanza della digitalizzazione nella gestione dei flussi e dei documenti per i traffici del Porto di Trieste è stata resa evidente già dal POT 2017-2019.

Nel corso dell'ultimo triennio, il percorso di crescita del sistema digitale dell'AdSP si è fondato in primo luogo sull'integrazione dei dati per la gestione dei flussi (persone e merci) e degli aspetti relativi di sicurezza, basandosi sul sistema del *Port Community System* (PCS Sinfomar) che a Trieste, per la presenza dei punti franchi, si è progressivamente sviluppato basandosi su dati e protocolli ad alta sicurezza ed ufficialità, permettendo in tal modo di utilizzare il PCS come il pilastro su cui fondare il vero e proprio modello di gestione dei flussi di merci (nave, treno, camion) e persone che entrano o escono dal punto franco con diversi tipi di mezzo, favorendo in tal modo lo svolgimento rapido e molto più sicuro di molteplici operazioni.

L'evoluzione continua del sistema avviene in allineamento agli *standard* internazionali, anche attraverso il costante confronto e dialogo con altre realtà di primo piano nel panorama internazionale³⁵ e nella prospettiva di un ampliamento del raggio di azione spaziale e funzionale del PCS e, quindi, del sistema di gestione del porto stesso, nonché di una trasmissione e gestione dei dati attraverso la *block chain*.

Attualmente, anche grazie al supporto di sistemi di riconoscimento ottico automatico ai varchi e all'accoppiamento fra flusso fisico e documentale favorito dal PCS, l'AdSP MAO sta infatti realizzando un sistema di gestione sempre più integrato e "multimodale", con l'obiettivo che il modello basato sul PCS si allarghi, progressivamente, per includere i punti di servizio intermodale della regione portuale (interporti) e quindi, in prospettiva, le principali direttrici ferroviarie (corridoi di traffico) e stradali.

È innanzitutto prevista la prossima applicazione di Sinfomar anche allo scalo di Monfalcone, nel quadro dell'integrazione nell'AdSP MAO, ma vi è anche l'ulteriore disegno di estendere il PCS per la gestione fisico-documentale dei flussi nelle *buffer area* localizzate nelle piattaforme logistiche e negli interporti del Sistema Portuale, con il relativo coordinamento ai servizi intermodali e del traffico.

Il sistema delle *buffer area* autorizzate³⁶ permette, in particolare, di "prendere in consegna" a livello digitale, le unità di trasporto stradale giunte nelle piattaforme di sosta (pubbliche e private) ubicate nella regione portuale, permettendo in tal modo che da quel momento in poi il flusso dei mezzi e quindi delle merci destinate all'imbarco sia gestito con la massima rapidità (anche grazie all'inserimento in liste e attraverso preavvisi ufficiali), che evitano, di fatto, soste al *gate* portuale vero e proprio.

L'evoluzione del sistema di controllo accessi agli ambiti portuali e interportuali nella prospettiva della riduzione delle strutture per controlli ai varchi, e in un'ottica di integrazione complessiva del Sistema, è dunque un perno centrale dello sviluppo del PCS, in una cornice che mira, in sostanza,

³⁵ P.e. in seno alla "International Port Community System Association" – IPCSA.

³⁶ *Authorized Buffer Area* – ABA.

ad una piena interoperabilità ed a una gestione integrata dei flussi di traffico via sistemi informativi, anche in ottica di sistema logistico regionale, favorendo la realizzazione degli appuntamenti intermodali (es. tramite la gestione dei preavvisi) e coordinamento con i terminal portuali.

In prospettiva, le procedure autorizzative già ammesse per le ABA, in coerenza con l'evoluzione del *Port Community System*, saranno ampliate, in una prospettiva di "*Multimodal Corridor Management*", lungo le direttrici che collegano il porto alle piattaforme *inland*, ad esempio i terminali intermodali situati nell'entroterra estero. L'ampliamento spaziale della sfera del PCS è quindi diretto anche allo stabilimento di un sistema di "*smart road*" logistico-doganali a livello regionale, con strumenti di *track&trace* e fluidificazione dei controlli.

In aggiunta, è obiettivo dell'AdSP MAO gestire lo sviluppo logistico, infrastrutturale e strategico dettato dall'attuale incremento del traffico commerciale del porto di Trieste tramite il supporto di un'efficace gestione delle linee di collegamento viarie e ferroviarie da e per lo scalo portuale.

In particolare, facendo riferimento al flusso di traffico stradale, si evidenzia l'esigenza di gestire tale componente come parte di un sistema complesso ed integrato in costante evoluzione.

Per ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili, è necessario che tale gestione sia inserita in modo sinergico nel complesso della gestione del sistema portuale, pianificando la realizzazione di un sistema operativo a supporto delle decisioni delle sale operative e gestione di scenari di criticità, a livello operativo e a livello tattico/strategico.

Anche nella gestione dei flussi ferroviari il PCS prevede pertanto ulteriori sviluppi, orientati a concepire la ferrovia, *anche fuori dal porto, come area di integrazione spaziale e funzionale*: oltre alla realizzazione del sistema integrato di varchi telematici ferroviari a servizio del Sistema Portuale, si mira all'interoperabilità con altre imprese ferroviarie ed operatori logistici con riferimento allo scambio automatizzato della lettera di vettura, all'interoperabilità con terminali *inland* in relazione alla composizione treno e alla gestione di altri moduli, fino ad arrivare a concepire l'interoperabilità tra Sinfomar ed un eventuale sistema informativo "Gestione Impianto Ferroviario" del Sistema Portuale.

Per un efficace sviluppo di tali sistemi in prospettiva strategica, risulta peraltro indicato, in questa fase, procedere ad una valutazione dei possibili percorsi di evoluzione del PCS e delle sue funzioni anche ai fini di un possibile percorso di ridefinizione progressiva delle logiche di servizio e funzionamento dei varchi portuali, non disegnati in passato avendo come riferimento il sistema digitale.

A queste sfide, si aggiunge l'obiettivo dell'ampliamento delle funzioni amministrative del PCS, come ad esempio dei moduli relativi alle tasse di sbarco, imbarco e di ancoraggio per automatizzare i pagamenti in coordinamento con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, obiettivo non ancora raggiunto sebbene fosse stato in precedenza già identificato.

Ulteriori obiettivi di un certo rilievo sono rappresentati da *upgrade* quali la digitalizzazione della polizza di carico armatoriale, nell'ottica di armonizzare il procedimento di controllo doganale delle merci relativo al traffico marittimo internazionale, ricorrendo all'utilizzo della *block chain* per l'interscambio di informazioni relative ai pagamenti delle polizze di carico e al loro svincolo bancario.

L'obiettivo di rendere di facile fruizione il sistema di interscambio informativo e documentale per tutti i clienti del Sistema (ad iniziare dai conducenti dei mezzi pesanti) sarà perseguito con il progetto di interfacciamento del PCS e in particolare, di certi servizi, con una *app* mobile sviluppata dall'AdSP MAO.

L'interfacciamento qualificato di tutte le piattaforme digitali rilevanti ("*single window*" incluse) è una delle sfide principali del PCS dell'AdSP MAO e in questa direzione va il previsto sviluppo

delle procedure di interfacciamento con la *European Single Window*, così come l'introduzione di sistemi integrati *real-time* di ottimizzazione gestionale, quali ad esempio la realizzazione di un sistema operativo a supporto delle decisioni delle sale operative e per la gestione di scenari di criticità e di un sistema di supporto alle decisioni basato sulla confluenza inter-piattaforma di dati per il supporto partecipato *real-time* alle decisioni nel Sistema Portuale.

La rete al supporto del sistema digitale

Lo sviluppo atteso del digitale non riguarda, nell'AdSP MAO, solamente gli strumenti di gestione dei flussi logistici e documentali, ma anche le componenti della rete, a partire dall'obiettivo di rafforzamento della connettività dei punti di erogazione di servizio di trasmissione dati.

Le relative azioni sono in corso e si intende, nel corso del prossimo triennio, procedere verso il completamento delle implementazioni per garantire piena connettività ad alta capacità e alta sicurezza basata sull'integrazione fibra/ponti radio. In particolare, tali interventi dovranno rispondere anche all'obiettivo di garantire la piena funzionalità di applicativi per la progettazione avanzata (quali, ad esempio, il BIM) che, basandosi su ambienti *cloud*, richiedono un'infrastruttura di rete in grado di reggere un traffico dati così importante.

È altresì previsto l'avvio e l'evoluzione di una rete 5G estesa, per l'erogazione di servizi evoluti in relazione alla gestione dei flussi.

Anche l'accrescimento del potenziale del Centro Dati è un obiettivo fondamentale e in questo caso, si è optato per il passaggio da un approccio basato sullo sviluppo di server alla logica dello *Storage Area Network* (SAN).

Il procedimento per l'affidamento di questo servizio, basato su "cloud certificati" è attualmente in fase di definizione e permetterà l'avvio e l'evoluzione del *cloud* integrato per le piattaforme del Sistema Portuale e territoriale.

Sul piano più strettamente dell'attività amministrativa, la digitalizzazione è prevista svilupparsi con l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'AdSP MAO e degli interporti in relazione ai processi documentali e agli aspetti della condivisione dati nelle piattaforme tecnologiche del Sistema Portuale.

La digitalizzazione delle informazioni a carattere spaziale

Un altro importante segmento dell'ambito digitale che ha già visto avvenire importanti progressi, al tempo stesso mostrando nuove opportunità di ulteriori, profondi sviluppi è legato alla gestione dei dati con caratteri di spazialità (dati geo-referenziati).

Negli ultimi due anni, l'AdSP MAO ha accelerato la costruzione del proprio sistema di Infrastruttura Dati Territoriali (IDT), vale a dire l'applicazione della piattaforma *Geographic Information System* (GIS) ai dati utili alla gestione dei processi portuali.

La programmazione delle operazioni per l'arricchimento dei *database* ha permesso l'individuazione delle attività operative prioritarie per lo sviluppo dell'infrastruttura.

Fra queste si annoverano, ad esempio: l'esecuzione di rilievi *laserscanner*/fotogrammetrico e restituzione in formato *raster* e vettoriale; lo svolgimento del processo per l'implementazione dei dati territoriali per tutte le macro-aree dell'IDT AdSP MAO tra cui, ad esempio, la raccolta e la valutazione dei dati esistenti, la creazione di metadati, la classificazione dei dati, la progettazione dello schema del database, fino a giungere alla definizione della frequenza di aggiornamento e la loro manutenzione; l'acquisizione di attrezzatura *hardware* e *software* finalizzata all'allestimento di

postazioni dedicate al trattamento dei dati territoriali 2D; la progettazione e sviluppo di cruscotti – interfacce *web* dedicate alla rappresentazione di dati di sintesi tramite grafici e/o *alert*.

Sono tipici esempi il monitoraggio dei cantieri, il quadro conoscitivo consumi, il cronoprogramma lavori, *alert* di segnalazioni per le manutenzioni, grafici di analisi sull'occupazione degli edifici ecc.

Peraltro, come supporto ai processi di raccolta di dati aventi natura geo-spaziale (e contemporaneamente, ai fini del monitoraggio in tempo reale nel campo dell'ambiente o della sicurezza) è possibile immaginare l'utilizzo di sistemi SAPR (Sistema Aeromobile a Pilotaggio Remoto).

A tal proposito, è stata implementata un'attività sperimentale di collaborazione tra l'Autorità di Sistema Portuale e UNIS&F, sviluppata grazie anche al fondamentale supporto del programma "PS 73/17 Innovazione Regione FVG".

Nell'ambito di tale collaborazione, l'oggetto degli interventi, sviluppati tra ottobre 2018 e gennaio 2019, sono stati i SAPR e la relativa formazione legata alle innovazioni organizzative che l'introduzione di tali strumenti comporta.

Tale formazione ha riguardato personale facente riferimento a diverse funzioni del Sistema Portuale (territorio-demanio, tecnica, ambiente, digitale, ecc.).

L'obiettivo è stato quello di riuscire a completare il processo di costruzione di competenze complesse, da armonizzarsi costantemente con gli avanzamenti tecnologici, sì da rendere il sistema un utile supporto alle decisioni che la legge affida alla AdSP MAO e riguardanti una crescita sostenibile, in particolare con riferimento alle risorse umane, tecniche e ambientali.

È dunque un obiettivo dell'AdSP MAO, a valle del progetto, valutare la decisione di se ed eventualmente come sviluppare, al proprio interno, con le competenze e le risorse collegate al progetto, un centro di operazioni SAPR adeguato primariamente alle esigenze dell'AdSP e del "gruppo".

IDT, BIM e "Digital Twin" come strumenti a supporto del "facility management" integrato

L'IDT dell'Autorità di Sistema rappresenta una delle componenti del più ampio progetto di digitalizzazione dell'infrastruttura portuale e territoriale finalizzato alla creazione del cosiddetto *digital twin* (gemello digitale).

Si tratta, in buona sostanza, di applicare uno degli elementi centrali di una strategia *smart port* che, nel caso dell'AdSP MAO, prevede che mediante opportuni strumenti venga accoppiata alle infrastrutture esistenti una loro *replica* digitale, che costituisce una delle premesse per la realizzazione di modelli innovativi di *facility management* rivolti al servizio integrato, multi-obiettivo e multi-strumento³⁷.

Il progetto di realizzazione di un sistema di *facility management* integrato, supportato da sistemi informativi e di modellazione spaziale avanzata, con uso di opportune applicazioni rivolte all'utenza anche in integrazione con la piattaforma del Port Community System (cfr. 8.4.1), è da estendere anche alle società del gruppo AdSP MAO, costituendone uno degli obiettivi di innovazione gestionale più rilevanti.

Scendendo negli aspetti più specifici dell'approccio *digital twin*, uno degli elementi centrali nella modellazione 3D, è il sistema *Building Information Modeling* – BIM (cfr. infra sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza").

³⁷ *Internet of Things* e sensoristica, gestione della sicurezza, ottimizzazione operativa, monitoraggi ambientali e tecnici, interazione con i flussi, valutazioni statistiche e analisi dei big data, simulazione eventi, progettazione.

Il BIM, che ha naturalmente molteplici campi di utilizzo, è oramai divenuto lo *standard* obbligatorio per i dati di progetto e oltre ad essere uno degli strumenti ineludibili della progettazione tecnica di nuova generazione e degli appalti ad essa relativi, si configura anche come importante elemento al servizio delle strategie di management integrato basate sull'IDT e sul *digital twinning*.

Nell'ambito dell'accordo di collaborazione fra AdSP MAO e Area Science Park (cfr. par. 3.4), è in corso di implementazione una linea progettuale che mira a potenziare, anche attraverso un'azione pilota di modellazione 3D di un fabbricato portuale e iniziative formative e di scambio di esperienze, le competenze dell'Autorità in tema di *Building Information Modeling* anche nell'ottica del *facility management* integrato di infrastrutture e sottoservizi.

Ai fini dello scambio di conoscenze in tema di modellazione tridimensionale, l'AdSP MAO ha avviato con l'Università Tecnica di Monaco di Baviera una collaborazione in tema di modello digitale 3D (*3D geospatial information infrastructure*) delle aree portuali – con particolare riferimento all'integrazione delle tecnologie GIS e BIM.

Lo Sportello Unico Amministrativo (SUA)

L'art. 15-bis della legge di riforma del sistema portuale di cui al Decreto Legislativo n. 169/2016 prevede che *“Presso la AdSP opera lo Sportello Unico Amministrativo (SUA) che, per tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche, ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello unico doganale e dei controlli e la sicurezza, svolge funzione unica di front office rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto”*.

Dopo un intenso lavoro di concerto con le altre Autorità di Sistema Portuali e Assoporti, il Ministero per le Infrastrutture e la Mobilità Sostenibili ha trasmesso le *“Linee Guida in materia di Sportello Unico Amministrativo presso le Autorità di Sistema Portuale”* con nota prot. n. 21207 in data 19 luglio 2021.

La realizzazione del SUA rientra tra gli obiettivi strategici dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale, inclusi nella Direttiva ministeriale n. 166 di data 21 aprile 2021, *“recante l'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di sistema portuale per l'anno 2021”*.

Il 30 settembre 2021, il Comitato di Gestione ha approvato il Regolamento del SUA, che definisce i ruoli, le responsabilità e identifica i seguenti procedimenti che saranno gestiti dallo sportello:

1. Autorizzazione Imprese Portuali per Operazioni e Servizi Portuali ex art. 16 L.84/94 s.m.i.;
2. Autorizzazioni all'autoproduzione;
3. Gestione istanze di accesso alle misure di sostegno al lavoro portuale previste dall'attuazione del Piano dell'Organico dei Porti;
4. Rilascio di concessione demaniale marittima ex art.18, Legge 84/1994 s.m.i.;
5. Autorizzazione Imprese per attività Commerciali e industriali, art. 68 Cod. Nav.;
6. Concessioni di beni demaniali, art. 36 Cod. Nav.;
7. Variazione al contenuto concessione, art. 24 Reg.Nav.Mar.;
8. Subingresso alla concessione, art. 46 Cod. Nav.;
9. Richiesta anticipata occupazione, art. 38 Cod. Nav.;
10. Costituzione d'ipoteca, art. 41 Cod. Nav.;
11. Affidamento ad altri soggetti delle attività della concessione, art. 45bis Cod. Nav.;

12. Concessioni provvisorie, art. 10 Reg.Nav.Mar.;
13. Autorizzazione alla realizzazione di nuove opere in prossimità del demanio marittimo, art. 55 Cod.Nav.;
14. Autorizzazione allo svolgimento di manutenzioni straordinarie o nuove opere in aree in concessione o con il coinvolgimento di aree comuni;
15. Rilascio permessi di accesso al Porto al personale di imprese autorizzate allo svolgimento delle attività di cui agli articoli 16, 17, 18 L. 84/1994 s.m.i., all'art. 68 Cod. Nav.;
16. Rilascio delle autorizzazioni temporanee, art. 50 Cod.Nav.;
17. Ordinanze in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di igiene sul lavoro;
18. Permessi di transito illimitato internazionale - DM 17 gennaio 1981 e s.m.i.;
19. Permessi di trasferimento tra punti franchi;
20. Autorizzazione attività di manipolazione e/o trasformazione industriale nel Porto Franco Internazionale di Trieste.

Nel corso del 2021 è stato affidato il servizio di realizzazione della piattaforma telematica, attivata a fine 2021. Nel triennio 2022-2024 l'Autorità di Sistema Portuale introdurrà i procedimenti rimanenti all'interno del SUA, con una notevole semplificazione dei procedimenti amministrativi a carico degli utenti portuali (cfr. *infra* sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza").

Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus investimenti pubblici PNRR – Fondo Complementare: anni 2022-2026

Il sistema portuale del Mare Adriatico Orientale, con il coordinamento dell'Autorità di Sistema, fonda la propria strategia su una visione che considera il territorio come un'area internazionale che si sviluppa partendo dai vantaggi competitivi legati alla presenza di un porto di rango europeo, caratterizzato da un retroterra continentale, messo in relazione dalla logistica ferroviaria e intermodale.

In questo sistema, la crescita, lo sviluppo e l'occupazione – anche di lungo periodo – si innescano effettivamente attraverso investimenti in nuove infrastrutture legati al porto, nonché all'utilizzo di queste ultime da parte di nuovi flussi che, peraltro, a Trieste sono già per vocazione ad elevata compatibilità ambientale sul piano dei trasporti, essendo la ferrovia e l'intermodalità mare-ferro il perno essenziale della logistica dell'area.

Tuttavia, il processo di creazione di valore è fortemente orientato a riconoscere come componenti essenziali nel lungo periodo la qualità intrinseca dello sviluppo, non solo delle infrastrutture in sé, concepite comunque come "modelli di infrastruttura avanzata", ma del sistema complesso dei *processi* che si appoggiano sulle infrastrutture stesse e sull'attrattività del nodo territoriale.

Qualità che devono disporsi in armonia con i valori fondamentali del rispetto e dell'uso massimamente efficiente delle risorse ambientali (spazi, energia, ecc.) e umane e che includono, come esiti, l'attenzione alle opportunità date dal riutilizzo di spazi (es. bonifiche) e risorse (economia circolare) nonché dalle nuove tecnologie dell'energia.

Si tratta in essenza, dei principi della Transizione Verde, della Transizione Energetica, della Transizione Giusta.

La formazione dei valori che sono alla base delle sopra richiamate Transizioni richiede, peraltro, la consapevolezza di come l'innovazione sia essenziale per perseguire tali valori ma, anche, di

cogliere nuove opportunità di “efficienza e di cambiamento”, sia all’interno dell’amministrazione pubblica che lungo le reti di cui l’amministrazione è al centro.

Questa visione tende a superare il concetto “quantitativo e logistico” di porto, ricercando piuttosto *nuove* componenti strutturali di sviluppo rivolte al futuro, quali, ad esempio, l’idea di porto come un polo di innovazione, e/o a riconoscere le opportunità legate a investimenti industriali tecnologicamente avanzati e di eccellenza, anche provenienti dall’estero, che sposano con i caratteri “ibridi” e aperti all’innovazione del contesto.

Al centro di tutto rimane la componente sociale del contesto: le possibilità di vivere in un ambiente di qualità nel quale trovare – anche e soprattutto per le generazioni più giovani – opportunità di lavoro e di vita qualificate.

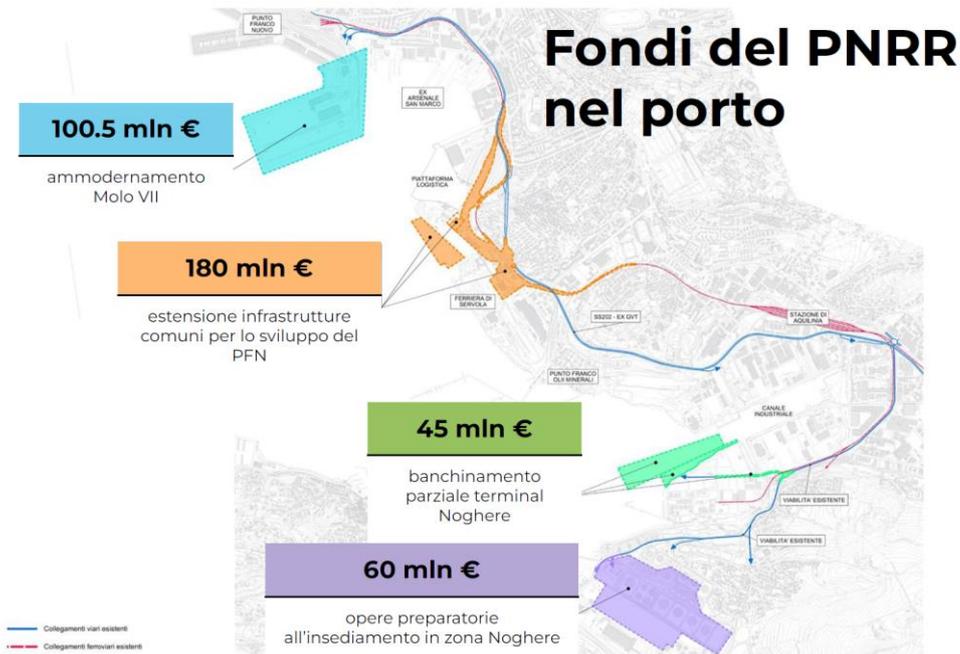
In tale quadro, nella seconda metà del 2020 l’AdSP MAO ha presentato un progetto complessivo³⁸, consistente in una serie di opere di infrastrutturazione prioritarie, tra loro fortemente integrate e che mirano a porre le condizioni di sviluppo generale di tutto il settore del porto collocato nella zona Sud-Orientale, dal Molo VII nel Punto Franco Nuovo verso l’area della Valle delle Noghere, in direzione Muggia: questa rappresenta, infatti, la frontiera dello sviluppo infrastrutturale del Porto di Trieste, così come definita dal suo Piano Regolatore Portuale (PRP), approvato nel 2016.

Il progetto integrato, ritenuto meritevole di finanziamento nell’ambito del PNRR – Fondo Complementare, risponde all’esigenza fondamentale di assicurare un programma di sviluppo strategico unitario, in quanto le opere vanno ad integrare e potenziare le componenti infrastrutturali localizzate lungo la dorsale ferroviaria che collega l’attuale cuore operativo del Porto di Trieste verso la zona di espansione, localizzata nel quadrante Sud-Est del porto stesso.



³⁸ Progetto “Adriagateway: investimenti pubblici prioritari funzionali allo sviluppo generale delle nuove aree di espansione portuale definito dal vigente Piano Regolatore Portuale del Porto di Trieste”.

La planimetria riportata di seguito fornisce una panoramica di insieme degli interventi e della loro localizzazione, nonché dei collegamenti con le infrastrutture esistenti.



Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus sulle imprese controllate/collegate ad AdSP MAO: la dinamica del fatturato

Una delle principali connotazioni della visione strategica dell'AdSP MAO è quella di *configurarsi come un gruppo* all'interno del quale diversi soggetti, collegati da una relazione strutturale (società controllate e partecipate), collaborano per sostenere il processo di sviluppo e di gestione del sistema portuale.

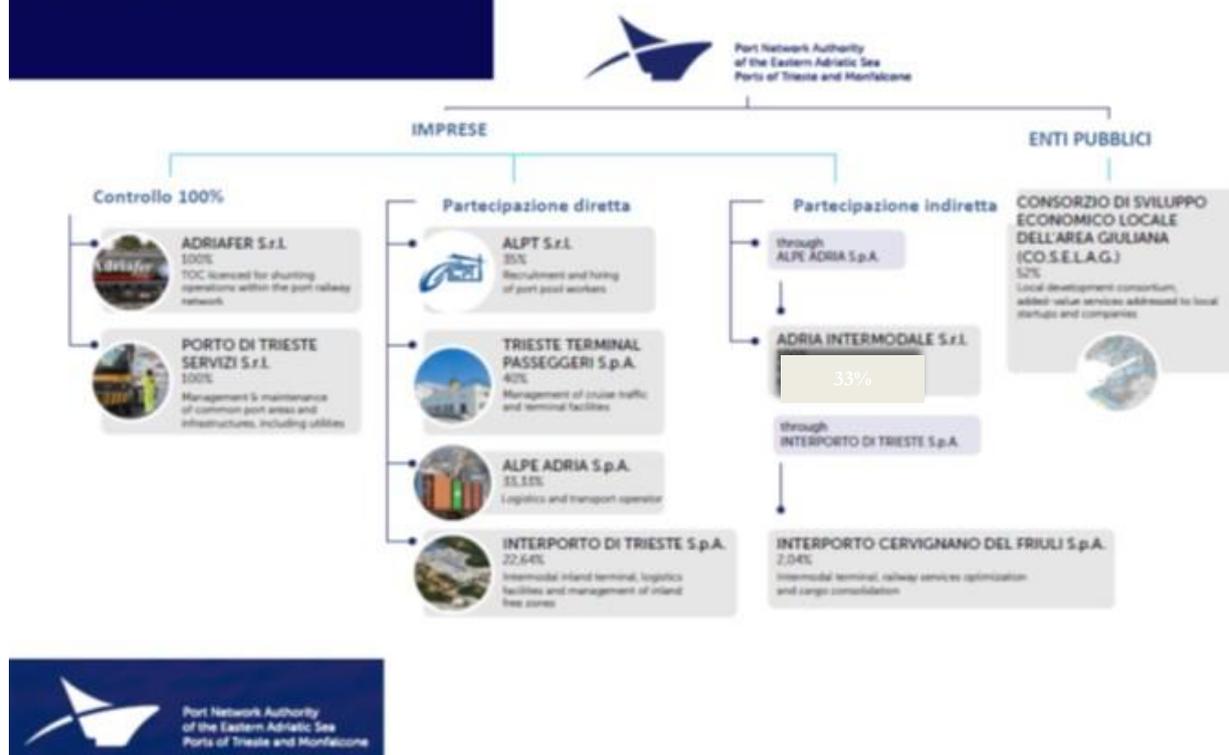
Alla partecipazione nelle imprese si aggiunge la partecipazione nel Consorzio per lo Sviluppo Economico Locale dell'Area Giuliana – Co.SELAG.

Anche attraverso gli strumenti del gruppo si realizzano concretamente, nel territorio del Mare Adriatico Orientale, quei principi di integrazione e quegli obiettivi che hanno spinto all'istituzione, nel 2016, dei sistemi portuali.

Infatti, l'Autorità di Sistema Portuale, al di là delle prerogative istituzionali primarie nell'ambito portuale, esercita attraverso le società del gruppo un *indirizzo strategico e operativo* non solo sulle aree dei porti, ma anche su diverse componenti del sistema logistico (es. piattaforme logistiche/intermodali regionali, aree retroportuali di punto franco, servizi ferroviari di connessione fra piattaforme, consorzio industriale, ecc.).

Il quadro complessivo delle partecipate e controllate, è raffigurato nel diagramma seguente, utilizzato per le presentazioni in ambito internazionale del gruppo.

Il "Gruppo" ADSP (partecipazioni e controllo)



Già nel POT 2017-2019 era stata messa in evidenza l'importanza delle attività svolte dalle imprese *in-house providing* e delle partecipate dell'AdSP; lo sviluppo illustrato dall'andamento crescente dei *fatturati* dimostra la notevole dinamica valoriale del gruppo AdSP MAO nell'ultimo quadriennio (cfr. tabella sotto riportata)³⁹.

	2017	2018	2019	2020 (anno avvio pandemia)
PORTO TRIESTE SERVIZI S.R.L.	6.592.935	8.378.658	12.277.597	10.903.950
ADRIAFER S.R.L.	7.512.138	9.608.342	11.167.104	9.449.671
TRIESTE TERMINAL PASSEGGERI S.P.A.	4.436.897	4.390.700	5.932.410	2.482.315
ALPE ADRIA S.P.A.	38.152.403	46.194.719	53.585.277	49.500.000
INTERPORTO DI TRIESTE S.P.A.	4.907.653	6.542.978	8.346.967	7.863.977

³⁹ Per maggiori dettagli sulle imprese controllate e partecipate si vedano i documenti pubblicati sul sito istituzionale dell'AdSP MAO, sezione "Enti controllati": <https://www.porto.trieste.it/ita/autorita-di-sistema-portuale-del-mare-adriatico-orientale/societa-partecipate>

Sottosezione PERFORMANCE

Introduzione

In piena continuità e armonia di intenti con il Piano della Performance 2021-2023 (per brevità PdP), approvato con Deliberazione del Presidente n. 15 del 27 gennaio 2021, e ratificati dal Comitato di Gestione n. 9/2021 del 14 aprile 2021, la presente sezione del PIAO dedicato alla Performance ridefinisce il percorso cui sarà improntata l'azione orientata alla "performance" dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale (per brevità, "AdSP MAO") per il triennio 2022-2024, tenuto conto delle variazioni di contesto intercorse nel periodo ricompreso tra agosto 2018 – data di adozione del primo PdP - e il 30 aprile 2022 nonché della diversa prospettiva temporale di riferimento (estesa al 2024).

Il presente Piano è armonizzato al "Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale" ovvero sia il documento nel quale sono ricomprese tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ovvero sia del ciclo della performance.

Giova in questo contesto rammentare che, come riconosciuto dalla stessa Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, fino a tale data si riteneva non applicabile alle Autorità Portuali (e, dunque, anche alle Autorità di Sistema Portuale) il D.Lgs. 150/2009 che regola la valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in considerazione dei mutamenti interpretativi medio tempore intervenuti sulla materia, nonché di uno specifico obiettivo assegnato ai Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale dal Ministero vigilante, l'AdSP MAO si è dotata di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nominato, al termine della procedura di selezione, con deliberazione del Presidente n. 346 del 16 giugno 2021.

A seguito di tale insediamento si sta quindi continuando il percorso, già intrapreso nelle scorse annualità, per perfezionare tutti gli atti conseguenti all'applicazione della menzionata normativa, di cui questa sezione del PIAO costituisce attuazione.

In linea, dunque, con quanto contenuto nella Deliberazione ANAC 1208/2017, si è iniziato il percorso di applicazione degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance disponibili e richiamati all'interno del presente Piano della Performance.

E, ancora, l'AdSP MAO si è dotata in modo indipendente di un sistema di rilevazione e monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate (SGQA) certificato da un organismo indipendente (RINA) secondo le specifiche ISO 9001 e ISO 14001. Tale sistema rappresenta un fondamentale punto di riferimento per la riorganizzazione dell'Ente nonché per la revisione delle procedure interne e di quelle relative ad atti con rilevanza esterna.

Si precisa inoltre che la redazione del presente PdP risente della recente revisione della Struttura Tecnico-Operativa di questa Autorità di Sistema Portuale, adottata con deliberazione del Comitato di gestione n. 9/2020 e resasi necessaria a seguito della recente acquisizione da parte dell'AdSP MAO dell'Azienda Speciale del Porto di Monfalcone (in precedenza facente capo alla locale C.C.I.A.A.).

Infine, a seguito dell'introduzione del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazione nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 è stata prevista l'introduzione per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con durata triennale, da aggiornarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si precisa che il termine per l'adozione del menzionato PIAO, a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante «Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi», è stato differito al 30 aprile 2022. Inoltre, nel decreto medesimo, è stato altresì prorogato il termine per l'individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO al 31 marzo 2022.

Di conseguenza, con Deliberazione del Presidente n. 28 di data 3 febbraio 2022 è stato approvato il PdP 2022-2024, con la previsione di integrarlo nel presente PIAO.

Fonti chiave degli obiettivi e ambito di applicazione del monitoraggio della performance: principi generali

In occasione dell'insediamento dell'OIV era stato stabilito che l'elaborazione del PdP (come effettivamente avvenuto nella formulazione 2021-2023) potesse essere immaginato quale strumento per avviare il percorso per strutturare, razionalizzare e sistematizzare operativamente quanto già definito da precedenti documenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, a partire dal Piano Operativo Triennale (attualmente disponibile nella versione aggiornata, approvata dal Comitato di Gestione il 20.12.2021).

Il presente PIAO presenta quali riferimenti salienti, sul fronte interno, la Revisione della Pianta Organica della Segreteria Tecnico-Operativa, sul fronte esterno la cornice degli Obiettivi assegnati al Presidente e alle Autorità di Sistema Portuale dal Ministero competente.

A questa articolata cornice si aggiungono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza che, come di consueto, vengono individuati in ottemperanza alla Legge 190/2012 e, in particolare, al disposto dell'art. 1, comma 8 così come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

In sintesi, come del resto anche per la precedente versione del Piano della Performance (2021-2023), i capisaldi del presente PdP, rimangono strutturalmente connessi:

- all'atto di indirizzo n. 253 concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nel 2022 emanato dal Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in data 15/06/2021;
- agli obiettivi generali dei presidenti delle Autorità di Sistema Portuale;
- agli obiettivi specifici del Presidente dell'AdSP MAO;
- alle grandi aree di competenza, definite dal Piano Operativo Triennale (POT) nonché dalla vigente Pianta organica della Segreteria Tecnico-Operativa (STO);
- ai principi e agli obiettivi valevoli per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Premesso un tanto si rileva che al 27.01.2022 non erano ancora disponibili da parte ministeriale né i nuovi "obiettivi generali per le autorità di sistema portuale" né gli obiettivi specifici "del Presidente" per l'anno 2022 e che l'Atto di indirizzo n. 253/2021, sebbene contenga principi generali in relazione ai porti, al trasporto marittimo e all'intermodalità, non fornisce specifiche indicazioni per le AdSP in merito alla definizione degli obiettivi.

Tale circostanza ha suggerito di mantenere in continuità, come riferimento fondamentale del PdP 2022-2024, gli obiettivi ministeriali precedentemente assegnati per l'anno 2021, anche in considerazione del fatto che essi, nella sostanza, appaiono comunque di profonda valenza attuale presentando, per la maggior parte, un carattere che non appare certamente di breve periodo.

Il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili (per brevità MIMS) ha trasmesso, con protocollo n. 4681 d.d. 14 febbraio 2022, la direttiva ministeriale n. 28 di data 4 febbraio 2022, “*recante l’individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell’emolumento dei Presidenti delle Autorità di sistema portuale per l’anno 2022*”, che prevede cinque obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, per tutte le AdSP.

Di conseguenza, gli obiettivi approvati con la soprarichiamata deliberazione n. 28/2022 devono essere rivisti alla luce degli obiettivi ministeriali, seguendo un approccio di *cascading*: dal Presidente al Segretario Generale, dal Segretario Generale ai Dirigenti, dai Dirigenti ai dipendenti delle singole Direzioni.

Gli obiettivi strategici e operativi dell’AdSP MAO

L’individuazione delle aree e degli obiettivi strategici per la presente sezione del PIAO, in piena continuità con il “Piano della Performance” approvato nella sua prima versione nell’estate 2018 e annualmente aggiornato, si fonda, come poc’anzi accennato, sulla compresenza di tre principali cornici strategiche di obiettivi, descritte nei seguenti punti:

- a) gli obiettivi ministeriali (generali e del Presidente) comunicati con Direttiva ministeriale n. 28 del 4 febbraio 2022, forniti ai sensi dell’art. 7 comma 2 della legge 84/1994 e s.m.i. e del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti 16 dicembre 2016, n. 456;
- b) gli obiettivi definiti dagli strumenti di pianificazione operativa di medio periodo ovverosia quelli contenuti nel Piano Operativo Triennale POT 2022-2024, approvato dal Comitato di Gestione in data 20 dicembre 2021. Rientra in tale contesto l’obiettivo strutturale riferito all’innovazione dei processi aziendali, sviluppati per singole Direzioni, e collegati all’importante evoluzione della Pianta Organica di recente approvazione.
- c) gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, che possono essere riassunti come segue:
 - 1) l’Autorità si propone nel corso del prossimo triennio di definire e attuare un percorso di digitalizzazione che coinvolga l’intero Ente. L’obiettivo in parola, di portata pluriennale e che pertanto costituirà il filo rosso anche dei prossimi aggiornamenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché del Piano della Performance, si sostanzierà – per l’anno in corso – nella redazione di un piano d’azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione di ciascuna Direzione di questa Autorità di Sistema Portuale;
 - 2) l’Amministrazione si propone di revisionare integralmente il sito istituzionale dell’Ente, adeguandolo alle prescrizioni di legge vigenti e, per quanto attiene alla sezione dedicata al tema della “Trasparenza”, uniformandolo alle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Gli obiettivi del Ministero Vigilante

Gli obiettivi assegnati dal Ministero Vigilante per il 2022 comprendono cinque obiettivi istituzionali generali, declinati in obiettivi operativi, comuni a tutte le AdSP:

- 1) Obiettivo Strategico "Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all’esercizio finanziario 2021"

- a. Obiettivo operativo: “Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all’avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2022”
 - b. Obiettivo operativo: “Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS”
- 2) Obiettivo strategico: “Istituzione dello Sportello unico amministrativo per la semplificazione e l’accelerazione dei procedimenti di competenza”
- a. Obiettivo operativo: “Completamento delle procedure di digitalizzazione”
- 3) Obiettivo strategico: “Rendicontazione di sostenibilità dell’Ente”
- a. Obiettivo operativo: “Predisposizione della Rendicontazione di sostenibilità dell’Ente”
- 4) Obiettivo strategico: “Attuazione degli interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi”
- a. Obiettivo operativo: “Pubblicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento e aggiudicazione degli interventi secondo le tempistiche previste dal Fondo Nazionale Complementare”
 - b. Obiettivo operativo: “Attuazione degli interventi previsti per il 2022 dal Piano triennale dei dragaggi”
- 5) Obiettivo strategico: “Completamento del Sistema informativo demanio marittimo (SID)”
- Obiettivo operativo: “Inserimento dei dati relativi alle concessioni demaniali”

Gli obiettivi previsti dal Piano Operativo Triennale

Gli attuali riferimenti chiave per gli obiettivi strategico-operativi per l’AdSP MAO sulla prospettiva del medio periodo sono contenuti, come già segnalato, nel Piano Operativo Triennale 2022-2024, approvato dal Comitato di Gestione in data 20 dicembre 2021.

Tale documento, mantenendo l’impostazione dei piani precedenti con i sette propulsori di sviluppo (“driver”), cui l’azione strategica AdSP MAO è chiamata a ispirarsi, tiene conto delle più recenti dinamiche legate agli scenari geoeconomici e geopolitici internazionali, oltre che gli impatti dell’epidemia da SARS-CoV-2.

Inoltre, vengono individuate le seguenti linee di indirizzo strategico:

1. la transizione energetica;
2. la transizione digitale nell’amministrazione;
3. la digitalizzazione nelle interfacce operative, con particolare riferimento ai sistemi della gestione dei flussi e alle reti dei servizi integrati legati all’intermodalità;
4. la transizione verde, grazie al continuo trasferimento verso l’intermodalità e lo sviluppo della logistica verde, in considerazione del fatto che i porti dell’Adriatico Orientale sono porti ferroviari per eccellenza servendo l’entroterra europeo;
5. lo sviluppo di infrastrutture innovative e di qualità;

6. il recupero ambientale e produttivo di spazi e risorse (es. bonifiche, economia circolare), non solo a vantaggio della logistica, ma anche per l'industria avanzata e innovativa, che è vista come elemento sinergico prioritario e di crescente importanza;
7. la transizione giusta, con la formazione dei lavoratori alle nuove tecnologie, la parità di genere e la conciliazione di tempi di vita e di lavoro.

Come si osserva facilmente, risulta evidente una continuità e coerenza fra gli obiettivi di “matrice ministeriale” e ambiti strategici chiave indicati dal Piano Operativo Triennale. In particolare, la corrispondenza fra obiettivi ministeriali e obiettivi specifici del POT è piena nelle voci degli obiettivi ministeriali che richiamano l'efficienza energetica e rendicontazione di sostenibilità dell'Ente.

Gli obiettivi correlati all'anticorruzione e alla misura della trasparenza

Nella prospettiva di garantire l'integrazione tra l'ambito di prevenzione della corruzione, la specifica misura della trasparenza e il ciclo di gestione della performance e, dunque, del Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza con il Piano della Performance, nella scorsa annualità l'Autorità si era proposta – inserendo altresì tale attività tra gli obiettivi di performance organizzativa trasversali all'intera Amministrazione – di rivisitare la mappatura dei processi (risalente al 2019) con conseguente valutazione dei rischi corruttivi. La revisione in parola si era resa necessaria alla luce della nuova dotazione organica di questa Autorità di Sistema Portuale di cui alla deliberazione presidenziale n. 9 del 15 ottobre 2020. La mappatura dei processi è stata aggiornata al termine del 2021 (cfr. *infra* sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”). Inoltre, l'Amministrazione si era altresì prefissata di fornire un adeguato supporto formativo. La formazione in parola è avvenuta con un esperto di anticorruzione e modello 231 e ha interessato non solo i temi della legalità e dell'etica ma altresì quello della trasparenza, con organizzazione di incontri con i responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di questa Autorità (DS 36/2021) e analisi dei singoli obblighi e dello “stato dell'arte” sul sito istituzionale dell'Ente.

Quanto all'anno in corso, l'Autorità, come anticipato nella descrizione degli obiettivi strategici, al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e, più in generale, di malamministrazione questa Autorità ha deciso di impostare un percorso pluriennale di digitalizzazione dell'Ente. Un tanto deriva altresì dall'importanza riconosciuta all'accessibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni come strumento capace di contribuire a prevenire e combattere la corruzione accrescendo la responsabilità e la trasparenza, consentendo ai cittadini, in conformità con la legislazione nazionale, di meglio vigilare anche sull'uso dei fondi pubblici. Per altro verso, l'Autorità si propone di provvedere all'integrale revisione del sito istituzionale dell'Ente e, dunque, per quanto qui d'interesse, anche della sezione Amministrazione Trasparente. Un tanto anche in ossequio alle indicazioni in tal senso fornite dall'OIV in sede di attestazione che ha rilevato che in taluni casi il mancato adeguamento a talune prescrizioni normative in materia di trasparenza è altresì connessa all'obsolescenza del sito internet. La ristrutturazione integrale del sito istituzionale permetterà a questa Autorità di Sistema Portuale di adeguarsi anche da un punto di vista formale alle prescrizioni di ANAC in tema di pubblicazioni.

L'importanza dei progetti “transdirezionali” e di “partnership” come possibile focus degli “obiettivi direzionali” di performance

In prospettiva, anche attraverso lo sviluppo delle procedure e la gestione digitalizzata delle informazioni, le diverse attività delle Direzioni dovrebbero essere tendenzialmente svolte in misura

crescente aderendo ai principi di un modello collaborativo di tipo “orizzontale” ed interdisciplinare, suffragato da una piena circolazione delle informazioni e basato su sistemi e procedure individuate mediante i percorsi organizzativi asseverati dalle “Certificazioni di Qualità”.

In armonia con il principio della orizzontalità va anche considerato che l’efficacia organizzativa richiede di accogliere e valorizzare gli apporti creativi e propositivi di ciascuno dipendente.

È in armonia con tali principi che si è deciso di lavorare sempre più attraverso l’istituzione di “gruppi di lavoro”, sotto il coordinamento e la Direzione del Segretario Generale per affrontare specifiche tematiche.

Quali esempi di gruppi di lavoro, da considerarsi di elevata importanza per la funzione strategica nella definizione delle procedure interne, dei modelli organizzativi e dell’innovazione della gestione delle informazioni, si possono citare quelli che presiedono rispettivamente ai Sistemi di Gestione Certificati (Qualità) e all’implementazione del sistema “GIS” (*Geographic Information System*). Gruppi di tale natura potranno anche avere carattere permanente.

Si richiama, per ultimo, il meccanismo di coordinamento tra la Direzione Attività Portuali e la Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali, previsto dalla Disposizione di Servizio n. 34 del 10 dicembre 2021.

I gruppi trasversali di progetto rappresentano peraltro campi nei quali è possibile e adeguato sviluppare, anche dal lato delle singole Direzioni, quelle attività di tipo “non ordinario” che dovrebbero essere oggetto prevalente della valutazione della “*performance*”.

Il sistema coordinato di performance per l’intera struttura tecnico organizzativa: le “schede obiettivi”

Il quadro degli obiettivi del POT, unitamente a quelli ministeriali e all’obiettivo “transdirezionale” individuato sul versante dell’integrazione fra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, costituiscono la cornice che anche per il triennio 2022-2024 è stata presa in considerazione per l’assegnazione degli obiettivi del Segretario Generale (SG) e di tutti i dirigenti dell’AdSP MAO.

Gli obiettivi sono riportati nelle allegate schede (**Allegato 1**).

Per la lettura delle “schede” vanno ribaditi i seguenti punti fondamentali:

- a) gli obiettivi del Segretario Generale e dei Dirigenti presentano, come naturale, una profonda (sebbene non totale) continuità con gli obiettivi di cui al precedente Piano della Performance 2021-2023, in funzione della valenza strutturale e pluriennale degli stessi. Ove gli obiettivi del Piano 2021-2023 fossero stati già raggiunti, essi sono stati naturalmente espunti;
- b) la formulazione specifica degli obiettivi (“*format scheda*”) nonché i criteri ponderali applicati sono conformi al “*Sistema di Valutazione e Misurazione delle Performance*”, documento approvato con delibera del Presidente previo parere favorevole del Comitato di gestione rilasciato nella seduta del 30 gennaio 2019 e s.m.i, e in particolare al disposto contenuto nella sezione n. 5 di tale documento. Accanto agli obiettivi individuali, sono stati definiti uno o più obiettivi organizzativi, anche comuni a tutte le Direzioni e trasversali rispetto alla loro realizzazione, parimenti con un peso percentuale adeguato al totale;
- c) quanto agli obiettivi di performance organizzativa e, in particolare, quanto alla prospettiva di garantire l’integrazione della materia concernente la prevenzione della prevenzione della corruzione e la trasparenza e il ciclo di gestione della performance, come sopra illustrato, è

stato individuato un obiettivo organizzativo trasversale a tutte le Strutture dirigenziali concernente la redazione di un piano di azione triennale della digitalizzazione di ogni Direzione, che confluiranno in quello generale dell'Ente, a cura del Segretario Generale.

Inoltre, le schede sopra riportate vanno lette richiamando i principali ambiti di azione (“pilastri”) del Piano Operativo Triennale dell'AdSP MAO

- **INFRASTRUTTURE:** viene perseguito lo sviluppo infrastrutturale secondo il piano regolatore portuale approvato nel 2016 per il Porto di Trieste. Con l'inserimento del Porto di Monfalcone dovrà essere redatto il Piano Regolatore di Sistema, secondo gli indirizzi già definiti dal Ministero vigilante su tale materia. La struttura organizzativa, in particolare, è adeguata all'obiettivo di recupero delle aree industriali sottoutilizzate, sia demaniali sia patrimoniali nell'area sud del comprensorio portuale. Il tema della progettazione ed esecuzione delle bonifiche rappresenta pertanto una delle principali azioni strategiche dell'AdSP del Mare Adriatico Orientale. La zona industriale a sud di Trieste, che comprende anche aree collocate nel comune di Muggia ed in quello di S. Dorligo della Valle, rappresenta infatti la principale zona di espansione portuale e retro portuale. In particolare, tra i principali investimenti in infrastrutture e accessibilità marittime la cui realizzazione è prevista per il 2026 rientrano: 1) terminal Noghere; 2) il dragaggio del canale industriale e relativo canale di accesso; 3) ampliamento e ammodernamento Molo VII (da parte del concessionario).

Inoltre, la pianificazione e la programmazione delle opere infrastrutturali dello scalo di Monfalcone sono parte degli obiettivi del Segretario Generale. Con particolare riferimento alle opere marittime, la Direzione Tecnica monitora lo stato di avanzamento dei lavori realizzati da parte del Genio Civile Opere Marittime, mentre la Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali redigerà il piano di viabilità del Porto di Monfalcone.

- **FERROVIE:** lo sviluppo dei collegamenti ferroviari intermodali è il principale “asset” competitivo del sistema portuale del mare Adriatico Orientale. Ciò al fine della penetrazione delle merci movimentate nei mercati di riferimento dell'Europa centro orientale e per l'implementazione di nuove attività logistiche e manifatturiere nelle aree retroportuali. L'obiettivo stabilito è quello di riqualificare e gestire la rete di interesse portuale allo scopo di garantire l'efficienza, la sicurezza e l'imparzialità nella gestione e nell'accesso alle infrastrutture ferroviarie. In tale prospettiva sono previsti importanti investimenti di RFI e di Autorità di Sistema per complessivi 172 milioni di euro, ai fini dell'adeguamento tecnologico ed efficientamento della rete. Tra le principali infrastrutture ferroviarie la cui realizzazione è prevista per il 2026 vi sono: 1) il nuovo layout del piano di armamento di Trieste Campo Marzio; 2) la nuova stazione di Servola; 3) la riattivazione del binario Aquilinia-Wartsila, collegando in tal modo il nodo di FreeEste; 4) la riattivazione del binario Aquilinia-ex Aquila; 5) la riattivazione del binario Aquilinia-Muggia.

Inoltre, la Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali proseguirà l'azione strategica volta ad allargare il comprensorio ferroviario al Porto di Monfalcone.

- **PORTO FRANCO INTERNAZIONALE DI TRIESTE:** con la sdemanializzazione di Porto Vecchio ed il conseguente processo, tuttora in corso, di spostamento del regime di punto franco verso nuove aree anche retroportuali, AdSP del Mare Adriatico Orientale, intende rilanciare lo strumento del punto franco quale leva di politica industriale finalizzata all'attrazione di investimenti nazionali ed esteri. Le linee di indirizzo per l'implementazione di una nuova fase di sviluppo dei punti franchi del Porto internazionale di Trieste prevedono l'insediamento di nuove attività logistiche ed industriali, anche di tipo innovativo, che si

giovino dei benefici doganali del punto franco e della sinergia con la rete di collegamenti ferroviari e marittimi sviluppati dal porto di Trieste. A questo riguardo, si ricorda l'avvio della nuova zona franca denominata FreeEste (in località Bagnoli della Rosandra), specificamente orientata a supportare i processi di perfezionamento industriale (light manufacturing) in punto franco e realizzata in base ai principi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 13 luglio 2017. Questa nuova strategia di sviluppo, logistico ed industriale, prevede una forte integrazione con il tessuto della ricerca scientifica e dell'Università che vede Trieste quale centro di eccellenza a livello internazionale. La strategia di sviluppo delle aree retroportuali dovrà avvenire in sinergia con il nuovo ruolo che AdSP e la Regione a Statuto Speciale Friuli Venezia Giulia assegneranno all'Interporto di Trieste quale volano dello sviluppo di un nuovo sistema logistico regionale. In tale contesto strategico un ruolo rilevante ha il nuovo Consorzio di sviluppo industriale costituito con legge Regionale fra l'AdSP e i comuni di Trieste, Muggia e S. Dorligo della Valle per gestire le aree e le infrastrutture stradali e ferroviarie che residueranno dalla liquidazione del vecchio ente di sviluppo industriale (ex EZIT, attualmente Co.SELAG). Tale cornice strategica giova fortemente delle modalità attuative del regime di porto franco definite dal Decreto Ministeriale di cui al comma 12 dell'art. 6 della legge 84 /94, come modificata dal D.lgs. 169 / 2016. Sotto il profilo organizzativo il nuovo consorzio lavora in termini di integrazione con le strutture tecniche ed amministrative di AdSP.

- **RISORSE UMANE:** lo sviluppo di politiche delle risorse umane e del lavoro rappresentano una ulteriore priorità strategica di AdSP del Mare Adriatico Orientale. Si parte dalla consapevolezza che solo attraverso una particolare cura del “fattore umano” è possibile generare un sistema portuale e logistico competitivo. La qualità delle conoscenze e del lavoro, la preparazione professionale dei lavoratori ai fini della produttività e della sicurezza, rappresentano elementi essenziali da perseguire e sostenere con specifiche azioni da parte di AdSP. Queste azioni strategiche a sostegno della formazione, dell'occupazione e della sicurezza, debbono essere inquadrare nel contesto delle attività di governo del mercato del lavoro, promozione dello sviluppo, prevenzione degli infortuni e politiche della sicurezza sul lavoro che la legge assegna alle AdSP. Inoltre, nell'ambito dell'esperienza di semplice telelavoro collegata all'emergenza SARS-CoV-2, e comunque nell'ambito di un più generale percorso rivolto allo sviluppo dello strumento del lavoro agile o *smart working* che era stato già avviato, ha ritenuto opportuno iniziare a valutare sia le opportunità di realizzare un sistema avanzato di lavoro agile nell'ambito dell'AdSP MAO, sia le opportunità legate a nuovi modelli di lavoro da remoto basati su piattaforme decentrate di telelavoro pluri-aziendale (*coworking*).

Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Analisi del contesto esterno

Quanto all'analisi del contesto esterno, pare doveroso un breve cenno ai dati riferiti all'anno 2021 pubblicati a gennaio dall'associazione *Transparency International* Italia.

Come di consueto, anche con l'edizione 2021, *Transparency International* ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico e nella politica. La misurazione avviene sulla base dell'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va dal punteggio 0 (per i Paesi ritenuti molto corrotti) al punteggio 100 (per i Paesi "virtuosi"); la metodologia cambia di anno in anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

In particolare, l'ultimo aggiornamento riferito al 2021 e pubblicato il 25 gennaio scorso vede l'Italia compiere un balzo in avanti e guadagnare ben 10 posizioni nella classifica: attualmente si trova al 42° posto nel mondo sui 180 paesi presi in considerazione con un punteggio di 56 su 100 (+14 punti dal 2012 – anno d'introduzione della Legge 190/2012 – ad oggi).

Premesso un tanto, avendo l'analisi del contesto esterno lo scopo di mettere in luce come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, doverosa appare l'analisi delle attività e delle funzioni tipiche attribuite alle Autorità di Sistema Portuale (cfr. art. 6, della Legge 84/1994 e s.m.i.) e dalle quali si può desumere che i soggetti che interagiscono con l'Ente hanno, o possono avere, un'influenza estesa sulle sue attività.

L'analisi del contesto esterno consiste, difatti, in un processo conoscitivo mirato a fornire una visione integrata dell'ambiente in cui l'Autorità si muove in rapporto sia al "territorio di riferimento" sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. È pertanto l'intero ambiente del sistema-porto (ambiente culturale, sociale, politico, economico, finanziario etc.) che ha un impatto sull'organizzazione e sulle azioni dell'Autorità.

Per una puntuale analisi sul contesto esterno nel quale opera l'Autorità e i relativi obiettivi di crescita e di sviluppo si rinvia al Piano Operativo Triennale 2022-2024 pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Atti generali della pagina dedicata alla Trasparenza nonché alla sottosezione del presente documento recante "Valore pubblico".

Per comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di questa Autorità di Sistema Portuale non si può prescindere, inoltre, da un'analisi della realtà territoriale in cui essa si colloca.

Tale analisi prende le mosse altresì dalla realtà giudiziaria del Distretto della Corte di Appello di Trieste che, annualmente, è oggetto della Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario consultabile al seguente link [Distretto della Corte d'Appello di Trieste \(corteappello.trieste.it\)](https://www.corteappello.trieste.it/).

E, ancora, il territorio ricompreso nella circoscrizione affidata alle competenze dell'Autorità di Sistema Portuale – che dal 14 giugno 2018 ricomprende anche il Porto di Monfalcone (cfr. d.p.r. 29 marzo 2018, n. 57, pubblicato sulla GU n.124 del 30-5-2018), oggetto di acquisizione in data 29 ottobre 2020 – è collocato geograficamente in prossimità del confine con la Repubblica di Slovenia ed è, per sua natura, caratterizzato da un ampio sbocco sul mare; su tale circoscrizione territoriale insistono diverse attività economiche, direttamente o indirettamente collegate alle attività portuali.

Detto territorio si configura come un crocevia di notevoli flussi di traffico merci, che possono rendere appetibile e remunerativa la gestione del controllo dei relativi traffici da parte di organizzazioni criminose e incentivare la commissione di illeciti. Al riguardo, non risultano

evidenziate infiltrazioni stabili di stampo mafioso organizzato in strutture associative tradizionali, anche se episodi degli ultimi anni denotano “tentativi di infiltrazione criminale di stampo mafioso, tentativi che si sono fatti più audaci e numerosi in vista di una sostanziale ripresa economica, un forte rilancio turistico e l’avvio di grandi opere infrastrutturali e portuali”; a ciò va aggiunta la presenza di attività criminose connesse al traffico di stupefacenti e immissione di merci contraffatte, perpetrate in particolar modo da gruppi criminali di origine straniera.

Per quanto riguarda il contrasto alla criminalità di origine nazionale e i tentativi di infiltrazione mafiosa che si erano verificati ormai nel 2017 e delle quali si era già dato atto nei precedenti aggiornamenti del Piano, questa Autorità di Sistema Portuale aveva rafforzato il controllo sulle attività esercitate dai concessionari di terminali marittimi e, in particolare, sulla permanenza in capo ai medesimi del requisito della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione. Allo scopo, all’epoca dei fatti accennati era stato stipulato un Protocollo di Intesa con la Prefettura – U.T.G. di Trieste e la curatela fallimentare della società coinvolta che prevedeva approfondite forme di controllo di legalità oltre alla previsione all’interno del Regolamento concessioni e canoni demaniali da ultimo approvato (di cui si dirà più diffusamente, di un apposito comma dal seguente tenore: “Al fine di consentire all’AdSP MAO la richiesta ed acquisizione della documentazione antimafia nei casi previsti dalla Legge, il richiedente la concessione deve trasmettere le autocertificazioni ed i dati richiesti dall’Amministrazione prima del rilascio della concessione, nonché, durante il rapporto concessorio, con cadenza annuale, ai fini dell’aggiornamento delle richieste da parte dell’Amministrazione. Il concessionario è inoltre tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati rilevanti (v. art. 85 D.Lgs.6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.) intercorsa dopo il rilascio del titolo concessorio”.

Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda anzitutto gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Di seguito un breve cenno all’articolazione organizzativa dell’Autorità.

Per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell’Autorità, il Segretario generale – nominato dal Comitato di gestione, su proposta del presidente dell’Autorità di Sistema Portuale – si avvale di una Segreteria Tecnico-Operativa, composta in un contingente e in una composizione qualitativa determinata in relazione alle specifiche esigenze di ciascuno scalo. La determinazione dell’organico della Segreteria Tecnico-Operativa è soggetta all’approvazione dell’autorità di vigilanza ovvero al Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili. Nello specifico caso dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, la stessa amministra i porti di Trieste e, più recentemente, anche quello di Monfalcone, a seguito della finalizzazione dell’atto di acquisizione della relativa Azienda speciale (in precedenza facente capo alla locale C.C.I.A.A.), siglato a Trieste il 29 ottobre 2020. Detta acquisizione ha comportato il trasferimento dei dipendenti dalla cessata Azienda Speciale per il Porto di Monfalcone a questa Autorità.

Di seguito l’articolazione della dotazione organica da ultimo approvata che prevede n. 129 unità, incluso il Segretario generale (a capo altresì della Direzione affari generali), esclusi i contratti a tempo determinato

Dirigenti	Quadri		Impiegati		
	A	B	L1	L2	L3
7 + il Segretario generale	25	25	27	41	3

Giova in questo contesto precisare che la vigente pianta organica, adottata con deliberazione del Comitato di gestione n. 9/2020 di data 15 ottobre 2020, sarà oggetto di prossima rivisitazione. In particolare, la struttura della Segreteria Tecnico-Operativa necessita di un profondo adeguamento alle sfide inerenti all'attuazione delle opere incluse nel PNRR e relativo Fondo Complementare e a quelle legate alla digitalizzazione. In tale prospettiva è prevista la predisposizione della bozza della nuova struttura della STO di questa Autorità e la conseguente trasmissione al Ministero vigilante entro la fine dell'anno corrente.

Per un'analisi più approfondita della struttura organizzativa dell'Ente si rinvia alla sottosezione "Struttura organizzativa" del presente documento (cfr. *infra*).

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

A seguito del collocamento in quiescenza del precedente RPCT che aveva, peraltro, proposto l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, la nuova figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato con provvedimento presidenziale n. 13/2022 nella figura del Segretario generale, prof. Vittorio Torbianelli. Il RPCT per l'espletamento delle proprie attività è supportato dall'Ufficio trasparenza e anticorruzione dell'Ente incardinato nella Direzione Affari Generali.

Compiti e poteri del RPCT:

- elaborare la proposta di Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza che, come sopra accennato, deve essere adottato dall'organo di indirizzo ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge (all'atto della redazione del presente PIAO non è ancora indicato se tale documento assorbirà o meno il Piano triennale anticorruzione);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7 della Legge 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi su proposta dei Dirigenti dell'Autorità;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a) della Legge 190/2012);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di avvenuti mutamenti nell'organizzazione e nell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) della Legge 190/2012);
- verificare, d'intesa con i Dirigenti dell'Autorità, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b), della Legge 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c), della Legge 190/2012);
- redigere la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei Piani Triennali (art. 1, comma 14 della Legge 190/2012) nonché procedere alla pubblicazione sul sito internet istituzionale della Relazione medesima. Riferire altresì

all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata;

- ove si riscontrino dei fatti che rappresentano notizia di reato, presentare denuncia alla procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla Legge (art. 331 c.p.p.), dando tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- in ottemperanza al disposto dell'art. 43, D.Lgs. 33/2013 svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Risorse Umane i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ai sensi dell'art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013 il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*;
- curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione nonché la pubblicazione del medesimo sul sito internet istituzionale dell'Autorità;
- ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, il RPCT ha il compito di vigilare sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013.

A fronte dei compiti attribuiti al Responsabile di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza la Legge 190/2012 prevede all'art. 1, commi 12 e 14 le seguenti **responsabilità** in capo al RPCT:

- responsabilità per l'omessa adozione del Piano. Laddove sia riscontrata la violazione dell'obbligo di predisposizione del PTPCT in capo al RPCT, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000;
- nei casi in cui all'interno dell'Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la Legge 190/2012, all'art. 1, comma 12, configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora, invece, il PTPCT sia stato adottato, per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve provare di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1, della Legge alle quali qui si rinvia integralmente;
- responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001 che si configura nel caso di *«ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano»* nonché disciplinare *«per omesso controllo»*. È tuttavia, ammessa una prova liberatoria: il RPCT deve provare *«di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano»* (art. 1, comma 14, della Legge);
- infine, avuto riguardo alla responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza, l'art. 46 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

Tali responsabilità non si attivano qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile. È proprio a tale ultimo fine che diviene fondamentale, come ribadito anche dal PNA 2019, l'individuazione dei soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati/informazioni/documenti di cui al decreto sulla trasparenza. Ecco, dunque, che è in quest'ottica che questa Autorità ha individuato per ogni singolo obbligo di pubblicazione la Direzione/Area competente a provvedere ai relativi adempimenti, ha, come si dirà di seguito, individuato con espressa Disposizione di Servizio i funzionari incaricati per ogni Direzione ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza e ha a tal fine sia fornito tali soggetti di adeguata attività formativa sia introdotto una nuova procedura di pubblicazione (operativa nella sua interezza a partire dal gennaio dell'anno venturo) superando quella precedente (sul punto cfr. § 9.1).

Ipotesi di revoca

Si rende opportuno in questo contesto fare un breve cenno alla disciplina prevista in caso di revoca del Responsabile di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ovvero in ipotesi di misure discriminatorie diverse dalla revoca adottate nei suoi confronti; un tanto altresì alla luce delle precisazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al P.N.A.

La tematica in questione è stata sviluppata e resa, ove necessario, maggiormente chiara dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la recente adozione del «*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*», approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 657 del 18 luglio 2018.

In breve, occorre operare una distinzione tra il provvedimento di revoca del RPCT e le altre misure discriminatorie, dirette e indirette, diverse dalla revoca, adottate nei confronti del medesimo soggetto per ragioni collegate allo svolgimento delle sue funzioni di RPCT. Per la definizione delle «*altre misure discriminatorie*» l'ANAC ha chiarito che deve essere preso quale riferimento l'art. 2, comma 2-*quater*, Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ove per «*misure discriminatorie*» si intendono, tra le altre, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Quanto alla revoca (cfr. art. 1, comma 82, Legge 190/2012 e art. 15, comma 3, D.Lgs. 39/2013) l'Autorità Nazionale Anticorruzione, dal momento della ricezione dell'atto di revoca del RPCT (il cui onere di comunicazione tempestiva è in capo alle amministrazioni e ai soggetti cui si applica la disciplina in esame) ha trenta giorni per compiere le verifiche del caso e, ove ravvisi una possibile correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, chiedere all'Amministrazione coinvolta il riesame del provvedimento di revoca.

Nelle more del procedimento di riesame, per un verso, si protrae l'inefficacia del provvedimento di revoca e, per altro verso, è fatto divieto di procedere con la nomina di altro RPCT: un tanto sino alla conclusione del procedimento in questione.

Quanto, invece, alle misure discriminatorie diverse dal provvedimento di revoca adottate nei confronti del RPCT (cfr. art. 1, comma 7, ultimo periodo, Legge 190/2012), l'ANAC ha la facoltà di «*chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39*» e, quindi, con una richiesta di riesame del provvedimento concernente la misura discriminatoria posta in essere.

Le segnalazioni vengono esaminate dall'Autorità nel rispetto dei termini del citato regolamento. In tali casi, non essendo previsti termini di Legge, se le evidenze documentali trasmesse non sono sufficienti affinché l'ANAC si esprima con un livello di ragionevole certezza, quest'ultima può

instaurare un contraddittorio con le amministrazioni o con gli altri soggetti cui si applica la disciplina in commento.

Altri soggetti coinvolti nel ciclo di prevenzione della corruzione

- il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) individuato con deliberazione presidenziale n. 622/2022 nella figura del Segretario generale, prof. Vittorio Torbianelli;
- il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) individuato con deliberazione presidenziale 206/2022 nella figura della dott.ssa Federica Lena;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), individuato, a seguito di procedura selettiva pubblica, con deliberazione presidenziale n. 346/2021, nella persona della prof.ssa Angela Stefania Bergantino;
- gli Organi di questa Autorità di Sistema Portuale quali il Presidente, il Comitato di gestione e il Collegio dei revisori dei conti.
- l'Ufficio procedimenti disciplinari, coincidente con l'Ufficio risorse umane;
- i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Autorità;
- il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). All'interno di questa Autorità la figura è stata individuata nella persona della dott.ssa Alice Di Bella, coordinatrice dell'Area Gare e Servizi all'interno della Direzione Affidamenti e Servizi;
- gli Stakeholders.

Mappatura dei processi

Accanto ai dati relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, assume fondamentale importanza la mappatura dei processi e dei sotto-processi propri dell'Amministrazione al fine di identificare le aree e i processi che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi nonché al fine di "accompagnare" tale identificazione con la valutazione dei relativi rischi corruttivi, onde fornire risposte adeguate per prevenirli ovvero per minimizzare il rischio "non basso" verso una soglia di "accettabilità".

Criteri per la realizzazione della mappatura dei processi e per l'individuazione delle classi di rischio

Quanto alla realizzazione della mappatura la stessa si compone, così come richiesto anche dal PNA, di diverse fasi quali:

1. individuazione delle Aree, all'interno di ogni Direzione, ai fini di un'immediata identificazione dei soggetti responsabili in relazione ai singoli processi e sotto-processi;
2. identificazione dei processi;
3. identificazione dei sotto-processi, da intendersi come una specificazione delle attività facenti capo al processo;
4. identificazione dell'evento rischioso connesso alle singole attività;
5. individuazione della classe di rischio (cfr. infra) tenuto conto del duplice fattore "probabilità" e "impatto";
6. indicazione dei tipi di risposta forniti dall'Amministrazione, da intendersi come le misure da quest'ultima programmate e applicate, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi;

7. indicazione dei tempi di attuazione delle misure.

Premesso quanto sopra, ai fini della profilazione dei rischi connessi a ogni processo e/o sotto-processo mappato si deve tenere conto del duplice fattore “probabilità” e “impatto”, ove la voce “rischio” costituisce il prodotto di tali due fattori.

Pertanto,

$$\text{Rischio } \otimes = \text{Probabilità (P)} \times \text{Impatto (I)}$$

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva sia di natura soggettiva; di seguito i principali parametri da dover prendere in considerazione:

- eventi di corruzione (secondo la definizione ampia di cui al precedente § 5, ivi ricomprendendo le ipotesi di malamministrazione) già occorsi in passato ovvero che interessano l’Autorità in epoca attuale;
- segnalazioni pervenute all’Amministrazione circa episodi di corruzione o cattiva gestione, ivi comprese le segnalazioni tramite il sistema del whistleblowing;
- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’Amministrazione;
- rilevanza esterna del processo, nel senso della capacità del processo di produrre effetti all’esterno dell’Autorità;
- percentuale di discrezionalità del processo, nel senso di valutare se il processo preso in esame sia del tutto vincolato o parzialmente vincolato (dalla Legge o da atti amministrativi o regolamenti interni) ovvero sia altamente discrezionale;
- tipologia di controllo applicato al processo e idoneità dello stesso a neutralizzare il rischio di corruzione;
- aspetto motivazionale dei soggetti coinvolti nel processo preso in esame;
- valore economico del processo, nel senso della capacità dello stesso di attribuire considerevoli (o irrisonori) vantaggi a soggetti esterni all’Autorità ovvero rilevanza esclusivamente interna del processo in questione.

All’attenta valutazione di sintesi degli elementi di cui sopra deve seguire la rappresentazione della probabilità di accadimento dell’evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima.

L’impatto viene invece valutato calcolando le conseguenze che l’evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull’Amministrazione, in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholders (cittadini, concessionari, operatori portuali, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell’evento di corruzione.

Anche la voce “impatto”, come la voce “probabilità” viene valutata tenuto conto di elementi sia di natura oggettiva sia di natura soggettiva, quali:

- presenza sui quotidiani di notizie inerenti eventi di malamministrazione ovvero di corruzione nel senso penalistico del termine;
- accertamento di eventuali danni per il tramite di controlli (verifica percentuali di irregolarità ovvero di segnalazioni di condotte illecite) o contenziosi inerenti il rischio di corruzione preso in esame in sede di analisi.

Al pari del fattore “probabilità”, anche il fattore “impatto” viene rappresentato in una scala crescente di 4 valori: basso, medio, alto, altissimo. Il valore “molto basso” è stato, in questo caso, eliminato, perché in nessun caso l’evento corruttivo potrebbe avere un impatto “molto basso”.

Il prodotto derivante dai menzionati fattori ha avuto, come possibile esito, quattro valori di rischio: “Basso”, “Medio”, “Alto” e “Altissimo” che, salvo il primo tra essi, sono valori che richiedono un adeguato – seppur differenziato – trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive. Come è agevole intuire, ciascun colore corrisponde a una specifica classe di rischio.

Va da sé che una rischiosità elevata non deve essere interpretata come indicativa di una qualche forma di corruzione o cattiva gestione in atto, al contrario essa rappresenta una criticità “potenziale” di cui questa Autorità assume consapevolezza e che il Piano Triennale unitamente alla mappatura dei processi si propone di trattare onde prevenire il verificarsi dell’evento dannoso.

Premesso quanto sopra, ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

Impatto				
Probabilità	Basso	Medio	Alto	Altissimo
Altissima	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
Alta	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo
Media	Medio	Medio	Alto	Alto
Bassa	Basso	Medio	Medio	Alto
Molto bassa	Basso	Basso	Medio	Medio

Le azioni di risposta descritte che si concretizzano nelle misure di prevenzione tendono a minimizzare il rischio non basso verso una soglia accettabile e, comunque, ove previste, a mantenere basse le situazioni di rischio che possano definirsi tali. Per “soglia accettabile” si intende la riduzione del rischio al livello “basso” oppure a un livello che non può essere oggetto di ulteriore riduzione allo stato dello scibile attuale.

Inoltre, l’Amministrazione si è dotata di un Sistema di gestione della qualità certificato da un organismo terzo (accreditato da ACCREDIA) secondo le norme tecniche UNI EN ISO 9001:2015 e la UNI EN ISO 14001:2015, le cui procedure, in determinati casi, possono essere mutate ai fini che il presente Piano si propone. Le menzionate procedure sono disponibili e consultabili da ogni dipendente dell’Amministrazione. Alla luce di un tanto e come altresì si evince dalla Mappatura allegata, il presente Piano Triennale risulta documento integrato – al pari del Piano della Performance – con il Sistema di gestione della qualità.

Con cadenza annuale ogni funzione appartenente alle aree sulle quali risulta estesa l’applicazione del SGQA viene sottoposta ad audit interno e i risultati sono condivisi con il Segretario Generale; inoltre, sempre con cadenza annuale, i processi ambientali e operativi sono sottoposti a mappatura e analisi in occasione di quello che le due Norme definiscono il “Riesame del sistema”.

La mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi è stata portata a termine da tutte le direzioni dell’Autorità e costituisce parte integrante del presente PIAO (**Allegato 2**).

Premesso quanto sopra, l'Ente si propone di intervenire nuovamente sulla mappatura dei processi e sulla valutazione dei relativi rischi corruttivi non appena sarà approvata la nuova pianta organica. Tra gli obiettivi di performance organizzativa del Segretario generale è stata, infatti, prevista la redazione di una bozza della nuova struttura organizzativa e la relativa trasmissione al Ministero vigilante. La revisione della mappatura dei processi ai fini della valutazione dei rischi di malamministrazione e della conseguente programmazione di misure prenderà inoltre le mosse dalla mappatura dei flussi documentali dell'Ente che verrà effettuata nel corso del prossimo triennio nel più ampio quadro di semplificazione, informatizzazione e reingegnerizzazione delle procedure esistenti.

Misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi

Premessa

In ottemperanza alla Legge 190/2012 e, in particolare, al disposto dell'art. 1, comma 8 così come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, in occasione dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza erano stati individuati due obiettivi strategici valevoli per il triennio 2022-2024 che costituiscono il filo rosso anche della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" nel presente PIAO.

Il primo, consiste in un percorso di digitalizzazione dell'intero Ente. L'obiettivo in parola, di portata pluriennale e che pertanto costituirà il filo rosso anche dei prossimi aggiornamenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché del Piano della Performance, consisterà principalmente (per l'anno in corso) nella redazione di un piano d'azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione di ciascuna Direzione di questa Autorità di Sistema Portuale.

Il secondo, si sostanzia nella revisione del sito istituzionale dell'Autorità. In breve, l'Amministrazione si propone di revisionare integralmente il sito istituzionale dell'Ente, adeguandolo alle prescrizioni di legge vigenti e, per quanto attiene alla sezione dedicata al tema della "Trasparenza", uniformandolo alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Percorso di digitalizzazione dell'Ente e semplificazione dei procedimenti

La "transizione al digitale" si presenta come un insieme di attività tese a rivisitare i processi amministrativi esistenti, anche in un'ottica di riduzione dei tempi e dei costi nonché di implementazione di qualità e trasparenza.

Alla luce di un tanto, di tutta evidenza la circostanza per la quale l'impostazione di un percorso pluriennale di digitalizzazione dell'Ente, di certo necessario ai fini dell'adeguamento alla normativa nazionale ed europea in materia, rappresenta un'occasione per fotografare e analizzare i processi esistenti all'interno dell'Amministrazione, semplificarli e, se del caso, riprogettarli ai fini della successiva informatizzazione.

Premesso il necessario coinvolgimento di tutte le Strutture dell'Amministrazione, onde ottemperare all'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante «*Codice dell'Amministrazione Digitale*» (CAD) così come modificato dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 che estende esplicitamente l'applicabilità del predetto Codice alle Autorità di Sistema Portuale nonché visto l'art. 17, comma 1°, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, così come modificato dall'art. 15 del D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179 e, successivamente, dal sopra citato D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, l'Autorità ha recentemente provveduto a nominare quale Responsabile per la transizione al digitale (RTD) il Segretario Generale incarica, dott. Vittorio Torbianelli (cfr. deliberazione presidenziale n. 622 del 10 dicembre 2021).

All'atto della redazione del presente documento è in corso l'individuazione del personale che andrà a costituire lo staff a supporto del RTD.

Come evidenziato anche nelle Linee guida per la redazione del PIAO, centrale anche ai fini della prevenzione di fenomeni di malamministrazione, la misura della digitalizzazione. In quest'ottica l'Autorità ha deciso di impostare, anche ai fini di arginare fenomeni di malamministrazione, un percorso pluriennale di digitalizzazione dell'Ente, inserito tra gli obiettivi di performance organizzativa (cfr. sottosezione "Performance").

L'attuazione della misura avrà inizio con la redazione di un Piano di azione triennale (2022-2024) della digitalizzazione di ciascuna Direzione dell'Amministrazione. In tale Piano, ciascuna Struttura dovrà includere – al fine di una successiva comparazione – i seguenti aspetti:

1. analisi della situazione attuale della Direzione;
2. indicazione degli obiettivi e dei risultati attesi di digitalizzazione della Direzione alla fine del 2024;
3. individuazione dei portatori di interesse interni ed esterni e di una strategia di coinvolgimento degli stessi;
4. individuazione delle azioni prioritarie con orizzonte 2022, giugno 2023, dicembre 2023, giugno 2024 e dicembre 2024;
5. stima delle risorse finanziarie necessarie per la realizzazione delle azioni individuate;
6. descrizione della modalità attraverso la quale il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi sarà misurato e monitorato.

I piani delle diverse Direzioni confluiranno successivamente in un unico documento che costituirà la guida del processo di digitalizzazione in atto. Peraltro, anche ai fini degli obiettivi in materia di performance, nel corso del 2022 oltre alla redazione del Piano di azione così come sopra descritto, l'Autorità dovrà realizzare una quota parte di azioni programmate in ambito informatizzazione per il secondo semestre del 2022.

È in questo contesto che assume fondamentale rilievo la mappatura dei flussi documentali di ogni ufficio, anche nella prospettiva di revisione del manuale di gestione documentale alla luce delle Linee guida AgID in materia. Trattasi di un percorso lungo e complesso, anche tenuto dell'esiguo numero di risorse che potranno essere impegnate in tale processo.

Peraltro, L'Autorità, accanto al percorso per la ristrutturazione integrale del sito istituzionale, ha già iniziato nella scorsa annualità un processo di reingegnerizzazione di alcuni procedimenti e di aggiornamento/sostituzione di taluni sistemi.

Di preminente rilievo ai fini della digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi il sistema Adweb. In breve, a fine 2021 è stata attivata in Autorità la procedura per la digitalizzazione della produzione delle deliberazioni presidenziali, mediante la *web application* "Adweb" di Insiel S.p.A.

La creazione del testo delle deliberazioni, le correzioni e modifiche allo stesso, il caricamento degli eventuali file allegati avvengono tutti all'interno del sistema online. Gli operatori, secondo i loro diversi profili utente, hanno a disposizione gli strumenti con cui apporre i loro "visti" alla proposta di deliberazione (responsabile unico del procedimento, capo area, dirigente responsabile, parere del dirigente amministrazione e finanze, segretario generale) che vengono firmati digitalmente ed allegati anch'essi alla pratica, fino alla firma digitale del Presidente che sancisce l'adozione della deliberazione.

Il sistema permette una migliore efficienza nelle procedure. In breve, la direzione proponente può conoscere in ogni momento lo stato della proposta di deliberazione: chi l'ha già vistata, chi ce l'ha

in carico, se e quando è stata adottata e con quale numero di adozione. Inoltre l'interoperabilità con il sistema Ascot – utilizzato già da anni per gestire la contabilità dell'Ente – permette di automatizzare il caricamento degli impegni di spesa (o altre variazioni di bilancio) eventualmente conseguenti ad una deliberazione.

Un'ampia sicurezza è data dal fatto che il *data base* del sistema è ospitato sul *cloud* di Insiel S.p.A. ed è quindi protetto con adeguati meccanismi di *back up* e "*crash recovery*" che permetterebbero di recuperare tutta la documentazione anche in caso di attacchi informatici o altri crash del sistema.

Dal punto di vista della trasparenza, in particolare, la nuova procedura garantisce un livello molto più elevato rispetto alle precedenti procedure cartacee. Tutta la documentazione (testo, visti, allegati) viene salvata nel sistema ed è immutabile quando la deliberazione sia ormai adottata ed esecutiva. Tutte le modifiche a testo ed allegati avvenute durante il processo di creazione vengono tracciate nel sistema, con marcatura temporale, quindi è possibile ricostruire l'intera storia dell'iter di una deliberazione sapendo esattamente quali siano state le attività di ognuno degli operatori coinvolti.

Quanto agli sviluppi futuri a breve termine per proseguire lungo la strada della digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi e del "*paperless*" l'Ente sta lavorando per gestire mediante Adweb gli atti di seguito elencati. Tale operazione si concretizzerà in una prima fase (alla quale fanno riferimento i tempi di realizzazione indicati nella tabella sottostante) che consisterà nella creazione dei registri degli atti amministrativi sottoelencati e in una seconda fase che si realizzerà nelle prossime annualità e che coinciderà con la predisposizione degli atti elencati tramite il sistema Adweb.

Tipologia di provvedimento/atto da implementare su Adweb	Tempi di attivazione
Delibere del comitato di gestione	30/06/2022
Ordini economici	30/06/2022
Ordini di liquidazione	30/06/2022
Ordinanze	31/12/2022
Provvedimenti	31/12/2022
Disposizioni di servizio	31/12/2022
Decreti	31/12/2022
Comunicazioni	31/12/2022

Accanto alla digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, è altresì in corso la valutazione di un sistema informatico volto al tracciamento dei flussi documentali. Tale sistema, accanto al sistema di protocollazione esistente, permetterà, una volta introdotto, di tracciare lo scambio di tutti i dati, le informazioni e i documenti tra gli uffici dell'Amministrazione e di individuare con precisione i soggetti responsabili dell'istruttoria e i tempi di evasione delle pratiche amministrative.

Strettamente connessa con l'introduzione del menzionato sistema di tracciamento anche la mappatura dei flussi documentali la quale, come anticipato, si articolerà in un processo che verrà espletato nel corso del prossimo triennio e che partirà dall'analisi dell'esistente, per poi procedere

con la semplificazione dei processi mappati, e la successiva informatizzazione e, laddove necessario, reingegnerizzazione.

L'Autorità, inoltre, ha recentemente sostituito il sistema di gestione del personale con un nuovo applicativo in grado, mediante il progressivo acquisto di nuovi pacchetti, di consentire l'informatizzazione di una molteplicità di processi facenti capo alle risorse umane.

Un breve cenno è dovuto al SUA (Sportello Unico Amministrativo) per la sua portata innovativa nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'Ente.

In breve, a settembre 2021, con deliberazione n. 27/2021 del Comitato di Gestione, è stato approvato il Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo che ne definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa, in attuazione dell'art. 15-*bis* della Legge 84/94 e ss.mm.ii. e coerentemente alle Linee Guida in materia di Sportello Unico Amministrativo rilasciate dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in data 19 luglio 2021.

Per la piattaforma SUA è stato scelto di utilizzare il sistema *open source* Virtual Business Gate (VBG), presente sulla piattaforma di riuso di AgID ed ampiamente utilizzato per simili sportelli online per il cittadino da numerosi enti e comuni in FVG (Trieste, Monfalcone) e in Italia. Con la ditta Retelit è stato firmato il contratto di appalto (di durata annuale) per l'adattamento del sistema alle esigenze dell'Ente, la sua implementazione ed installazione, la fornitura di formazione ed assistenza per gli operatori.

Il SUA è stato attivato il 16/12/2021 all'indirizzo <https://sua.porto.trieste.it> rendendo disponibile per ora il servizio relativo alla presentazione di istanze di rilascio/rinnovo dei permessi di ingresso (badge) per il Porto di Trieste o di Monfalcone, nonché il link diretto al portale per la richiesta di Permessi di trasferimento tra punti franchi. A partire da tale data le istanze relative devono pervenire all'Ente esclusivamente in modalità telematica.

Come per l'introduzione del sistema Adweb nella creazione delle deliberazioni, il principale vantaggio dell'adozione di questo sistema consiste in una migliore efficienza delle procedure. Tutte le istanze, i documenti allegati e le informazioni correlate sono caricati nel sistema che fornisce così un data base centralizzato dove, per l'operatore, rintracciare quanto necessario per sbrigare una pratica risulta enormemente più rapido e facile rispetto al dover ricercare tra i faldoni di istanze inviate in cartaceo, talvolta integrati con documentazioni pervenute successivamente via e-mail.

La sicurezza del sistema è garantita dal fatto che questo è ospitato in *cloud* ed è protetto con adeguati meccanismi di back up e "*crash recovery*". Inoltre l'accesso al *data base* è protetto non solo dai consueti meccanismi di autenticazione (*username* e *password*) per gli operatori dotati di diversi profili (operatore, amministratore, sola lettura) ma anche da un meccanismo di certificati che garantisce reciproca robusta autenticazione tra il sistema e l'operatore ed il computer da cui questi è abilitato ad operare.

Dal punto di vista della trasparenza amministrativa, il SUA fornisce agli utenti una totale informazione riguardo allo stato della pratica da loro inviata (chi l'ha presa in carico, stato di lavorazione, conclusione positiva o negativa) e sulle tempistiche massime previste per legge perché l'ufficio competente ne completi l'iter.

Gli sviluppi futuri prevedono, coerentemente con quanto previsto nel sopra citato Regolamento SUA, che tutti i procedimenti dell'Ente vengano progressivamente trasferiti al SUA per eliminare completamente la presentazione di istanze cartacee e gestirli tutti mediante la piattaforma.

Nel corso delle prossime annualità questa Autorità si prefigge di provvedere ad implementare l'attivazione di tutti i servizi on line quali a mero titolo esemplificativo: autorizzazione imprese per attività commerciali e industriali (art. 68 Cod. Nav.), autorizzazione imprese portuali per operazioni

e servizi portuali (art. 16 Legge 84/94) e più in generale tutte le tipologie di procedimento inserite nell'art. 13 del Regolamento SUA.

Infine, in linea con quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 560/2017, cosiddetto "Decreto BIM" (laddove BIM sta per *Building Information Modeling*), e come altresì previsto all'articolo 23, comma 13, del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, questa Autorità intende utilizzare la metodologia BIM al fine di ottimizzare, tramite la sua integrazione con metodi e strumenti elettronici specifici, la progettazione, realizzazione e gestione di costruzioni in ambito di edilizia e infrastrutture, e formare il proprio personale all'utilizzo della suddetta metodologia nonché delle sue logiche.

L'utilizzo del BIM porta con sé una serie di vantaggi che si traducono in una riduzione dei tempi, degli errori e dei costi, in una maggior semplicità e, soprattutto, in una maggiore trasparenza. L'impiego *Building Information Modeling* permetterà, dunque, di ottimizzare i processi, generando una certezza dei dati che dovrebbe ridurre al minimo il verificarsi di fenomeni di corruzione ovvero di malamministrazione.

A gennaio 2022 questa Autorità ha avviato il servizio annuale di supporto e formazione per l'avvio di un sistema di *Building Information Modeling* e fornitura a noleggio di Software Autodesk.

Il servizio è finalizzato al perseguimento degli adempimenti preliminari previsti dal DM n. 560/2017 e s.m.i. necessari per l'avvio di un sistema di *Building information modeling* e consiste nelle seguenti attività:

- elaborazione di un piano di formazione del personale in relazione al ruolo ricoperto, con particolare riferimento ai metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture;
- redazione di un piano di acquisizione e/o di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi decisionali e informativi;
- stesura di un capitolato informativo BIM e le relative *BIM Guides*;

Al fine di avviare tali attività è stato preliminarmente necessario dotarsi di strumenti hardware e software, e verificare lo stato della connettività attraverso:

- fornitura di *workstation* necessarie all'utilizzo dei programmi;
- assistenza per la risoluzione delle problematiche *software*;
- assistenza per l'identificazione delle criticità *hardware* e delle reti di connettività, sia WAN, sia LAN;
- acquisire le seguenti licenze e software:
 - n. 10 licenze annuali Autodesk *Architecture Engineering & Construction Collection IC*;
 - Autodesk *BIM Collaborate Pro* in modalità *Software as a Service*;
 - n. 6 licenze Microsoft Office 2019 Home and Business classica;
 - n. 6 licenze Sophos Intercept X con EDR.

Si elencano sinteticamente le attività svolte ed in corso inerenti il servizio:

Attività	Tempistiche
Avvio della redazione del Capitolato informativo BIM (attività conclusasi a metà	Attività avviata a Gennaio 2022 e conclusa a

marzo con la stesura e la pubblicazione del primo Capitolato Informativo BIM inerente il Prog AdSP MAO 1948 – Banchinamento parziale del terminal Ro-Ro Noghère nel Porto di Trieste, progetto finanziato dal PNRR)	Marzo 2022
Fornitura WS e AEC Collection	Attività avviata a Febbraio 2022 e conclusa a Marzo 2022
Avvio stesura delle Linee guida BIM	Attività avviata a marzo 2022 Termine di conclusione entro dicembre 2022
Predisposizione e organizzazione programma formativo (54 gg)	Attività avviata ad aprile 2022 Termine di conclusione entro dicembre 2022
Avvio formazione AEC Collection	Attività da avviare a maggio 2022 Termine di conclusione entro dicembre 2022

L’Autorità, infine, sta valutando di svilupperà il programma BIM per le prossime annualità con portata triennale; tale attività dovrebbe avere già inizio a partire dalla corrente annualità.

Altre misure di prevenzione

Ai fini della prevenzione dei fenomeni di malamministrazione e in aggiunta alle previsioni in materia di digitalizzazione e di trasparenza – centrali in queste annualità – si illustrano di seguito le misure vigenti e/o programmate per l’annualità corrente ovvero per le successive:

- **il Codice di comportamento (Allegato 3)** adottato con deliberazione presidenziale n. 695 di data 30 ottobre 2019, da aggiornare alle luce delle Linee guida ANAC n. 177/2020. L’aggiornamento era stato previsto nel corso del 2022 tuttavia, alla luce dell’attenzione volta al tema della semplificazione e informatizzazione dei processi e dell’esiguo numero di risorse a disposizione, la revisione del Codice verrà probabilmente espletata nella prossima annualità;
- **rotazione ordinaria** del personale: premesso che la stessa la stessa ANAC con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 aveva dato atto delle problematiche riscontrate dalle Autorità di Sistema Portuale nell’applicazione della misura a causa del numero ristretto del personale e all’infungibilità di molte delle specializzazioni, si precisa che per ovviare alla difficoltà di utilizzare la misura, l’Autorità applica – per quanto possibile – la misura della rotazione attuando una corretta articolazione delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo a un unico soggetto esponga l’Amministrazione a comportamenti ascrivibili al concetto di malamministrazione così come descritto nel presente documento. Inoltre, come suggerito anche dall’ANAC nell’allegato al PNA 2019, laddove l’ufficio sia composto da una pluralità di persone gli atti vengono sottoscritti da due o più soggetti (soggetto istruttore e il titolare del potere di adozione dell’atto finale); un tanto a garanzia della correttezza e legittimità degli documenti. Infine, sempre più spesso, vengono costituiti “gruppi di lavoro” al fine di favorire una maggior collaborazione tra le diverse Strutture di cui si compone l’Amministrazione;
- **rotazione straordinaria:** istituito da tenere distinto dall’istituto generale della “rotazione ordinaria” e previsto dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 all’art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, come misura avente carattere non preventivo, operando successivamente al

verificarsi di fenomeni corruttivi. In breve, la norma in commento prevede la rotazione del personale dipendente “*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”. Onde concretizzare l’applicazione di tale misura, sarà necessario prevedere nel prossimo aggiornamento del Codice di comportamento l’obbligo per i dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all’Amministrazione l’avvio del procedimento penale a proprio carico, ivi compreso il caso in cui il dipendente sia destinatario dell’informazione di garanzia di cui all’art. 369 c.p.p.. Nelle more dell’aggiornamento del Codice, il sopra menzionato dovere di comunicazione gravante sui dipendenti di questa Autorità si intende già operativo; un tanto perché reso esecutivo già in occasione dell’adozione dei precedenti piani triennali. Si precisa che per l’applicazione della misura in commento questa Autorità attenderà, salvo casi di particolare rilievo, il provvedimento che dispone il rinvio a giudizio, non intervenendo di regola con l’applicazione della misura della rotazione straordinaria all’atto della comunicazione della notizia dell’avvio del procedimento penale a carico del dipendente;

- tutela del dipendente che segnala condotte illecite: ai fini di un esaustivo adempimento della normativa in materia di **whistleblowing** l’Autorità, con deliberazione presidenziale n. 282 del 2 maggio 2019, sentito il Comitato di Gestione, ha adottato l’“*Atto di indirizzo in materia di Whistleblowing. Procedura per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell’art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.*” recante altresì la modulistica necessaria per presentare la segnalazione. Tale documentazione è consultabile sul sito istituzionale al seguente link [Segnalazioni di illeciti \(whistleblowing\) – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](https://www.porto.comune.trieste.it/whistleblowing);
- **formazione**: il programma relativo alla formazione deve orientarsi alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di malamministrazione, nonché ai temi inerenti l’etica e la legalità. Anche nel corso del corrente anno verrà svolta l’attività formativa sia per il personale dipendente sia per quello dirigenziale in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza. Avuto riguardo a quest’ultimo tema, i dipendenti individuati con la DS 36/2021 quali preposti agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione parteciperanno a un corso di formazione mirato ad incrementare la conoscenza della materia e a verificare il corretto adempimento degli obblighi che gravano su loro. Per una più approfondita analisi dell’attività formativa si rinvia alla sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni del personale” (cfr. *infra*);
- **reclutamento del personale**: per la presente misura si rinvia alla sottosezione dedicata all’organizzazione e al capitale umano nonché al Regolamento per il reclutamento del personale adottato con deliberazione n. 133/2020, approvato dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili con sua nota prot. 7066 di data 10.3.2020 e consultati nella pagina Amministrazione Trasparente nella sottosezione dedicata agli Atti generali – Atti amministrativi generali [Atti generali – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](https://www.porto.comune.trieste.it/atti-general);
- **conflitto interessi e obbligo di astensione**: tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque, curare gli interessi dell’Autorità di Sistema Portuale rispetto a ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. È in questa prospettiva che la Legge 190/2012 ha introdotto l’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 a mente del quale «*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono*

astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale».

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Autorità. Come si evince chiaramente dalla norma in commento, sussiste un obbligo di astensione sia in ipotesi di conflitto reale (ovverosia quel conflitto che si manifesta nel corso del processo decisionale) sia di conflitto potenziale (caso in cui un dipendente sia portatore di interessi che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Il riferimento va situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale). Ecco dunque che, ai fini della tutela del principio di imparzialità, non è richiesta la "consumazione dell'illegittimità" e quindi la compromissione dell'imparzialità nelle valutazioni e nel compimento di atti istruttori: i valori giuridici interessati sono tutelati in via anticipata, così da preservarli anche dal mero sospetto che possano essere lesi da comportamenti in violazione di Legge.

Sul punto, nel Codice di comportamento è stato inserito l'art. 7 a mente del quale *«I dipendenti si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. In particolare, i dipendenti dell'Autorità devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi ovvero di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano cause pendenti, grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici».* La citata disposizione prosegue analizzando quale sia la procedura da seguire nel caso in cui emerga un'ipotesi di conflitto di interessi e, in particolare, prevede che *«i dipendenti comunicano per iscritto, con congruo termine di preavviso, al Dirigente della direzione di appartenenza, o nel caso dei Dirigenti al Segretario Generale, ogni fattispecie di conflitto, anche potenziale, motivando quanto alle connesse ragioni di astensione. I Dirigenti ovvero il Segretario Generale, di concerto - ove ritenuto necessario - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), valutano la situazione posta alla loro attenzione riscontrando alla dichiarazione di astensione del dipendente per iscritto, sollevandolo dall'incarico ovvero motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di unità professionalmente idonee, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento o a quella determinata attività».*

- **inconferibilità e incompatibilità di incarichi:** il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha stabilito nuove norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012. In particolare, il citato decreto ha introdotto alcune ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità per l'assunzione e/o il mantenimento degli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privato in controllo pubblico, degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali interni ed esterni. In breve, per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a

conferire alcune tipologie incarichi a determinati soggetti, secondo le previsioni del decreto in parola; per “*incompatibilità*”, invece, l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione o lo svolgimento di altre cariche – con lo stesso incompatibili – secondo le disposizioni della normativa in esame. Giova inoltre ricordare che il sistema di vigilanza sul rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 presenta una duplice articolazione: un sistema interno, (cfr. articoli 15, 17, 18, e 19 del decreto) nel quale la figura centrale di controllo è rappresentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e un sistema esterno (cfr. art. 17 del decreto) nel quale la vigilanza è invece esercitata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Al fine di dare attuazione alla normativa poc’anzi citata, i soggetti individuati per ricoprire, presso l’Autorità, il ruolo di Presidente, Segretario Generale, di componente del Comitato di Gestione ovvero per assumere un incarico dirigenziale, sono tenuti a presentare apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ai sensi dell’art. 20, del D.Lgs. 39/2013 utilizzando il modulo qui accluso (**Allegato 4**). Tali dichiarazioni vengono acquisite, pubblicate e sono pertanto consultabili sul sito istituzionale dell’Autorità nelle competenti sezioni della pagina “*Amministrazione Trasparente*”. Inoltre, il Presidente, i membri del Comitato di gestione, il Segretario Generale e i Dirigenti in servizio presso questa Autorità sono tenuti a presentare, con cadenza annuale, apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità utilizzando apposito modulo (**Allegato 5**). Un tanto, come anticipato, è stato altresì previsto all’interno del Codice di comportamento. Anche tali dichiarazioni sono oggetto di pubblicazione e, dunque, consultabili sul sito istituzionale nella competente sotto-sezione “*Personale*” della pagina “*Amministrazione Trasparente*”. In ogni caso, fermo restando quanto sopra, i predetti soggetti sono comunque tenuti a comunicare tempestivamente all’Amministrazione e al RPCT eventuali variazioni al contenuto delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità precedentemente rese.

Infine, l’Autorità ha predisposto un apposito modulo da compilarsi annualmente con successiva trasmissione all’ufficio risorse umane con il quale i dirigenti dell’Ente rendono all’Amministrazione mediante l’utilizzo del file qui allegato (**Allegato 6**) le dichiarazioni dei dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti e contestualmente comunicano gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica; un tanto ai sensi dell’articolo 14 comma 1 lett. d) ed e) nonché comma 1-*ter* del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., anche ai fini dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia.

Nel corso della corrente annualità verranno effettuate n. 2 verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese.

- **controlli a campione del casellario giudiziale:** è stato di recente redatto (fine 2021) un documento recante “*Procedura di controllo del casellario giudiziale mediante l’utilizzo del programma Massive*” che analizza il processo di verifica del casellario giudiziale prevedendo altresì delle cautele ai fini del rispetto dei dati personali dei soggetti sottoposti a controllo (**Allegato 7**).

Per l’anno 2022 sono stati programmati nr. 4 controlli a campione.

- **incarichi extraistituzionali:** i dipendenti dell’Autorità, prima di accettare incarichi di collaborazione anche a titolo gratuito, si attengono alle norme vigenti per gli affidamenti degli incarichi extraistituzionali. In particolare, come altresì previsto dall’art. 8 del Codice di

comportamento vigente, alla luce dell'art. 32 del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti per il personale non dirigenziale nonché del C.C.N.L. per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi per il personale dirigenziale, i dipendenti che intendano svolgere attività conferite da altre pubbliche amministrazioni ovvero da soggetti privati sono tenuti a chiedere l'autorizzazione all'Autorità medesima utilizzando la procedura di cui alla Comunicazione n. 2/2019 (**Allegato 8**) – unitamente all'allegato modulo “*Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni*” (**Allegato 9**) inoltrata a tutto il personale dipendente e recante la procedura che i dipendenti dell'Amministrazione devono rispettare ai fini del legittimo svolgimento di incarichi extraistituzionali, quand'anche attribuiti a titolo gratuito. Strettamente connesso alla procedura di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni vi è l'aspetto concernente la pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. A tal proposito l'Autorità ha pubblicato, come richiesto dalla normativa poc'anzi citata, i dati aggiornati sul proprio sito internet istituzionale nella competente sezione di “*Amministrazione Trasparente*” di cui si riporta di seguito, per una pronta consultazione, il link: <https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/incarichi-conferiti-ed-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti>.

- **gestione dei conflitti di interessi nel conferimento di incarichi esterni:** la deliberazione ANAC n. 1208/2017 individua tra le aree di possibile maggior rischio corruttivo per quanto concerne le Autorità di Sistema Portuale l'assenza di regolamentazione nella gestione dei conflitti di interesse nel conferimento di incarichi esterni. Per quanto riguarda questa specifica Amministrazione occorre rilevare quanto segue.

Il codice di comportamento prevede il dovere di astensione del dipendente in *qualsiasi* caso di conflitto di interessi e, pertanto, ivi incluso anche quello relativo all'affidamento di un incarico esterno. Inoltre, con deliberazione del Presidente n. 356 di data 28 settembre 2020 è stata approvata la revisione al “*Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di studio e consulenza*” che risaliva al 2011, così aggiornandolo ([Atti generali – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](#)). Si precisa che la menzionata attività di revisione si è inserita nel contesto di cooperazione tra la materia della prevenzione della corruzione e quella della trasparenza e il ciclo della performance. L'adozione del documento aggiornato rappresenta difatti altresì il raggiungimento di un obiettivo di performance che era stato previsto nel precedente Piano anticorruzione e nelle schede afferenti il conferimento degli obiettivi di performance per l'anno 2020-2022. Infine, fermo restando gli ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013, il RUP ovvero il dirigente o diverso soggetto (Responsabile di Area/Ufficio) che intenda assegnare un incarico di collaborazione o consulenza è tenuto a richiedere al soggetto prescelto una dichiarazione di assenza di cause, anche potenziali, di conflitto di interesse, attraverso un modulo di recente revisionato (**Allegato 10**)

Quanto all'annualità in corso e in continuità con la precedente annualità, l'ufficio legale porterà a termine la redazione del Regolamento per l'affidamento di incarichi di patrocinio e difesa in giudizio ad avvocati del libero foro. Seguirà l'adozione dello stesso entro il termine del 31 dicembre 2022;

- **comitato di gestione e profili di conflitto di interesse:** i componenti del Comitato di gestione rendono tutti la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Tale dichiarazione, unitamente alla dichiarazione afferente la situazione patrimoniale (Modulo 1, **Allegato 11**) – eventualmente anche del coniuge ovvero dei parenti entro il secondo grado laddove vi acconsentano (Moduli 2 e 3,

Allegato 12 e 13) e alla dichiarazione relativa agli incarichi e/o cariche eventualmente rivestite (Modulo 4, **Allegato 14**) sono consultabili sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella pagina "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1bis del D.Lgs. 33/2013".

Nel corso della corrente annualità l'Autorità si propone di ristrutturare la sottosezione "Organizzazione-Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" della pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale" della pagina Amministrazione Trasparente.

In aggiunta alle previsioni normative, quale specifica misura atta a prevenire i rischi derivanti da conflitti di interesse, anche potenziali, all'inizio di ogni riunione del Comitato di gestione a ciascun componente diverso dal Presidente viene fatto sottoscrivere un modulo nel quale questi, oltre a certificare la propria presenza, dichiara altresì di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi rispetto agli argomenti posti all'ordine del giorno (ovvero di trovarsi in detta situazione, indicando la propria astensione rispetto allo specifico punto all'ordine del giorno medesimo).

- istituto del **pantouflage**: con la Legge 190/2012 si è venuto a rafforzare il meccanismo di tutela dell'imparzialità della decisione del dipendente pubblico. Questo rafforzamento interessa il periodo antecedente l'assunzione, durante il servizio e successivo con la conclusione dello stesso. In particolare, prefigura una condizione di assenza di imparzialità, la circostanza per cui un dipendente cessato dal servizio entri, in un ristretto lasso temporale, di nuovo in contatto con l'amministrazione ma, questa volta, sotto le vesti di un operatore privato o di un suo dipendente, per concludere affari o comunque contratti per conto di quest'ultimo. La norma nazionale che ha contemplato l'ipotesi di incompatibilità *post employment* è l'art. 1, comma 42 della Legge 190/2012 e s.m.i., il quale modifica a sua volta l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, aggiungendovi, tra l'altro, il comma 16-ter il quale impone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Per dare attuazione a tale previsione, questa Amministrazione inserisce nei propri bandi di gara la seguente clausola: «*sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001*», in linea con il bando-tipo n. 1 emanato dall'Autorità, unitamente ad altri bandi-tipo in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante Codice dei contratti pubblici. Inoltre, è in occasione della revisione del Codice di comportamento avvenuta alla fine del 2019 che questa Autorità ha deciso di inserire al suo interno e, in particolare, all'art. 7 recante «*Conflitto di interessi. Obbligo di astensione*» un apposito paragrafo dedicato alla misura in questione e che per maggior sistematicità si riporta di seguito: «*Ai fini del rispetto del divieto di pantouflage (o revolving doors) i dipendenti, sin dalla sottoscrizione del contratto di lavoro presso l'Autorità, si astengono dal precostituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui dovessero entrare in contatto in relazione al rapporto di lavoro onde evitare di predeterminare situazioni di favore nei confronti di coloro che, cessato il rapporto di lavoro presso l'Autorità, potrebbero conferire agli ormai ex dipendenti dell'Amministrazione incarichi professionali*». Tale previsione, come la violazione degli altri obblighi previsti dal Codice, comporta le conseguenze di cui all'art. 20 del Codice di comportamento medesimo;

- **contratti pubblici:** in ottica di rafforzamento delle misure di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità nel settore dei contratti pubblici, si evidenzia che per tutte le procedure permane l’inserimento nella documentazione di gara di clausole standard sul rispetto dell’Intesa per la legalità e del Codice di Comportamento adottati dall’Autorità. Si è provveduto, inoltre, di recente, a revisionare i Capitolati speciali d’appalto e più, in generale, tutta la modulistica utilizzata dalla Direzione al fine di prevenire il rischio di inserimento di requisiti, specifiche e criteri di aggiudicazioni che possano in qualche modo favorire alcuni operatori economici.

Si richiamano, inoltre, due Regolamenti vigenti in materia e dei quali il primo sarà oggetto di revisione nel corso dell’anno: “*Regolamento per la richiesta di autorizzazione al subappalto e per la comunicazione dei sub-contratti nell’ambito degli appalti pubblici*” adottato con deliberazione del Comitato di gestione n. 34 del 20 dicembre 2019 nonché il “*Regolamento per la disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria*”, unitamente al suo allegato recante Modalità di formazione e gestione dell’albo operatori economici adottato anch’esso con deliberazione del Comitato di gestione n. 33 del 20 dicembre 2019, in ottemperanza alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 così come aggiornate dalla recente Delibera ANAC n. 636 del 10 luglio 2019. I citati Regolamenti sono consultabili sul sito istituzionale nella pagina Amministrazione Trasparente, sottosezione Atti amministrativi generali [Atti generali – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](http://porto.trieste.it).

Giova, inoltre, riportare in questa sede l’Intesa per la legalità stipulata, in data 5 luglio 2019, tra la Prefettura – UTG di Trieste, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale Porti di Trieste e Monfalcone «*per la prevenzione e la repressione della corruzione e dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici*». Tutti i documenti qui richiamati sono consultabili sul sito istituzionale nella sottosezione di Amministrazione trasparente dedicata agli Atti amministrativi generali ([Atti generali – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](http://porto.trieste.it)).

Infine, la Direzione Affidamenti e Servizi si è proposta per l’anno corrente, altresì inserendolo tra gli obiettivi di performance, l’integrale ristrutturazione della pagina dedicata alle procedure di gara;

- rispetto dei **termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi:** vige un regolamento recante «*Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi di competenza di questa Autorità di Sistema Portuale*», aggiornato nel 2018 e consultabile sul sito istituzionale nella sottosezione sopra richiamata (cfr. il seguente link [Atti generali – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](http://porto.trieste.it));
- **concessioni demaniali marittime:** tra le funzioni che il legislatore assegna alle Autorità di Sistema Portuale assume particolare rilievo l’amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione. Tali beni possono essere dati in concessione a soggetti privati o pubblici in applicazione dell’art. 36 del Codice della Navigazione (concessione di beni demaniali) e dell’art. 18 della Legge 84/1994 e s.m.i. (concessioni di aree e banchine). Il procedimento per il rilascio delle concessioni *ex art. 36* Cod. Nav. è stato adattato alla normativa portuale sostituendo le competenze dell’Autorità marittima con quelle degli organi dell’Autorità di Sistema Portuale. Per le concessioni di durata non superiore ai quattro anni è competente il Presidente dell’Autorità di Sistema Portuale, sentito il Comitato di gestione (art. 8, Legge 84/1994 e s.m.i.), mentre per quelle superiori ai quattro anni la competenza è del Presidente nel caso di concessioni *ex art. 36*

Cod. Nav., sentito il Comitato; è invece dello stesso Comitato di gestione, su proposta del Presidente, per le concessioni *ex art. 18 L. 84/94 e s.m.i.*, rilasciate cioè ai terminalisti portuali (art. 9, Legge 84/94 e s.m.i.). Sempre il Codice della Navigazione all'art. 37 disciplina il caso di più domande di concessione, indicando la preferenza verso il richiedente che offra maggiori garanzie di proficua utilizzazione della concessione e si proponga di avvalersi di questa per un uso che, a giudizio dell'amministrazione, risponda ad un più rilevante interesse pubblico. Qualora non ricorrano le ragioni di preferenza indicate si procede a licitazione privata. L'art. 18, comma 1, Legge 84/1994 e s.m.i. prevede, invece, che le concessioni siano affidate, previa determinazione dei relativi canoni, anche commisurati all'entità dei traffici portuali ivi svolti, sulla base di idonee forme di pubblicità, stabilite dal Ministro dei trasporti e della navigazione, di concerto con il Ministro delle finanze, con proprio decreto. Con il medesimo decreto sono altresì indicati: a) la durata della concessione, i poteri di vigilanza e controllo delle Autorità concedenti, le modalità di rinnovo della concessione ovvero di cessione degli impianti a nuovo concessionario; b) i limiti minimi dei canoni che i concessionari sono tenuti a versare. La Legge, tra l'altro, prevede anche che, con il menzionato decreto, il Ministro competente adegui la disciplina (nazionale) relativa alle concessioni di aree e banchine alle normative comunitarie. Il Consiglio di Stato si è pronunciato sullo «*Schema di decreto recante la disciplina di affidamento in concessione di aree e banchine, comprese nell'ambito portuale, di cui all'art. 18, comma 1, Legge 28 gennaio 1994, n. 84*» con parere della Sezione Consultiva Atti Normativi, adunanza del 7 aprile 2016 (Numero affare: 552/2016). Il decreto, a quasi tre decenni dall'emanazione della Legge, non è stato ancora approvato, lasciando conseguentemente il mercato di riferimento in una condizione di vuoto normativo che, di per sé, appare idonea ad aggravare i rischi corruttivi latenti in questo settore. A tal fine, anche sulla scorta di una direttiva del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (n. 3087 del 5.2.2017), questa Autorità ha rivisto il proprio «*Regolamento concessioni e canoni demaniali*», la cui ultima versione è stata adottata con Decreto n. 1543 in data 4 maggio 2018, sentito il Comitato di gestione. In tale provvedimento vengono affrontati tutti gli aspetti salienti per quanto concerne le concessioni demaniali già analizzati dalla Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, quali la selezione del concessionario (con la previsione di una maggiore pubblicità delle procedure di affidamento nonché di criteri selettivi predeterminati in ordine ai profili qualitativi delle istanze nella comparazione delle stesse), l'esecuzione della concessione medesima ed i procedimenti demaniali correlati, il tutto in una prospettiva altresì volta a prevenire eventuali fenomeni corruttivi. Analogamente si è provveduto ad adottare con Decreto del Presidente n. 1634 di data 29 luglio 2020 il «*Regolamento recante la disciplina provvisoria delle concessioni demaniali nel Porto di Monfalcone*». Entrambi i menzionati documenti sono consultabili sul sito istituzionale dell'Autorità nella sottosezione Atti amministrativi generali di cui al seguente collegamento ipertestuale [Atti generali – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](http://porto.trieste.it);

- programmazione e **Piano Regolatore Portuale** (PRP): per quanto attiene al Porto di Trieste che costituiva, fino al 14 giugno 2018 l'unico porto facente capo al Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, nell'anno 2016 si è conclusa la procedura di approvazione del Piano Regolatore Portuale (PRP) di Trieste, definitivamente avvenuta con delibera della Giunta Regionale del Friuli Venezia Giulia n. 524 del 1° aprile 2016. Successivamente, con deliberazione n. 739 del 22.05.2020 della Giunta Regionale del Friuli Venezia Giulia è stato approvato l'adeguamento tecnico funzionale (ATF) n. 1 al Piano Regolatore, che ne costituisce una variante non sostanziale per il recepimento di modifiche di dettaglio. I

relativi contenuti sono visionabili sul sito internet istituzionale dell’Autorità nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “*Pianificazione e governo del territorio – Piano Regolatore Portuale (PRP)*” che, a sua volta, rimanda alla sezione “Il Porto” ove vi è il link attraverso il quale poter consultare il documento in esame. Per una pronta consultazione si riporta di seguito il collegamento ipertestuale alla pagina “*Il Porto*” da ultimo menzionata: <https://www.porto.trieste.it/ita/il-porto/piano-regolatore-portuale>. Si da qui atto dell’avvenuta adozione della “*Variante localizzata del Piano Regolatore Portuale del Porto di Monfalcone*” avvenuta con deliberazione del Comitato di gestione n. 30 del 20 dicembre 2019. Il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici ha espresso parere favorevole alla variante con voto nella adunanza del 22.09.2021;

- **vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali:** L’art. 6, comma 4, lett. a), della Legge 84/94 attribuisce alle AdSP, tra l’altro, la funzione di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività commerciali e industriali. Ai sensi dell’art. 24, comma 2-bis della medesima Legge, spettano alle Autorità portuali anche i poteri di vigilanza e controllo in ordine all’osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro e i connessi poteri di polizia amministrativa. A tali compiti si affiancano le attività di controllo previste agli artt. 4 e 38 del e s.m.i. in tema di sicurezza e salute dei lavoratori nell’espletamento di operazioni e servizi portuali, nonché di operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale e ulteriori attività ispettive in tema di beni demaniali (occupazioni abusive, danneggiamento di beni demaniali e uso improprio di beni demaniali), di lavori portuali (interferenze tra terminalista e impresa portuale utilizzata; modalità d’impiego lavoratori e imprese appaltatrici, orari di lavoro), di lavoro (esercizio di attività senza autorizzazione, utilizzo di lavoratori irregolari), di viabilità (rilevazione di soste irregolari, presenza di carichi con merci pericolose incustodite), di security (controllo dei titoli d’accesso). L’attività di vigilanza è, in generale, suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne in quanto connotata da discrezionalità.

Così come raccomandato dalla Deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017, nel Codice di comportamento dei dipendenti dell’Autorità di cui al § 9.4, all’art. 14 recante «*Comportamenti in servizio*» è stata inserita una specifica disposizione (la nr. 13) per coloro che, in quanto titolari di funzioni ispettive, devono garantire cooperazione nonché un efficace coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti, quali operatori ASL, operatori della Capitaneria di porto ed operatori delle altre FF.OO.

Premesso un tanto, le attività di vigilanza, nei casi di maggiore complessità vengono svolte in forma collegiale e sono assicurate misure di rotazione all’interno del Nucleo Ispettivo con riferimento agli specifici incarichi assegnati a ciascun dipendente, avendo cura di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Parimenti, sono assicurati interventi formativi, sia con riferimento allo specifico settore tecnico di competenza, nonché in materia di prevenzione della corruzione e di perseguimento della legalità, così come pure avviene per tutto il resto del personale dipendente di questa Autorità.

E, ancora, gli obiettivi dell’attività di vigilanza resi da questa Autorità attraverso le indagini documentali e *on site* svolte dal Nucleo Ispettivo sono basate su principi di trasparenza e di imparzialità e hanno l’obiettivo di prevenire il verificarsi di incidenti e infortuni sui luoghi di lavoro e l’emersione di malattie professionali.

Allo scopo di perseguire la trasparenza dell’intero procedimento di *auditing* e nell’ottica di prevenire comportamenti scorretti e ascrivibili al concetto di malamministrazione, è stata

emessa l'Ordinanza n. 65/2019, all'interno della quale – e, nello specifico, nella Parte II – sono definiti i criteri di esecuzione degli accertamenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, le modalità di reporting, le responsabilità nella redazione, approvazione ed emissione dei verbali di ispezione e le modalità con le quali sono, del caso, interessate anche le altre F.F.O.O., fino all'applicazione delle sanzioni o dei provvedimenti di sospensione delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 16 della Legge 84/1994 rilasciate da questa Autorità di Sistema Portuale.

Le verifiche sono svolte seguendo tre diversi criteri di attivazione del Nucleo Ispettivo: “a caduta” (caso delle chiamate in caso di emergenze, incidenti gravi o infortuni che interessano imprese portuali o aree comuni del demanio marittimo posto sotto il controllo di questa Autorità di Sistema Portuale nei Porti di Trieste e di Monfalcone); “su richiesta delle altre Direzioni dell'Amministrazione o delle F.F.O.O.” (è il caso delle verifiche svolte in materia di Lavoro Portuale, aspetti Demaniali, Security, gestione di prescrizioni Ambientali). Questa fattispecie prevede che siano altre Funzioni o Direzioni dell'Autorità o altre F.F.O.O. che richiedano un intervento – anche programmato – di esecuzione di specifici *audit* che possono essere preventivamente preparati analizzando la documentazione del caso applicabile o che prevedono meri sopralluoghi documentati di tipo ricognitivo); e, infine, “programmati” (è la fattispecie di attività caratteristica del Nucleo Ispettivo che opera sotto il coordinamento dell'Area Safety, in posizione subalterna di gerarchia, nella quale tale funzione è collocata all'interno della Pianta Organica di AdSP MAO).

I fondamenti di imparzialità nella pianificazione degli *audit* programmati sono in tale caso assicurati dall'adozione di criteri oggettivi nella definizione di livelli di magnitudo in termini di salute e sicurezza sul lavoro attinenti le diverse imprese di servizi e operazioni portuali. In base alla “magnitudo di rischio di *safety*” sono programmati da 1 a 3 *audit* di *safety* presso ogni impresa per anno. La magnitudo viene definita in applicazione di una funzione che considera gli indici definiti dalla norma UNI 7249:2007 sulla Frequenza e sulla Gravità degli infortuni occorsi nell'anno precedente.

A valle di ogni intervento ispettivo viene sempre redatto un “Rapporto di verifica”, sottoscritto dagli ispettori intervenuti. Il report viene trasmesso al responsabile dell'Area Safety che esamina il rapporto e stabilisce le prescrizioni o le disposizioni da impartire all'impresa visitata, definendo i tempi necessari al *follow up* delle eventuali azioni di miglioramento o di adeguamento normativo richieste. In questa fase viene anche definito il coinvolgimento delle altre F.F.O.O. competenti, nel caso siano state acclamate violazioni a requisiti di legge applicabili di competenza non esclusiva di questa Autorità di Sistema Portuale. In fase di riesame del “Rapporto di verifica” il responsabile dell'Area Safety accerta la congruità dei rilievi evidenziati rispetto al mandato istituzionale di AdSP MAO, la fondatezza dei rilievi, l'attinenza delle prescrizioni rilasciate sulla base dei requisiti di legge applicabili e la correttezza del testo sotto il profilo lessicale e di comprensibilità dei contenuti. Le foto e il materiale raccolto sono esaminati anche sotto il profilo della tutela della privacy dei soggetti sottoposti a verifica, al fine di non conservare o tracciare informazioni di rilevanza o quantità superiore a quella strettamente necessaria ai fini della relazione dei fatti osservati. Il responsabile dell'Area Safety, assieme al Dirigente della Direzione Attività Portuali e al Segretario Generale sono i soli soggetti titolati all'invio di un report ispettivo integrale o parziale ai soggetti interessati dal report ispettivo o altri Organi Ispettivi.

Ancora, le competenze degli ispettori sono mappate con frequenza annuale rispetto ai vari temi normativi oggetto di verifica. Tali livelli di competenza sono considerati in fase di assegnazione degli incarichi ispettivi richiesti da altre Direzione, F.F.O.O. o programmati.

Tutti i criteri di esecuzione della sorveglianza ispettiva esercitata dall’Autorità in attuazione dell’art. 24 comma 2-*bis* della Legge 84/1994 sono definiti nella procedura P 09 “Sorveglianza” Rev. 04 del 29 dicembre 2020 facente parte del SGQA di questa Autorità, parte integrante del presente documento.

I criteri degli *audit* condotti, ovvero gli elementi oggettivi a valenza cogente rispetto ai quali sono condotte le verifiche ispettive, sono quelli riportati nei disposti cogenti e pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente.

In stretta correlazione con l’attività programmata e attuata nel corso del 2021, e in un’ottica di prevenzione di fenomeni di malamministrazione nonché al fine di garantire cooperazione ed efficace coordinamento tra i diversi soggetti che svolgono attività di vigilanza nei porti, per l’annualità 2022 questa Autorità ha deciso di fissare tra gli obiettivi dell’Area Safety la seguente attività: attuazione di un programma di *audit* sicurezza sulle operazioni e servizi portuali che preveda la realizzazione di almeno nr. 6 visite documentate settimanali presso i terminal di Trieste e nr. 2 visite documentate settimanali presso il porto di Monfalcone; un tanto al fine di accrescere l’omogeneità nella sorveglianza delle operazioni portuali condotta dal nucleo ispettivo rispetto agli scali di Trieste e Monfalcone. L’indicatore ai fini del monitoraggio sull’attuazione della misura è il seguente: programmazione delle visite programmate 2022 in materia di sicurezza nelle operazioni con un target di 400 visite programmate in rapporto di 1 a 3 tra Monfalcone e Trieste con n° 100 audit su Monfalcone e 300 audit su Trieste;

- fermo il Regolamento in materia di concessione di **sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici** pubblicato sul sito istituzionale, l’Autorità si propone entro la fine del 2022 di revisionare la sottosezione del sito dedicata all’obbligo di pubblicazione in parola onde allinearsi alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- **progetti comunitari:** L’Autorità di Sistema Portuale partecipa in qualità di partner beneficiario e/o Capofila a diversi Programmi di finanziamento europei gestiti direttamente dalla Commissione Europea e sue Agenzie, tra i quali:
 - 1) CEF – Connecting Europe Facility (<https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility/cef-transport>)
 - 2) Horizon Europe (https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe_en).Inoltre, stante la sua collocazione geografica, AdSP MAO è eleggibile a partecipare nei seguenti Programmi di Cooperazione Territoriale:
 - 1) interregionale: Interreg Europe (<https://www.interregeurope.eu>)
 - 2) transnazionale:
 - a. Interreg ADRION - <http://www.adrioninterreg.eu/>
 - b. Interreg Central Europe - <http://www.central2020.eu/Content.Node/home.html>
 - c. Interreg Alpine Space - <https://www.alpine-space.eu/>
 - d. Interreg Mediterranean - <https://interreg-med.eu/>
 - 3) transfrontaliera:
 - a. Interreg Italia-Austria - <https://www.interreg.net/>

- b. Interreg Italia-Slovenia - <https://www.ita-slo.eu/>
- c. Interreg Italia-Croazia - <https://www.italy-croatia.eu/>

Ogni Programma di finanziamento pubblica sul proprio sito internet i bandi di finanziamento, cui l'AdSP MAO risponde in caso le attività finanziabili ricadono nei campi di proprio interesse, che comprendono: infrastrutture fisiche – ferrovie, banchine; infrastrutture e servizi telematici; sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico.

Qualora un bando possa potenzialmente finanziare delle attività già pianificate dalle strutture tecniche dell'Autorità, l'Ufficio Progetti Speciali dell'Ente costruisce l'idea progettuale o singolarmente (solo per i bandi CEF) o assieme a un partenariato.

Ogni Programma di finanziamento ha le proprie regole circa l'eleggibilità delle spese e la modalità di rendicontazione delle stesse. I relativi regolamenti sono scaricabili dal siti internet dei Programmi.

Le regole sugli affidamenti sono generalmente più stringenti di quelle nazionali: ad esempio, nel caso del Programma Interreg Italia-Slovenia la soglia per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture è di 250 euro, per gli altri Programmi di Cooperazione transfrontaliera e transnazionale è di 5.000 euro.

Tutti i Programmi di finanziamento prevedono la necessità di far controllare e validare le spese a una struttura interna all'Autorità di finanziamento (nel caso dei Programmi Interreg Italia-Austria e Interreg Italia-Slovenia la Regione Friuli Venezia Giulia) o ad esterni (commercialisti o revisori dei conti iscritti all'albo) anche ai fini della richiesta di rimborso delle spese sostenute.

Alla data del presente documento questa Autorità di Sistema Portuale è beneficiario in sedici progetti europei nei settori delle infrastrutture ferroviarie, ICT/digitalizzazione, protezione ambientale ed efficientamento energetico nonché cultura, per un budget totale di quasi 124 milioni di euro e un finanziamento europeo di circa 31 milioni di euro.

Ai fini del monitoraggio delle misure programmate all'interno della presente sottosezione che verrà effettuato, salvo per quanto attiene alla misura della trasparenza, annualmente, verrà utilizzata la tabella di seguito rappresentata.

Indicazione della misura	Modalità di verifica (controllo degli indicatori)	Esito del monitoraggio sull'attuazione della misura	Esito del monitoraggio sull'idoneità della misura
1)			
2)			

Misura della Trasparenza

A norma di quanto previsto D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recate «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 questa Autorità di Sistema Portuale pubblica nella sezione «*Amministrazione Trasparente*» del proprio sito istituzionale tutti i dati, le informazioni e i documenti individuati dalla suddetta normativa.

Responsabili

Ai fini della pubblicazione e con la collaborazione delle Direzioni di questa Autorità, il RPCT unitamente al Responsabile dell'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione, sulla scorta della Tabella di cui all'Allegato 1) Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione, allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016 ha elaborato un documento, che viene aggiornato annualmente, contenente la precisa individuazione dei responsabili della pubblicazione per ogni singolo obbligo (**Allegato 15**).

L'individuazione dei soggetti responsabili non è avvenuta riportando nel citato documento l'indicazione del nominativo dei dirigenti competenti in relazione agli obblighi di pubblicazione bensì indicando la posizione ricoperta dagli stessi all'interno dell'Autorità atteso che il nominativo associato alla posizione risulta chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ente.

Ferma restando la responsabilità prevista in caso di mancata pubblicazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013, a seguito di un confronto con le figure dirigenziali e altresì in un'ottica di responsabilizzazione, con disposizione di servizio n. 36 del 13 dicembre 2021 sono stati aggiornati i nominativi dei preposti agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione. Trattasi di figure dislocate all'interno delle diverse Strutture in cui si articola l'Ente che curano, per quanto di propria competenza, la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione del dato o dell'informazione da pubblicare al tecnico che, allo stato, cura la materiale pubblicazione sul sito. La trasmissione dei dati da pubblicare avviene tramite una piattaforma che traccia i flussi documentali e le singole richieste nonché i relativi tempi di evasione. Colui che esegue la pubblicazione è un tecnico-informatico deputato alla sola materiale pubblicazione di quanto trasmessogli senza onere di verifica alcuna quanto alla correttezza dei dati o alla conformità degli stessi alla normativa sulla trasparenza e/o sulla privacy. Ferme restando le verifiche compiute dall'OIV in sede di Attestazione sugli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni che ANAC fornisce annualmente ovvero dal RPCT con l'ausilio dell'ufficio di supporto, i controlli ricadono sui preposti agli obblighi di pubblicazione che sono tenuti, una volta ricevuta la notifica dell'avvenuta pubblicazione, a verificare la correttezza della stessa, segnalando eventuali errori o modifiche che si dovessero rendere necessarie al tecnico che cura l'inserimento dei contenuti sul sito. I dipendenti individuati con la DS 36/2021 partecipano annualmente a corsi di formazione mirati ad incrementare la conoscenza della materia e a verificare il corretto adempimento degli obblighi che gravano su loro.

Revisione del sito istituzionale e della pagina "Amministrazione Trasparente"

L'Amministrazione, tra gli obiettivi di performance da perseguire per l'anno in corso si è proposta di provvedere all'integrale revisione del proprio sito istituzionale e, dunque, per quanto qui d'interesse, anche della pagina dedicata alla Trasparenza. Un tanto anche in ossequio alle indicazioni in tal senso fornite dall'OIV in sede di attestazione che ha rilevato che in alcuni casi il mancato adeguamento a talune prescrizioni normative era altresì connessa all'obsolescenza del sito internet.

La ristrutturazione integrale del sito istituzionale permetterà a questa Autorità di Sistema Portuale di adeguarsi più compiutamente alle prescrizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e dell'Agenzia per l'Italia Digitale. È in tale contesto che potrà essere presa in considerazione anche la revisione della procedura dedicata alla pubblicazione. In breve, anche in un'ottica di semplificazione e maggior efficienza delle procedure, l'Autorità valuterà l'opportunità di prevedere che ogni Struttura gestisca direttamente la pubblicazione dei dati e dei documenti di propria competenza sul sito, così superando il coinvolgimento del tecnico-informatico e riducendo in tal modo anche i tempi di caricamento dei dati sul sito. Presupposto imprescindibile per l'eventuale nuovo sistema di pubblicazione sarà un'attività di dettagliata analisi circa le competenze di ciascuna

Direzione/Area/Ufficio dell'Ente in relazione agli obblighi sanciti dal decreto legislativo 33/2013 con l'obiettivo di profilare i soggetti attori e comprendere come ogni singolo adempimento impatti sui diversi uffici dell'Amministrazione.

L'intervento relativo alla realizzazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente conforme alle Linee guida AgID e in linea con i criteri di accessibilità in esse stabiliti è stato altresì inserito negli obiettivi di accessibilità dell'Amministrazione per l'anno corrente. Consentire una piena accessibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni come strumento capace di contribuire a prevenire e combattere la corruzione accrescendo la responsabilità e la trasparenza, permetterà ai cittadini, in conformità con la legislazione nazionale, di meglio vigilare anche sull'uso dei fondi pubblici.

Il diritto di accesso

Regolamento in materia di accesso

Con deliberazione presidenziale 28 ottobre 2021, n. 559 questa Autorità ha provveduto a unificare la disciplina in materia di accesso in un unico documento: il Regolamento recante la disciplina in materia di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato consultabile nella sottosezione "*Altri contenuti – accesso civico*" del sito istituzionale. In tale occasione l'Ente ha altresì aggiornato l'intera modulistica in materia di accesso, allegata al Regolamento, e scaricabile al seguente link <https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/accesso-civico-semplce-e-generalizzato>.

L'accesso "documentale"

Il diritto di accesso c.d. "documentale", disciplinato dal Capo V, Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., viene definito dall'art. 22, della Legge medesima come "*il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi*", subordinato alla presentazione di un'istanza motivata (art. 25, comma 2, della Legge in esame) e di "*un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

Per l'esercizio di tale diritto di accesso, dunque, contrariamente a quanto avviene in tema di accesso civico, è necessaria la dimostrazione di una legittimazione soggettiva: l'istanza, in breve, dovrà essere sorretta da un interesse giuridicamente rilevante, ricollegabile al richiedente da uno specifico nesso e non potrà invece essere preordinata a una mera finalità di controllo della legalità dell'attività amministrativa, circostanza quest'ultima peraltro espressamente prevista dall'art. 24, comma 3, Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. che, appunto, sancisce l'inammissibilità delle "*istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni*".

L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico c.d. "semplice" ai dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria è stato introdotto dall'art. 5 del decreto di riordino della trasparenza n. 33/2013. Diversamente a quanto previsto per l'accesso "documentale", l'accesso civico "semplice" non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva dell'istante, potendo di fatto "*chiunque*" disporre del diritto in commento e, altresì, non richiede che l'istanza sia accompagnata da motivazione alcuna.

Ecco, dunque, che in questa prospettiva, l'accesso civico "semplice" e, altresì, l'accesso civico "generalizzato" si ispirano ai principi del *Freedom Information Act* (FOIA) ove la regola e non l'eccezione è quella della possibilità di addivenire a una "*full disclosure*" dell'attività della pubblica amministrazione e degli atti che ne conseguono.

In breve, l'accesso in commento si presenta come un rimedio alla mancata osservanza da parte della pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge, consentendo alla comunità degli amministrati di richiedere quei dati, quelle informazioni e quei documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico "generalizzato"

In ultima istanza, l'accesso civico c.d. "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 rappresenta l'"emblema" della "full disclosure" sopra citata, consistendo di fatto nel diritto di "chiunque" di "accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia quelli per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione, allo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso civico "generalizzato", dunque, non sostituisce in alcun modo l'accesso civico "semplice" che rimane circostanziato agli obblighi di pubblicazione del decreto trasparenza.

L'esercizio di un siffatto diritto, tuttavia, è soggetto a talune limitazioni di carattere assoluto (cfr. art. 5-bis, co. 3°, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.) e relativo (cfr. art. 5-bis, co. 1 e 2 del Decreto Legislativo medesimo).

Per l'utilizzo della modulistica ai fini della presentazione di istanze di accesso, richieste di riesame, opposizioni dei controinteressati si rinvia alla pagina del sito istituzionale nel quale i file sono pubblicati <https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/accesso-civico-semplice-e-generalizzato>.

Registro degli accessi

Nel rispetto delle indicazioni fornite con la Circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione è stato altresì predisposto e pubblicato il Registro degli accessi. Tale Registro reca le seguenti informazioni: data di presentazione dell'istanza, tipologia dell'accesso (vengono riportate le richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato), la direzione competente ad esaminare la richiesta, l'oggetto della richiesta, l'indicazione dell'eventuale presenza di controinteressati, la data del provvedimento, l'esito, l'eventuale proposizione di istanza di riesame nonché il relativo esito e, infine, l'indicazione del ricorso al giudice amministrativo.

Si precisa che l'Autorità provvede alla redazione e pubblicazione del Registro degli accessi con cadenza quadrimestrale e non più semestrale, anticipando dunque di due mensilità la pubblicazione dei dati e delle informazioni afferenti le istanze di accesso. Tale anticipazione dei termini viene tutt'ora rispettata dall'Autorità. Per una più approfondita consultazione della pagina afferente il Registro degli accessi si riporta di seguito il collegamento ipertestuale alla medesima: <https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/registro-degli-accessi>.

Attestazione dell'OIV sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'OIV è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione, trasmessa dal RPCT, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalla normativa vigente, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale e secondo le indicazioni diffuse dall'ANAC.

Quanto all'anno in corso, l'OIV – così come avvenuto per le precedenti annualità – ha provveduto ad effettuare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di questa Autorità di Sistema Portuale secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC 13 aprile 2021 n. 294. Il documento di attestazione, la griglia di rilevazione, la scheda di sintesi nonché i verbali afferenti l'attività svolta, sono pubblicati in formato di tipo aperto sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Controlli e rilievi sull'amministrazione*” – “*Atti dell'OIV*” di cui, per praticità, si riporta di seguito il link: <https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/altri-atti-delloiv>.

In ottemperanza a quanto previsto dalla menzionata delibera ANAC il RPCT ha provveduto a trasmettere ad ANAC all'indirizzo di posta dedicato (attestazioni.oiv@anticorruzione.it) la griglia di rilevazione. Successivamente, ha altresì notiziato le Strutture dell'Amministrazione coinvolte dalla verifica quanto alle osservazioni dell'OIV riportate nella griglia di rilevazione affinché provvedessero ad adeguare, ristrutturandole, le sottosezioni della pagina Amministrazione Trasparente di propria competenza. L'attività di controllo espletata a novembre ha dato esito positivo: di un tanto il RPCT ha dato notizia all'OIV con nota dell'8 novembre u.s.. Per quel che concerne, invece, la necessità di revisionare integralmente il sito istituzionale dell'Ente (esigenza, peraltro, evidenziata anche dall'OIV dell'Autorità in sede di Attestazione), questa Amministrazione, in vista della ristrutturazione del sito – che si propone di effettuare entro la fine del 2022 o, al più tardi, entro il primo semestre del 2023 – ha già costituito un gruppo di lavoro ad hoc chiamato a valutare tutte le esigenze e le tematiche sottese alla revisione del sito e, in una fase successiva, ad accompagnare l'attività di ristrutturazione.

Obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.Lgs. 33/2013

Al fine di consentire all'Autorità di provvedere all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 e, in particolare, al fine di porre l'Amministrazione nella condizione di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Enti Controllati*” i dati relativi agli incarichi e al trattamento economico complessivo degli amministratori delle società e degli enti, come previsto dalla poc'anzi richiamata normativa, detti amministratori hanno l'obbligo di comunicare all'Autorità i predetti dati entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

La comunicazione dei dati deve essere effettuata alla Direzione Patrimonio e Partecipate – Ufficio Partecipate di questa Autorità di Sistema Portuale ovvero, in difetto, al RPCT.

La sussistenza del presente obbligo di Legge e l'avvenuta esplicitazione dello stesso all'interno degli aggiornamenti dei Piani Triennali di questa Autorità viene comunicato a cura dell'Ufficio competente a tutte le società partecipate dall'Autorità all'inizio di ogni anno. Anche quest'anno, l'Ufficio Partecipate ha provveduto alla comunicazione di cui sopra con nota prot. GEN 305/P di data 13/01/2021.

Il citato adempimento, unitamente alle ulteriori attività compiute nel corso delle precedenti annualità, rappresentano l'estrinsecazione del recepimento di uno degli obiettivi strategici che costituivano la base dei precedenti aggiornamenti del Piano Triennale e che consisteva nella “*promozione da parte dell'Autorità nelle società da essa partecipate della conoscenza e del rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché la promozione dell'attuazione, nelle società medesime, delle misure di prevenzione della corruzione*”. Brevemente, nel corso dell'anno 2021, oltre alla consueta comunicazione inoltrata a tutte le società afferente il rispetto degli obblighi previsti dall'art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, con nota prot. GEN 4548-P di data 28/4/2021 – su impulso dell'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione di questa

Amministrazione – si è segnalata l'intervenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione della Comunicazione recante ad oggetto “*Organismi Indipendenti di Valutazione. Termine al 30 giugno 2021 per la pubblicazione e l'invio ad ANAC delle attestazioni OIV relative ai dati pubblicati al 31 maggio 2021*”.

Controlli sull'adempimento della misura

Il RPCT, con il supporto dell'ufficio trasparenza e anticorruzione, verificherà mediante un sistema di controllo a campione con estrazione degli obblighi casuale, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui d.lgs. 33/2013. I controlli verranno effettuati anche su obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli che ANAC individuerà ai fini dell'Attestazione dell'OIV per l'anno corrente e saranno accompagnati, come di consueto, alle indicazioni del RPCT utili ai fini dell'adeguamento alla normativa vigente.

La periodicità con la quale verrà effettuata la verifica sarà almeno semestrale.

Di seguito la tabella che verrà utilizzata per il monitoraggio della misura della trasparenza.

Obbligo di pubblicazione sottoposto a verifica	Data della verifica	Esito dell'adeguamento e relativa tempistica
1)		
2)		

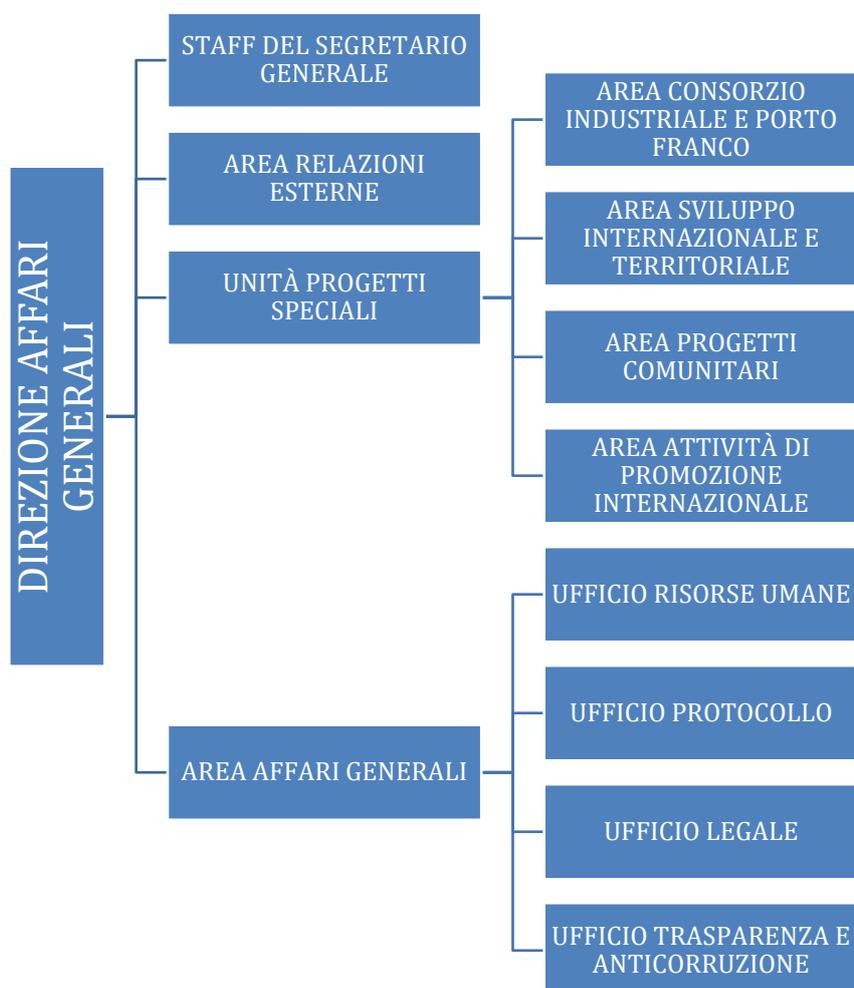
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

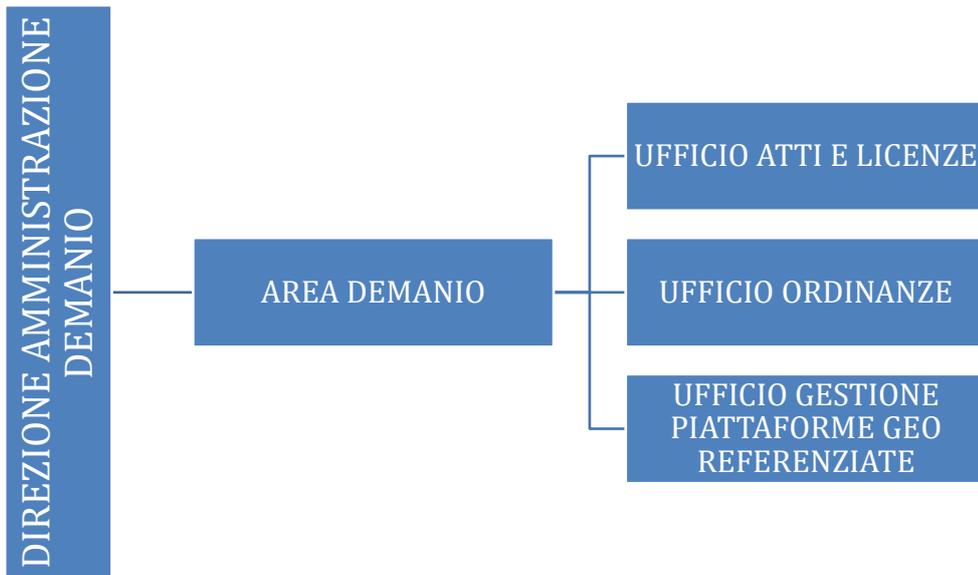
Organigramma

La struttura organizzativa dell'AdSP MAO è suddivisa in n. 8 Direzioni, con le relative Aree a loro volta suddivise in Uffici. La Direzione Affari Generali è retta dal Segretario Generale il quale funge altresì da Dirigente della struttura; le rimanenti Direzioni fanno capo ognuna ad un proprio Dirigente.

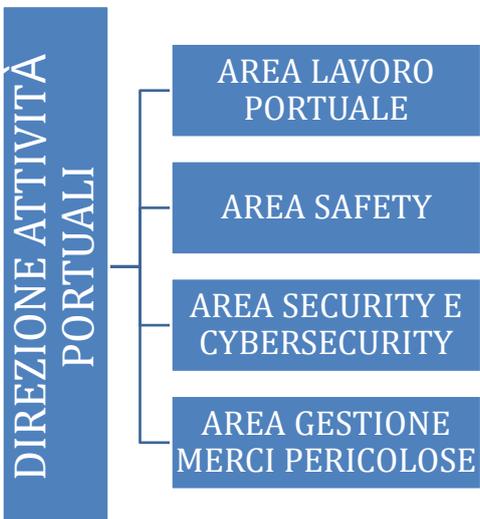
Direzione Affari Generali



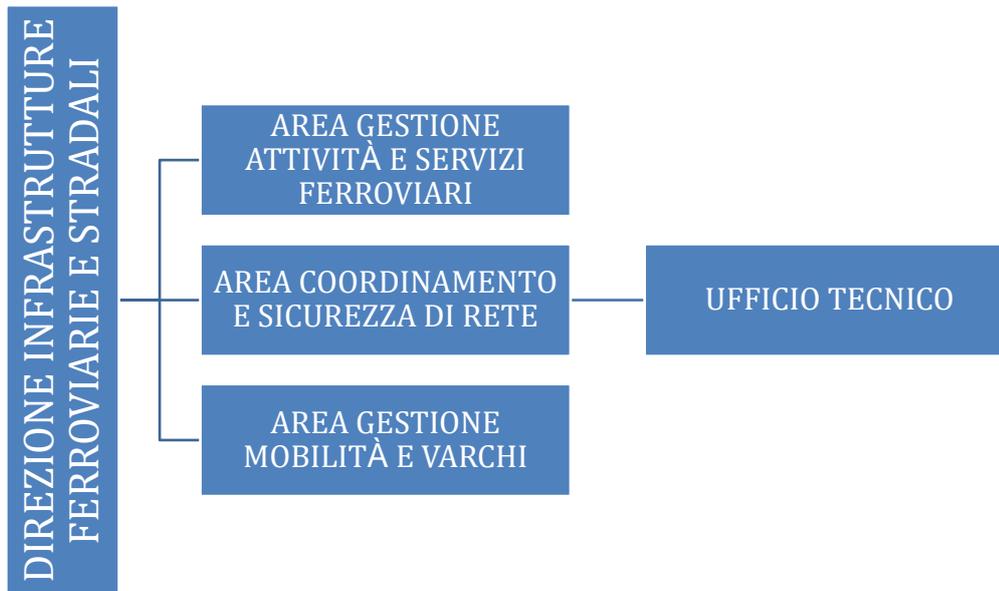
Direzione Amministrazione Demanio



Direzione Attività Portuali



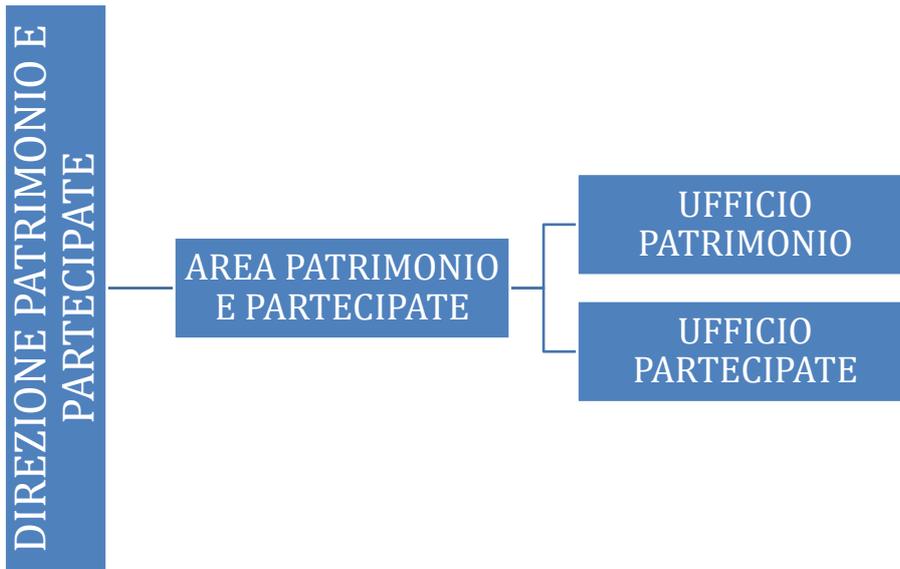
Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali



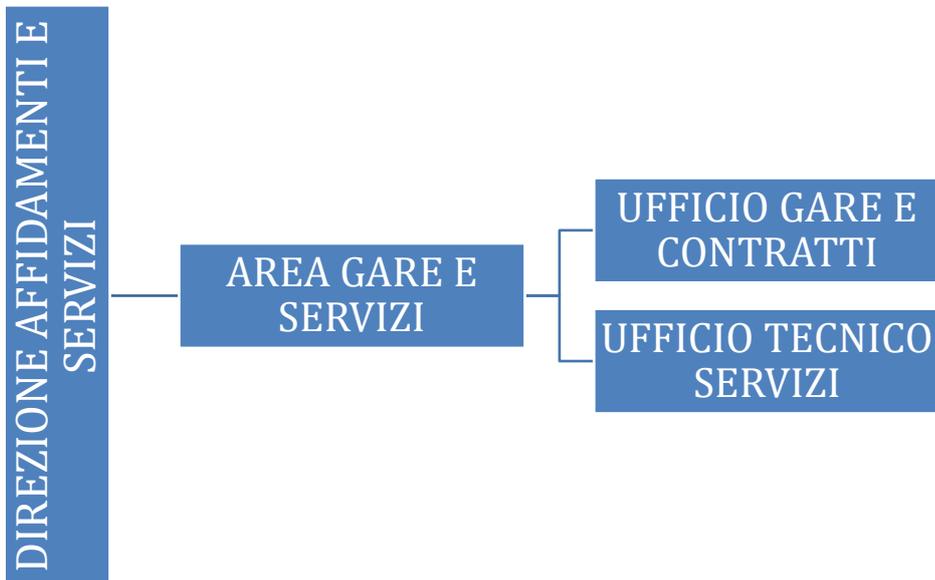
Direzione Tecnica, Pianificazione, Ambiente ed Energia



Direzione Patrimonio e Partecipate



Direzione Affidamenti e Servizi



Direzione Amministrazione e Finanza



Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative)

Di seguito la tabella relativa alla distribuzione dei dipendenti per Direzione aggiornata al 31/12/21.

	Dirigente	Quadro	Impiegato	Totali
Centro Di Costo	Numero dipendenti	Numero dipendenti	Numero dipendenti	Numero dipendenti
Direzione Affari Generali		12	20	32
Direzione Affidamenti e Servizi	1	1	3	5
Direzione Amministrazione Demanio	1	2	7	10
Direzione Amministrazione e Finanza	1	8	7	16
Direzione Attività Portuali	1	1	13	15
Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	1	2	18	21
Direzione Patrimonio e Partecipate	1	1	4	6
Direzione Tecnica, Pianificazione, Ambiente ed Energia	1	6	9	16
Totali	7	33	81	121

Attualmente non vi sono all'interno dell'Ente Posizioni organizzative. È tuttavia in corso di approvazione l'accordo di secondo livello che prevede l'introduzione di tale nuovo istituto. Laddove l'iter di approvazione si dovesse concludere nel senso dell'introduzione delle Posizioni organizzative, l'Autorità avvierà un percorso di analisi e valutazione dell'istituto mediante l'adozione di apposita metodologia di valutazione che definirà la graduazione di tali posizioni e, in particolare, del personale che svolge incarichi di alta professionalità e responsabilità, connessi all'organigramma funzionale e gestionale dell'AdSP MAO.

La graduazione di ciascuna posizione organizzativa sarà determinata utilizzando criteri oggettivi che consentiranno di valorizzare la professionalità e il merito, dando attuazione agli artt. 4 "*Classificazione del personale*" e 4.2 "*Quadri dell'Autorità portuali*" del C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, attraverso un percorso metodologico, in accordo con le Organizzazioni Sindacali, predefinito e funzionale alle necessità dell'organizzazione e, segnatamente, previa adozione di un Regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 6, comma 5° L. 84/1994.

Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è uno strumento introdotto dall'art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77: *“Entro il 31 gennaio⁴⁰ di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”*

Questa Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico Orientale ha deciso di dotarsi del POLA che illustra il programma di sviluppo previsto nel triennio 2022-2024 dell'applicazione dell'organizzazione del lavoro agile, definita mediante accordo tra le parti; la prestazione lavorativa viene resa in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali dell'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario, in accordo con quanto disciplinato dalla normativa in materia, espressamente per la Pubblica Amministrazione e in linea con quanto disciplinato mediante il Regolamento sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile dell'Ente.

Tale modalità di lavoro si basa su una maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria attività, a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Il POLA di AdSP MAO è redatto in coerenza con le Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali Linee guida indirizzano le amministrazioni nella predisposizione di detto Piano con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance, che il Ministro della Pubblica Amministrazione, dopo il parere favorevole della Conferenza Unificata espresso nella seduta del 3 dicembre 2020, ha approvato, con decreto del 9 dicembre 2020.

A partire dal 2022 il POLA costituisce un'integrazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

⁴⁰ Il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 (c.d. “Milleproroghe”) ha prorogato – fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021 – il termine per l'applicazione della normativa in materia di lavoro agile dettata dal comma 1 dell'art. 263 del D.L. 34/2020, n. 77 nonché il D.L. n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 25 febbraio 2022 all'art. 1, co. 12, lett. a), punto 3 ha ulteriormente posticipato tale scadenza prevedendo che *“In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022...”*.

Livello di attuazione e sviluppo in epoca emergenziale

Il verificarsi della crisi pandemica – tutt’ora in atto – ha rappresentato un fattore determinante per il ricorso e l’implementazione, all’intero delle struttura dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, di nuove e più moderne modalità di esecuzione della prestazione lavorativa tra le quali, per quanto qui di interesse, forma di *smart working* o lavoro agile. In epoca “*pre pandemia*”, infatti, tutte le attività lavorative si svolgevano prevalentemente in presenza.

A partire da marzo 2020, invece, l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, con pronto tempismo e celerità, ha incentivato il ricorso alle modalità sopra descritte, impegnandosi concretamente a dotare il proprio personale dipendente delle apparecchiature e degli strumenti informatici a tal fine necessari. L’investimento economico *ad hoc* sostenuto dalla scrivente Autorità ammonta a complessivi € 78.753,44.

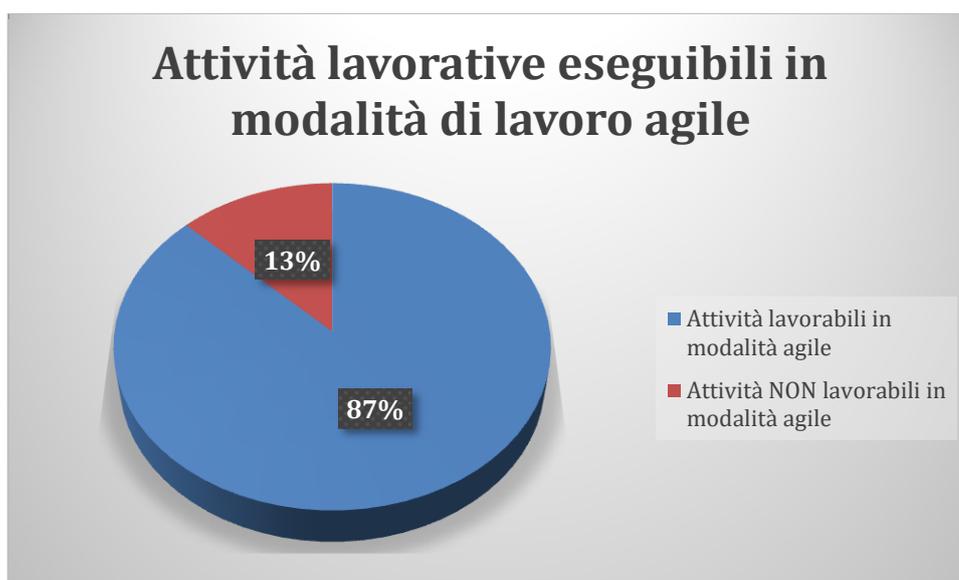
Durante tale periodo AdSP MAO, nel rispetto dei dettami normativi emergenziali, permetteva il lavoro in presenza solamente ai dipendenti preventivamente ed espressamente autorizzati e tale sistema è rimasto in vigore per tutta la durata del *lockdown* sino a fine marzo 2020. Successivamente, stante l’andamento altalenante della pandemia, AdSP MAO ha colto l’occasione per mantenere la modalità di lavoro agile e sfruttarne al meglio le potenzialità.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile

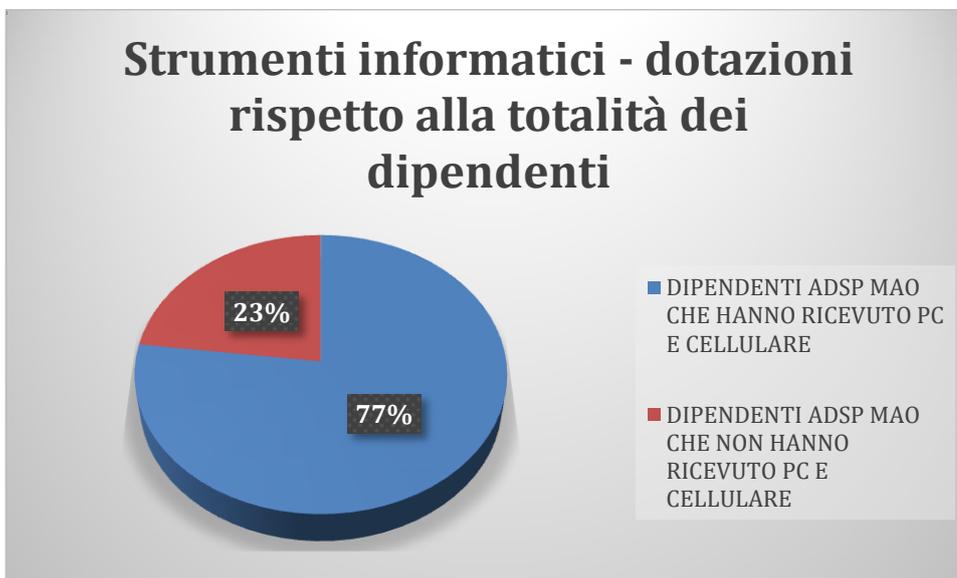
L’implementazione di forme di lavoro agile è poi proseguita anche durante tutto il corso dell’anno 2021, tant’è vero che, alla fine dell’annualità di riferimento, l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale ha stimato nell’87% del complessivo le posizioni lavorative astrattamente svolgibili in modalità agile, con solo n. 16 posizioni non lavorabili mediante lavoro agile su un totale di 126 dipendenti.

Le residuali posizioni lavorative per le quali l’Ente ha ritenuto non praticabili, almeno per ora, modalità agile coincidono sostanzialmente con quelle che richiedono un’attività strettamente operativa (es. attività ispettiva, la quale non potrà essere svolta da remoto nemmeno nell’immediato futuro e, comunque, sino a quando non verrà implementata la tecnologia delle ispezioni mediante l’utilizzo di droni, già attualmente in studio da parte della scrivente autorità).

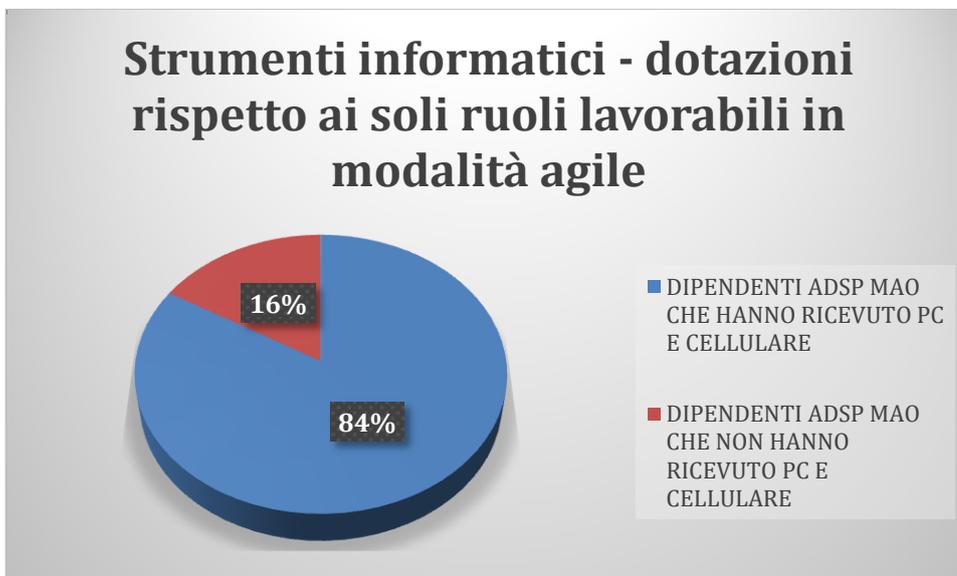
Di seguito si riporta una tabella grafica riassuntiva dei dati sopra indicati.



È stato inoltre calcolato che, sempre alla data del 31 dicembre 2021, il 77% del totale dei dipendenti disponeva degli strumenti necessari (personal computer e cellulare aziendale) allo svolgimento delle rispettive attività professionali in modalità di *smart working*.



Il grafico che segue costituisce un *focus* sul solo personale dipendente che, per le caratteristiche intrinseche della propria attività, può potenzialmente svolgere l'attività lavorativa in modalità di *smart working*.



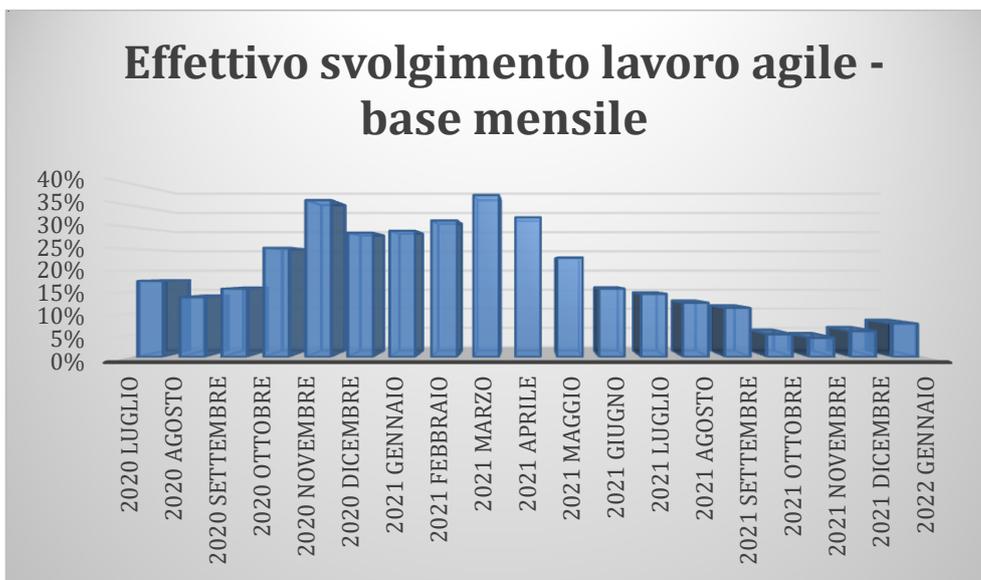
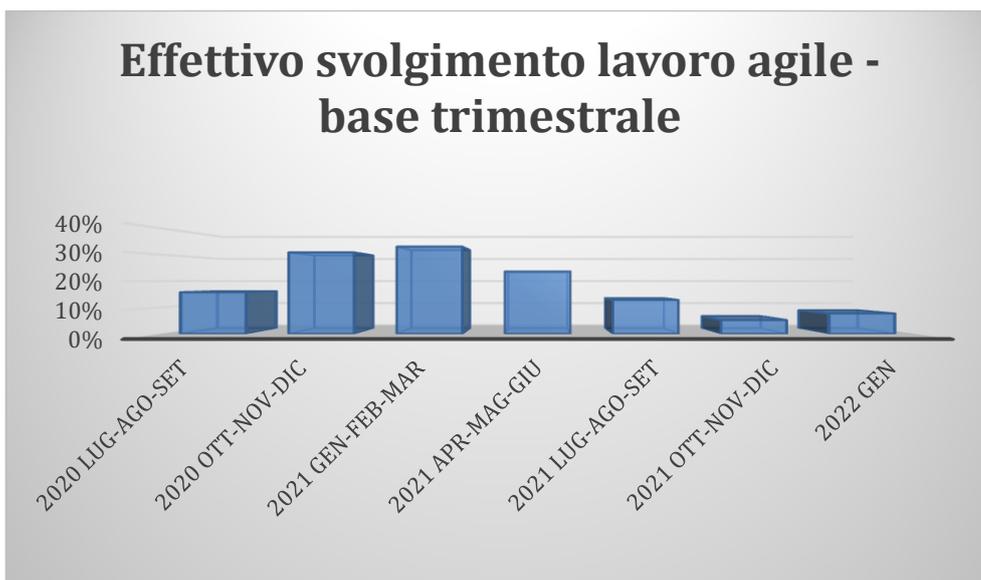
Dal grafico emerge in maniera chiara come AdSP MAO abbia già da tempo ampiamente superato il limite del 60% dei dipendenti che possano avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile di cui all'art. 263 co. 4-*bis* D.Lgs. 34/2020.

Lo scarto tra il numero delle persone potenzialmente abilitate al lavoro agile e quello riferito ai dipendenti effettivamente dotati di strumentazione è dovuto alla mancata richiesta di accesso alla predetta modalità lavorativa.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile

Sempre sul tema qui di interesse, l’Autorità di Sistema Portuale ha inoltre provveduto ad un lavoro di mappatura circa l’effettivo svolgimento del lavoro agile all’interno dell’ente.

I grafici di seguito riportati rappresentano le ore di lavoro prestate attraverso la modalità agile rapportate all’orario teorico totale di lavoro, prima su base trimestrale e poi con un *focus* specifico con base mensile.



Dai grafici emerge come la scrivente Autorità, anche in fase pandemica, sia stata in grado di garantire le esigenze di tutela della salute dei propri dipendenti, cogliendo, al contempo, l’occasione per un progresso tecnologico/informatico.

manageriale e di leadership, caratterizzato da una maggiore fiducia verso il lavoratore ed una maggiore attenzione ai risultati e che superi la logica dei controlli sugli adempimenti.

I Dirigenti, oltre che potenziali fruitori del lavoro agile, al pari con i dipendenti, sono tenuti a promuovere all'interno delle proprie Direzioni dei percorsi cognitivi e formativi volti ad includere tutti i dipendenti nei processi di innovazione. Tali figure apicali divengono il fulcro della valutazione delle performance dei dipendenti e della valutazione dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso una necessaria azione di mappatura dei processi che deve essere implementata dalle singole Direzioni. È compito dei Dirigenti organizzare per tutti i dipendenti a loro assegnati e per ogni obiettivo cui sono collegati una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve-medio periodo e inoltre esercitare un'attività di controllo diretto e costante, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

Il cambiamento richiede inoltre competenze tecniche e un ruolo attivo da parte delle strutture che operano nei settori del welfare, della gestione del personale e della digitalizzazione. La Direzione Affari Generali, nella sua Area Risorse Umane, assume un ruolo centrale di coordinamento e di *governance* del lavoro agile.

Spazi e strumenti

Spazi

AdSP MAO ha deciso di non rivedere gli spazi di lavoro all'interno delle diverse sedi di lavoro poiché è nell'intenzione dell'Amministrazione mantenere, in linea con quanto indicato dal Regolamento sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza. Pertanto non verranno modificati gli spazi e le postazioni all'interno delle varie sedi di AdSP MAO.

Strumenti

L'Amministrazione si è fatta carico, sin dai primi giorni della pandemia, di dotare i dipendenti autorizzati a lavorare da remoto, di un pc portatile e di un telefono cellulare con la duplice funzione di fonia e connessione dati.

AdSP MAO ha provveduto al progressivo aggiornamento delle attuali centrali telefoniche alla tecnologia VOIP al fine di permettere al personale in lavoro agile, della sede migrata in VOIP, di poter gestire la propria postazione telefonica direttamente dal pc portatile collegato in VPN in modo da connettersi direttamente alla centrale telefonica attraverso l'app denominata MicroSip. Si è inoltre provveduto ad incrementare la connettività per aumentare le connessioni in ingresso, per permettere l'accesso da remoto tramite VPN.

In parte la fornitura del pc portatile è andata a costituire la postazione "unica", in sostituzione del pc fisso, con programmazione delle sostituzioni per obsolescenza e usura dei pc fissi. AdSP MAO intende procedere in tal senso per le future sostituzioni di pc fissi per obsolescenza o usura, limitando in tal modo le spese per hardware dell'ente.

Del pari con il supporto della società *in house* Porto Trieste Servizi S.r.l. è stato assicurato il supporto informatico e tecnologico funzionale a risolvere le problematiche inerenti alla gestione dello strumento da remoto, mai prima implementate presso l'Amministrazione. All'atto della consegna del materiale informatico è stata erogata una formazione *one to one* ai dipendenti avente ad oggetto l'uso degli strumenti consegnati.

Sono state incrementate e diffuse le piattaforme di comunicazione e collaborazione unificata che combinano chat di lavoro persistente, teleconferenza e condivisione di contenuti quali GoToMeeting e Jitsi e sono state diffuse le competenze per la realizzazione e la gestione di streaming online.

È intenzione dell'amministrazione fornire a tutti i dipendenti una formazione diffusa sulla modalità di lavoro agile e per il futuro dovranno essere perseguiti i seguenti obiettivi strategici:

- Passaggio da postazione fissa a VDI (*Virtual Desktop Infrastructure*) in *cloud*;
- Completamento del rinnovo delle postazioni di lavoro con portatili *Thin client* (in caso di VDI);
- Rafforzamento della sicurezza informatica, tramite aumento della conoscenza diffusa (con interventi formativi mirati), attivazione di servizi SOC (Security Operations Center) da progettare e attivazione di copertura assicurativa dell'Ente tramite apposita polizza *cyber risk*;
- Formazione diffusa sulle competenze digitali, compresa quella relativa alla gestione di eventi di *collaboration* e *multimedia/streaming*.

Il raggiungimento di questi ulteriori obiettivi, tutti fortemente orientati verso *awareness* e *security*, è indispensabile per garantire la diffusione ed il consolidamento del lavoro agile nell'Ente nel rispetto delle previsioni normative vigenti, con particolare riferimento all'art. 31 del D.L. 16/07/2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), che, nel promuovere il lavoro agile, richiede di assicurare, al contempo, "...un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali ed internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione sull'uso sicuro degli strumenti impiegati".

Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance

Il POLA rappresenta lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo. Si precisa, pertanto, che gli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile rimangono regolarmente inseriti nella parte ordinaria della sottosezione del presente documento dedicata alla performance.

Programma di sviluppo del lavoro agile

AdSP MAO intende garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale" al quale era riconducibile l'obiettivo principale del distanziamento sociale, ad un lavoro agile "ordinario", orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario e luoghi di lavoro.

Di seguito vengono analizzati gli obiettivi che AdSP MAO persegue attraverso l'introduzione e lo sviluppo della modalità organizzativa del lavoro agile.

Lavoro per obiettivi

AdSP MAO intende introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, ad un incremento della produttività.

Risulta centrale, in questa nuova ottica, la figura del Dirigente il quale dovrà passare da un'ottica del controllo sulla presenza ad un'ottica di controllo della performance lavorativa, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nei gruppi di lavoro.

Sarà indispensabile un ripensamento del ruolo e delle responsabilità della dirigenza nel condurre efficacemente l'attività quotidiana degli uffici. Il primo passo in tal senso sarà abilitare il cambiamento manageriale condividendo con il management visione, obiettivi e nuovi comportamenti e approcci di *people management* coerenti con lo *smart working* e creare consapevolezza ed engagement tra i dipendenti coinvolti.

Flessibilità

La modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa favorisce un profondo cambiamento organizzativo e culturale necessari per superare modelli di organizzazione del lavoro tradizionali. Le nuove modalità *smart* attraggono e favoriscono la crescita di talenti e sviluppano un'innovazione diffusa.

È intenzione di AdSP MAO confermare il concetto di flessibilità dell'orario di lavoro, già previsto ante pandemia nel contratto integrativo aziendale di riferimento. L'attività lavorativa si svolge entro i limiti dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, secondo la normativa, la contrattazione collettiva nazionale e il Regolamento sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, prevedendo eventuali fasce di reperibilità definite con la struttura di appartenenza sulla base del Regolamento sulla reperibilità.

La modalità in *smart working* si svolge a giornata intera, a mezza giornata. L'AdSP MAO non si avvale telelavoro ma abbraccia interamente il concetto di *smart working* nella sua accezione tecnica di lavoro basato su obiettivi e non più su rigidi orari da rispettare.

Pari opportunità

L'ente intende rafforzare le pari opportunità non solo tra diversi generi ma a livello globale tra tutti i dipendenti, assicurando a questi ultimi la predisposizione di misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In tale ottica AdSP MAO intende fare in modo che nessuna tipologia di lavoratori venga aprioristicamente esclusa dalla possibilità di accedere al lavoro agile e che eventuali esclusioni siano dovute solo ed esclusivamente alle mansioni concretamente espletate dal dipendente.

In tale ottica il lavoro agile si presta a venire incontro a tutte le esigenze personali dei dipendenti, si pensi ad esempio alla gestione della vita familiare per i dipendenti con prole. Il compito del Dirigente risulta centrale nel fornire indicazioni utili per ripensare alcune modalità di coordinamento e collaborazione affinché i dipendenti maturino maggiore disciplina e gestione del tempo e delle attività lavorative.

Formazione

La formazione in tema di lavoro agile è individuata tra gli interventi connotati da un ruolo propulsivo e di innovazione per l'Ente e riveste pertanto particolare rilievo organizzativo. Più in generale, la formazione dei dipendenti sulle competenze digitali è valorizzata quale elemento necessario per garantire l'efficacia e l'efficienza della Pubblica Amministrazione, nella sua più ampia accezione di cui all'articolo 97 della Costituzione, ma altresì nel concreto svolgimento dei compiti precipi dell'Ente.

È necessario puntare su una formazione continua (c.d. *life long learning*) e diffusa, sia per stabilizzare gli effetti positivi del lavoro emergenziale, quale soluzione/modalità per adeguare la

professionalità ai cambiamenti organizzativi anche imprevisti aumentando la resilienza dei dipendenti, sia per sviluppare una cultura organizzativa di tipo *result-based*, capace di generare flessibilità, autonomia e responsabilità nei dipendenti come già evidenziato ai punti a., b. e d. del presente paragrafo.

In sintesi sarà pertanto fondamentale realizzare un apposito percorso formativo, che coinvolga in primis i Dirigenti in qualità di figure apicali dell'Ente, quale strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, limitando al contempo al massimo il rischio da stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo al massimo il diritto alla disconnessione del dipendente.

AdSP MAO individua tre macro-aree di interventi formativi che intende perseguire:

- Formazione sugli aspetti della salute e sicurezza nel “lavoro agile” o “*smart working*”, con un focus sull'inquadramento legislativo della figura dello *smart worker*, sui principali rischi presenti negli ambienti di lavoro outdoor e indoor privati e relative misure di sicurezza da adottare e infine l'illustrazione di alcuni esercizi di rilassamento delle funzioni visive e muscolari per ridurre lo stress all'apparato muscoloscheletrico e visivo.

La possibilità di lavorare al di fuori del normale spazio di lavoro, a orari differenti e con strumenti almeno in parte diversi, pone infatti alcuni problemi per quanto attiene alla disciplina della sicurezza sul lavoro. La formazione, quindi, deve essere riparametrata con le nuove modalità di esercizio delle prestazioni lavorative che necessitano ancor più di un bilanciamento tra l'obbligo formativo del datore di lavoro e quello dei lavoratori di collaborare. Il lavoratore però dovrà essere messo nelle condizioni di gestire gli strumenti di tutela della propria salute e di conoscere i rischi collegati al lavoro svolto.

Tale formazione andrà erogata mediante modalità e-learning, di modo da essere il più rispondente possibile alle esigenze di allontanamento dall'ottica di lavoro su orari rigidi e con lo scopo di permettere la partecipazione di una platea di dipendenti il più ampia possibile.

- Sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti: necessarie per affrontare la nuova modalità di esercizio del lavoro e per garantire un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi anche da remoto.

I percorsi formativi che verranno proposti ai dipendenti saranno articolati tenendo conto delle 5 aree di competenza:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione
- Sicurezza informatica
- Servizi on line
- Trasformazione digitale

Questa specifica formazione si prefigge di rafforzare e consolidare le competenze digitali, accrescere la propensione al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione.

- Formazione ai Dirigenti: in quanto figure apicali i Dirigenti necessitano di essere adeguatamente formati di modo che possano rendersi promotori e protagonisti di questa innovazione tecnologica ed organizzativa. Oltre ai percorsi formativi previsti per i dipendenti verranno proposti percorsi inerenti il *project management* e il *change management*.

Autonomia del dipendente

Attraverso la modalità di lavoro agile si mira a raggiungere un maggiore grado di autonomia e responsabilizzazione delle risorse che sono invitate a concentrarsi sui risultati del lavoro svolto e non solamente sugli aspetti formali dello stesso. Questa innovazione del rapporto di lavoro implica un cambio di mentalità e un'evoluzione del pensiero organizzativo da parte dei responsabili, coordinatori e dirigenti, in modo da responsabilizzare e valorizzare il personale.

Mobilità sostenibile

L'opportunità data dal ricorso alle modalità del lavoro agile consentirà all'ente di promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa con impatto positivo sul dipendente e sul minor livello di emissioni di Co2 e minor traffico urbano ed extra urbano.

Digitalizzazione

Nel più ampio percorso di digitalizzazione dell'Ente per l'approfondimento del quale si rinvia alle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Rischi corruttivi", l'AdSP MAO intende altresì promuovere e diffondere le tecnologie digitali dell'ente estendendo le modalità di firma digitale di tutti gli atti dell'amministrazione per una scelta anche maggiormente sostenibile dal punto di vista energetico ed ecologico.

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Sulla scorta di quanto indicato nel documento denominato "Linee guida sul Piano Organizzativo del lavoro agile (Pola) e indicatori di performance" redatto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 14, comma 1, Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 si procede a riassumere, in via tabellare, le condizioni abilitanti del lavoro agile di AdSP MAO.

Innanzitutto è necessario specificare che per condizioni abilitanti il lavoro agile si intendono "i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa". Nel precipuo caso del lavoro agile abbiamo più volte in questo contesto ribadito come il presupposto indispensabile e imprescindibile sia la concezione del lavoro per obiettivi.

DIMENSIONE	INDICATORE	2022	2023	2024
SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	SI	SI	SI
	Benessere organizzativo	SI	SI	SI
	Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI	SI	SI
	Presenza di un help desk	SI	SI	SI

	informatico dedicato			
	Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari	Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)	NO	SI	SI
	Percentuale di Dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	70%	100%
	Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	50%	50%
	Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%
	Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie): percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	20%	60%	100%
	Competenze digitali: percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	77%	Non sono previste variazioni sostanziali	Non sono previste variazioni sostanziali
SALUTE DIGITALE	N. pc a disposizione per il lavoro agile	97	Non sono previste variazioni sostanziali	Non sono previste variazioni sostanziali
	Percentuale di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dall'ente, personali) sul totale dei dipendenti	77%	Non sono previste variazioni sostanziali	Non sono previste variazioni sostanziali

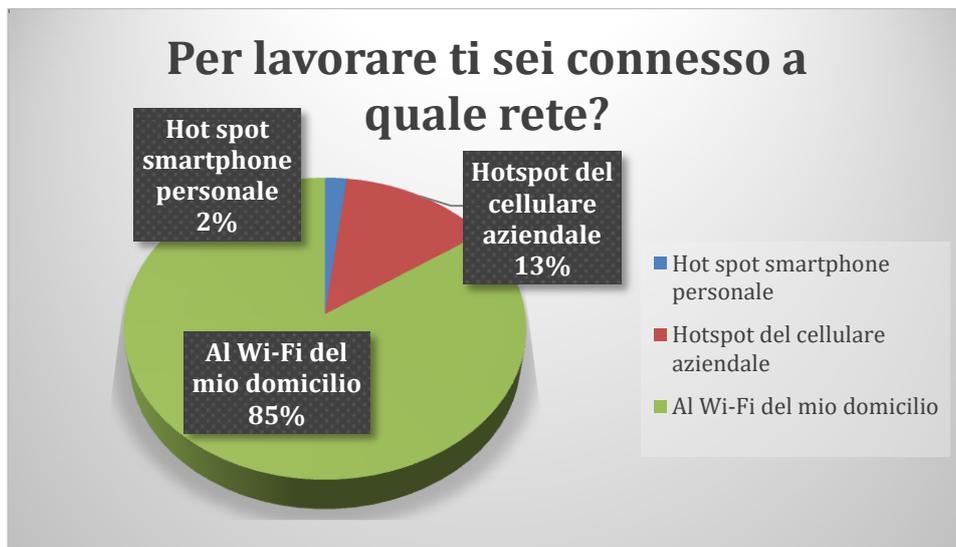
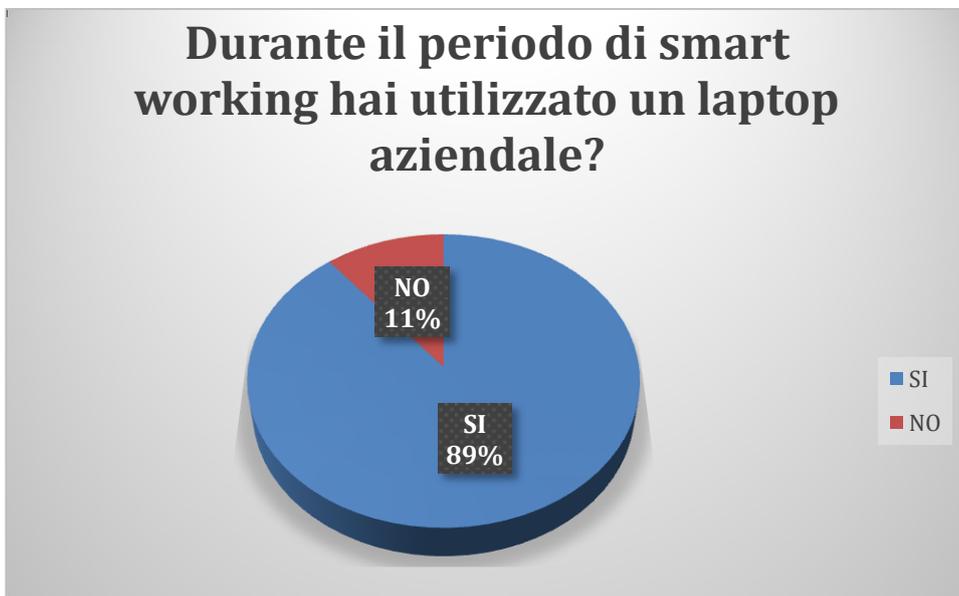
	Percentuale di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dall'ente, personali) sul totale dei dipendenti che per il tipo di occupazione svolta possono lavorare in <i>smart working</i>	84%	Non sono previste variazioni sostanziali	Non sono previste variazioni sostanziali
	Presenza di un sistema VPN	SI	SI	SI
	Presenza di una intranet	SI	SI	SI
	Presenza di sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in <i>cloud</i>)	SI	SI	SI
	Percentuale di applicativi consultabili da remoto (n. di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%	100%	100%
	Percentuale banche dati consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100%	100%	100%
	Percentuale firma digitale tra i lavoratori	23,25%	Non sono previste variazioni sostanziali	Non sono previste variazioni sostanziali
	Percentuale processi digitalizzati (n. di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	20%	80%	100%
	Percentuale di servizi digitalizzati (n. di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	20%	60%	100%
SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA	Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	20% del budget annuale per la formazione	30% del budget annuale per la formazione	30% del budget annuale per la formazione
	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Non sono previsti investimenti rilevanti	Non sono previsti investimenti rilevanti	Non sono previsti investimenti

				rilevanti

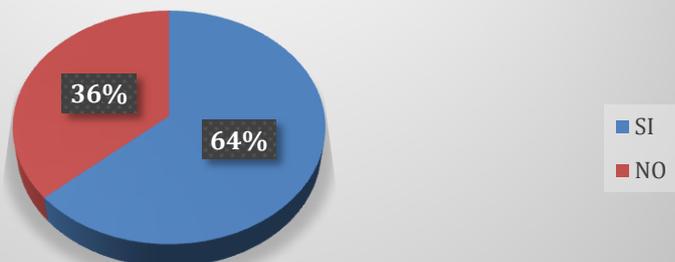
Indagine di benessere del personale in smart working

Nel mese di maggio 2020 l'Ufficio risorse umane, in accordo con l'Ufficio relazioni esterne, ha condotto un'indagine sui dipendenti in merito al lavoro agile.

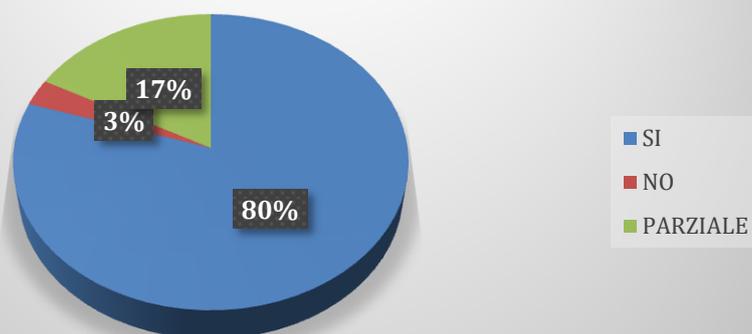
Di seguito vengono riportati i risultati dell'analisi:



In questo periodo hai utilizzato modalità di comunicazione in teleconferenza come Skype, Zoom o similari?



Ritieni utile continuare la tua esperienza di smart working?



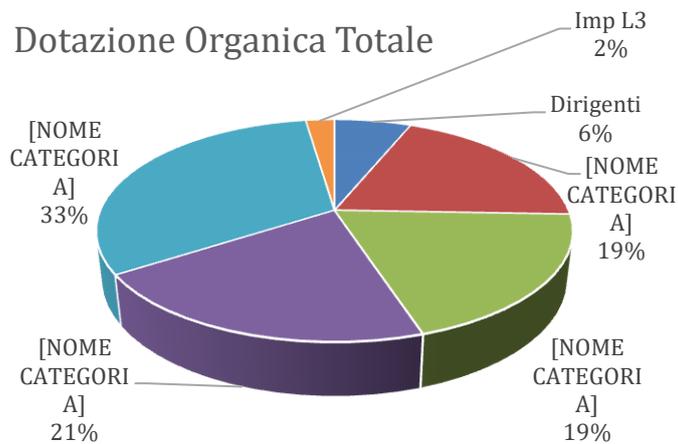
Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO

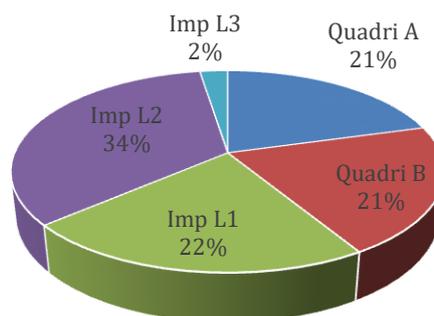
Consistenza della dotazione organica del personale

La dotazione organica da ultimo approvata prevede n. 129 unità, incluso il Segretario generale (a capo altresì della Direzione Affari Generali) secondo la seguente articolazione:

Qualifica	CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE						
	1° livello	2° livello	3° livello	QA	QB	Dirigente	Totali
	Num. Dipendenti	Num. Dipendenti	Num. Dipendenti	Num. Dipendenti	Num. Dipendenti	Num. Dipendenti	Num. Dipendenti
Dirigente						7	7
Quadro				25	25		50
Impiegato	27	41	3				71



Dotazione Organica Personale non dirigente



Personale in servizio

Alla data del 31/12/2021 risultano in servizio, con contratto a tempo indeterminato eccezion fatta per il Segretario generale (il cui incarico è a tempo determinato *ex lege*), le seguenti unità di personale:

Qualifica	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO						Totali Num. Dipendenti
	1° livello Num. Dipendenti	2° livello Num. Dipendenti	3° livello Num. Dipendenti	QA Num. Dipendenti	QB Num. Dipendenti	Dirigente Num. Dipendenti	
Dirigenti						7 (6+1 ⁴¹)	7
Quadro				18	15		33
Impiegato	36	38	7				81

⁴¹ 6 in servizio presso AdSP MAO e 1 in distacco presso la Società *in house* Porto di Trieste Servizi S.p.A. (cfr. *infra* “Personale in comando o altre forme di utilizzo”).

Vacanze di posti in organico

A fronte della dotazione organica rappresentata nel paragrafo “Consistenza della dotazione organica del personale” e stante il dato del personale in servizio alla data 31 dicembre 2021, sussistono le seguenti vacanze:

VACANZE DI POSTI ORGANICO	
1° livello	
Qualifica	Num. Dipendenti
Segretario Generale	0
Altri dirigenti	0 (1**, v. <i>supra</i>)
Quadri A	-7
Quadri B	-10
1° Livello	+9
2° Livello	+3
3° Livello	+4

TOTALE SCOPERTURA:

n. 7 unità

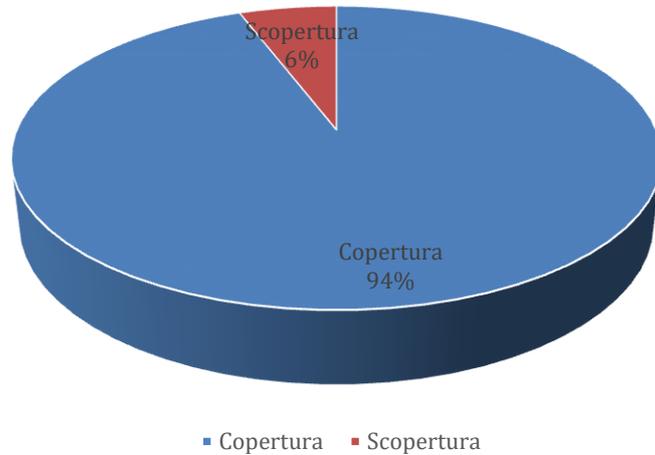
Il personale in servizio, complessivamente considerato, non eccede quanto previsto in pianta organica.

Con specifico riferimento, invece, alla distribuzione del personale medesimo, la situazione di disallineamento tra le qualifiche previste in organico ed i livelli professionali posseduti dal personale in servizio vede le eccedenze unicamente nei livelli subalterni, che vengono compensate da (almeno) altrettante vacanze nei livelli più elevati, con conseguente risparmio di spesa. Tale situazione, in ogni caso, è da ascrivere principalmente al sistema “privatistico” delle progressioni di carriera ereditato dalla precedente Autorità Portuale e superato con il Regolamento di cui alla delibera n. 133/2020, che da codesto Ministero ha ricevuto la prescritta approvazione.

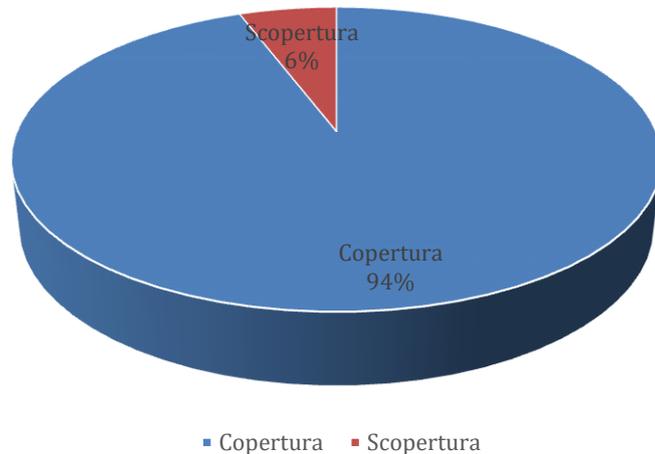
Tuttavia, quanto sopra è in fase di progressivo miglioramento, essendo tuttora in corso procedure per il conferimento dei corretti inquadramenti, nel rispetto del Regolamento sopra citato e delle Leggi vigenti.

Quanto sopra è stato altresì recentemente oggetto di confronto e comunicazione tra l'Amministrazione e gli organi di controllo (Collegio dei revisori dei conti e Ministero vigilante).

Copertura della dotazione organica



Copertura personale non dirigenziale



Personale in comando o altra forma di utilizzo

Personale proveniente da altre amministrazioni o società a partecipazione pubblica in posizione di comando o altra forma di utilizzo

Per fare fronte alle esigenze connesse ai compiti di istituto e garantire la funzionalità dei servizi, presso l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale prestano servizio in posizione di comando o altra forma di utilizzo unità di personale proveniente da altre amministrazioni (ivi incluse Società a partecipazione pubblica) di cui si evidenziano i relativi contingenti:

Qualifica	Num. Dipendenti
Segretario Generale	0

Altri dirigenti	1
Quadri	1
Impiegati	4

Stante tale situazione, l’Autorità di Sistema Portuale, nelle more del reclutamento del personale per il quale è programmato l’espletamento di numerose selezioni di cui si dirà più avanti, si avvarrà comunque, in analogia all’articolo 30, comma 2-*sexies*, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nei limiti delle risorse disponibili, di eventuali ulteriori assegnazioni temporanee, fino a tre anni, di personale di altre Amministrazioni, ivi incluse Società a partecipazione pubblica.

Personale dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale in posizione di comando o altra forma di utilizzo presso altre amministrazioni o società a partecipazione pubblica

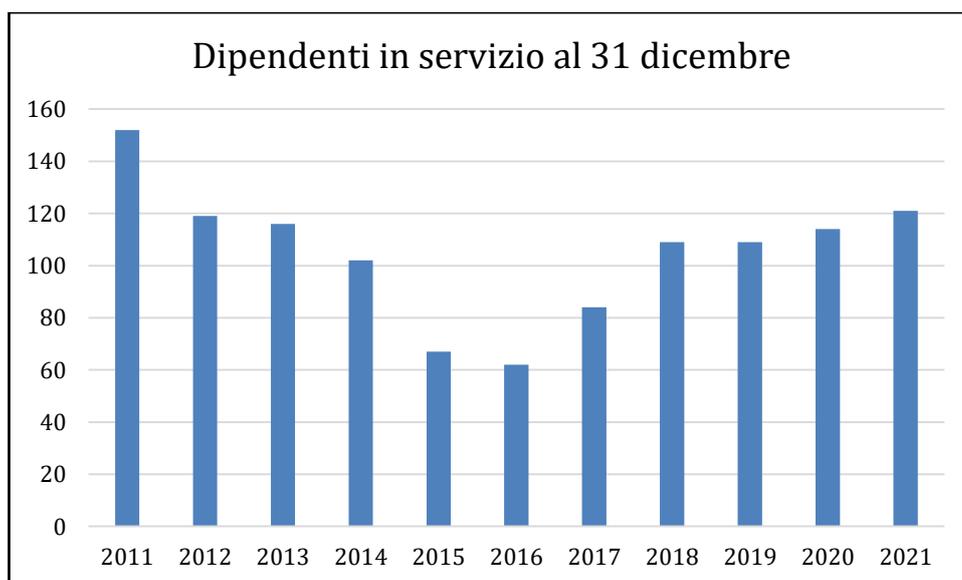
Nella tabella che segue si rappresenta la situazione del personale dell’Autorità di Sistema Portuale in comando o altra forma di utilizzo presso altre amministrazioni o Società a partecipazione pubblica.

Qualifica	Num. Dipendenti
Segretario Generale	0
Altri dirigenti	1
Quadri	0
Impiegati	0

Trend del personale in servizio

Trend del personale in servizio dal 2010 al 2021

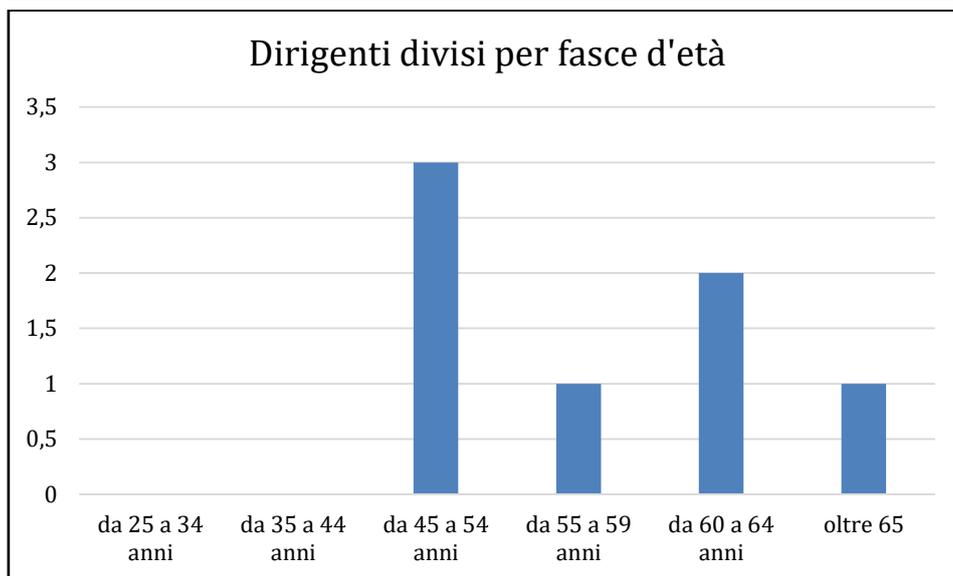
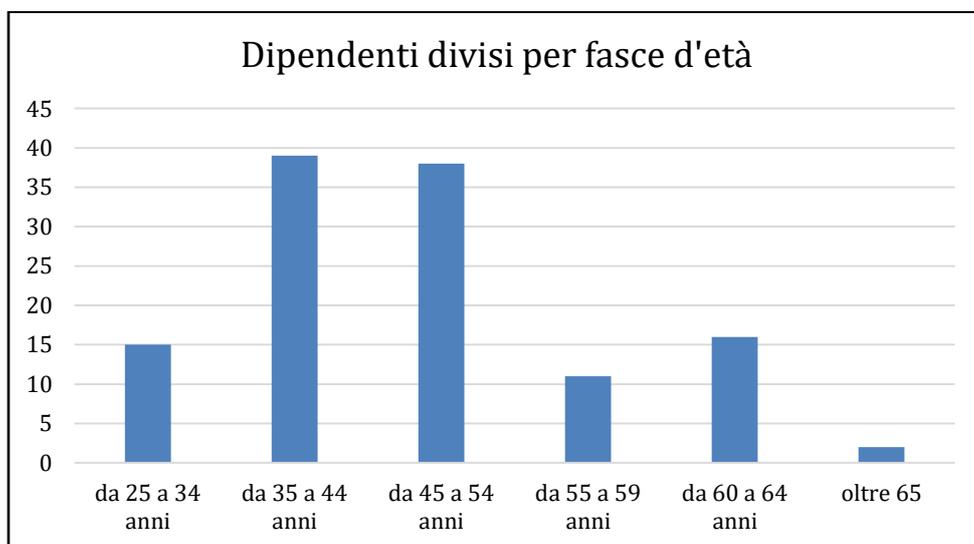
Nei diagrammi che seguono è rappresentata come si è evoluta la situazione del personale in servizio nell’arco di tempo compreso tra il 31 dicembre 2011 e il 31 dicembre 2021.

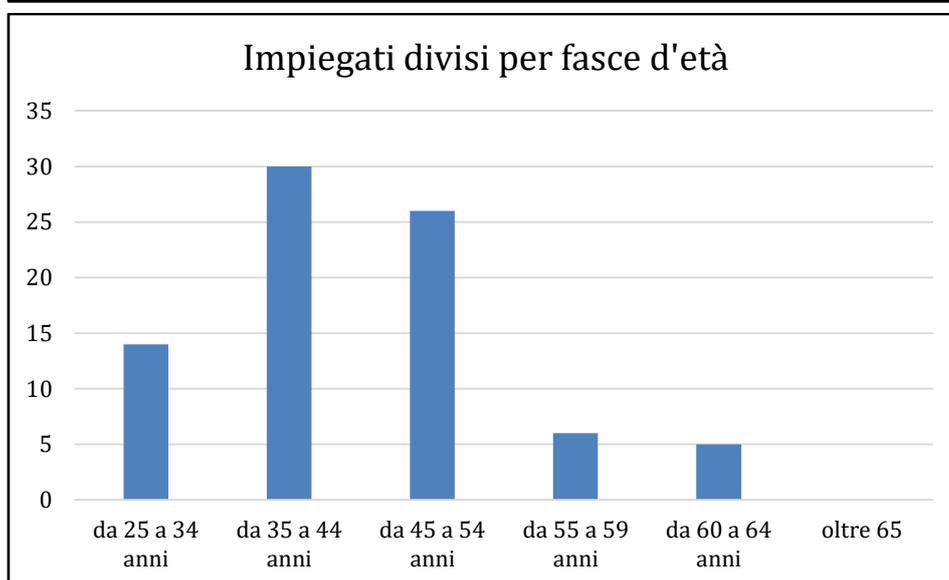
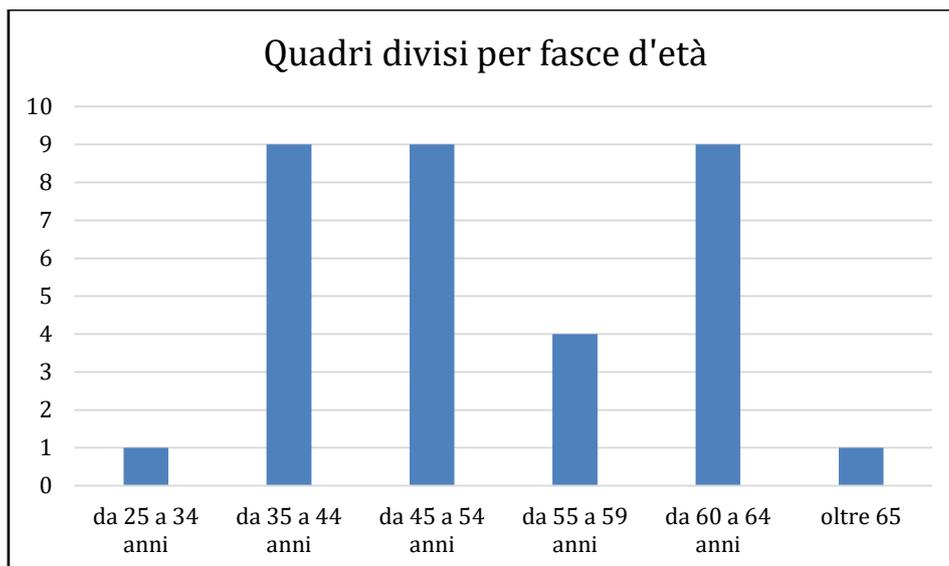


L'istogramma di cui alla tabella riportata in calce alla pagina precedente evidenzia un progressivo decremento dal 2011 al 2016, salvo incrementare a partire dal 2017, con una copertura completa dell'organico negli anni 2018 e 2019, con una scoperta di 12 unità nel 2020 e di n. 7 unità nel 2021 in conseguenza dell'approvazione della nuova pianta organica e delle figure professionali in questa previste. Dal trend emerge la progressiva copertura dell'incremento di organico previsto a seguito dell'approvazione della nuova pianta organica.

Rappresentazione demografica e strutturale del personale in servizio

Nelle tabelle che seguono è rappresentata la situazione demografica per classi di età, al fine di evidenziare l'entità del personale che nel breve e medio periodo cesserà dal servizio per limiti di età secondo le normativa vigente.





Le tabelle sopra riportate rappresentano la composizione demografica per fasce di età del personale in servizio, il quale ha un'età media complessiva di 46,70 anni.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Per comprendere l'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione, anche in un'ottica di programmazione strategica delle risorse umane da realizzarsi nell'arco del triennio 2022-2024, si rende necessario un breve riassunto di quelli che sono stati i passaggi che hanno portato gradualmente all'odierna struttura aziendale. A questo proposito, va ricordato che in relazione alle sfide che si sono a mano a mano profilate per l'Autorità di Sistema nell'ultimo quinquennio, si è reso necessario procedere verso la definizione di un nuovo assetto organizzativo, soprattutto in considerazione del processo di accorpamento del porto di Monfalcone nell'ambito dell'AdSP MAO.

La revisione della struttura organizzativa del 2020

Il percorso di revisione della struttura organizzativa interna si è concretizzato, nel 2020, con la deliberazione del Comitato di Gestione n. 9/2020 del 15 ottobre 2020, che ha adottato la nuova pianta organica e revisione organizzativa della Segreteria Tecnico-Operativa, con determinazione dell'organico in 129 unità, incluso il Segretario Generale, ripartite in 8 dirigenti, 50 quadri e 71 impiegati, approvata dal vigilante Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 11125 dd. 11 novembre 2020.

Relativamente al quadro complessivo della pianta organica, oltre alle necessità direttamente derivanti dall'acquisizione dell'Azienda Speciale del Porto di Monfalcone, nel corso degli ultimi anni si sono fatte sempre più pressanti alcune esigenze di adeguamento della struttura, le quali, nella previsione di revisione organizzativa sottoposta al Ministero, sono state prevalentemente soddisfatte attraverso una opportuna redistribuzione delle risorse esistenti ed un nuovo inserimento di figure specialistiche in alcuni ambiti strategici per la AdSP MAO.

Nella pianta organica approvata a fine 2020, fra gli elementi maggiormente caratterizzanti la nuova struttura organizzativa assumono particolare rilevanza i settori relativi alla Cybersecurity, legata alla Security nell'ambito della Direzione Attività Portuali, e alle Infrastrutture Ferroviarie, per la cui struttura è in corso l'iter previsto per la certificazione in materia di gestione dell'infrastruttura ferroviaria (attesa entro il 2022).

Il processo di riorganizzazione condotto fra fine 2020 e inizio 2021 ha visto, da un lato, l'internalizzazione di taluni processi e dall'altro, l'esternalizzazione unicamente di attività considerate fortemente specialistiche. Un ulteriore obiettivo della revisione organizzativa menzionata è stato quello di riallocare le risorse già in forza alla Segreteria Tecnico-Operativa con lo scopo di far fronte alle sfide che man mano venivano a palesarsi per l'AdSP MAO.

Si tratta, in particolare, degli interventi descritti di seguito:

- creazione di una Direzione Affidamenti e Servizi, in funzione della necessità di introdurre un maggiore controllo tecnico e gestionale nello svolgimento dei servizi di interesse generale affidati mediante gara pubblica, realizzando così un'importante crescita qualitativa nella gestione dell'Ente;
- creazione di uno staff di supporto al Segretario Generale, al fine di ottimizzare l'efficienza degli interventi e della gestione dei processi da parte della Segreteria Generale, con l'obiettivo, altresì, di consentire una più ampia conoscenza delle problematiche trattate, delle esigenze da affrontare, migliorando anche i rapporti con l'utenza;
- distacco, presso l'Unità Progetti Speciali, di due alti funzionari della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- istituzione delle aree Viabilità, Gestione Merci Pericolose Stradali e Ferroviarie e Security e Cybersecurity, all'interno della Direzione Attività Portuali.

La creazione di un'area dedicata alla viabilità e alla gestione delle merci pericolose si spiega alla luce della necessità di affrontare, in modo integrato, gli aspetti delle interferenze fra la viabilità ordinaria e quella portuale. L'Area Viabilità, come sarà meglio descritto a seguire, è di recente transitata nella Direzione Infrastrutture Ferroviarie, la quale ha così assunto la nuova denominazione di Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali. Per quanto concerne l'area dedicata a Security e Cybersecurity, la stessa ha una funzione sempre più cruciale anche in considerazione dei crescenti attacchi informatici diretti al settore marittimo-portuale e in generale alle amministrazioni pubbliche.

Oltre alle suddette innovazioni, si sono attuate alcune ulteriori operazioni: l'ufficio "Catasto e Incameramenti", incardinato nella Direzione Amministrazione Demanio, si è trasformato in Ufficio Gestione piattaforme geo-referenziate, in relazione alla ormai essenziale funzione assunta dal Sistema Informativo Demaniale (SID), nonché ai progetti di sviluppo della Infrastruttura Dati Territoriali (IDT) i quali, assieme, sempre più determinano un'innovazione nelle modalità di gestione sia delle pratiche demaniali, che delle attività di pianificazione e posizionamento strategico sul territorio, creando un patrimonio comune ed interdisciplinare al servizio dell'Ente nel suo complesso, per le funzioni più prettamente tecniche e per la promozione degli investimenti e dello sviluppo.

Degna di nota è, inoltre, l'istituzione dell'Area Controllo di gestione all'interno della Direzione Amministrazione e Finanza, in considerazione dell'esigenza di sviluppare un controllo sempre più costante e strutturato dei flussi finanziari, determinata anche dai frequenti interventi statali in materia, nonché dalla necessità di migliorare sia la capacità di spesa, sia la capacità di adeguamento, in tempo reale, delle dinamiche dei flussi finanziari dell'Ente rispetto all'andamento dei traffici anche nel contesto internazionale, così importante per il porto di Trieste.

Da ultimo è da segnalare il consolidamento delle attività dell'Unità Progetti Speciali (UPS), la quale opera in modo flessibile per la definizione e lo sviluppo dei progetti strategici dell'AdSP, ad iniziare da quelli di cooperazione internazionale ed europea, con l'istituzione, al proprio interno, di un'area dedicata al Consorzio per lo Sviluppo Economico Locale dell'Area Giuliana (Co.SELAG), agli investimenti nelle aree industriali e al Porto Franco. Infatti, la gestione del Consorzio è essenziale per gli sviluppi di nuovi insediamenti e il rafforzamento delle sinergie fra attività industriali e porto nell'area del Canale Navigabile, tanto che, attraverso l'istituzione di una speciale area all'interno dell'UPS, vengono dedicate allo sviluppo del Consorzio specifiche energie e professionalità.

Ne consegue che tale configurazione della Unità Progetti Speciali valorizza e consolida l'attività nel campo dello sviluppo delle relazioni internazionali e della progettazione europea.

Esigenze attuali e linee di tendenza evolutive per il triennio 2022-2024

A seguito della revisione della pianta organica della Segreteria Tecnico-Operativa del 2020, sono intervenuti altri significativi fenomeni, i quali pongono l'esigenza di ulteriori adeguamenti della struttura organizzativa, in parte già avviati e destinati ad essere affrontati, nel breve periodo, in maniera organica in una nuova revisione della pianta organica, che possa tenere in considerazione il complesso delle esigenze evolutive e di sviluppo del prossimo triennio.

Le sfide che si trova ad affrontare il Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale sono infatti molteplici e complesse.

Innanzitutto, in continuità con il percorso avviato dalla riforma del 2016, l'integrazione sul piano concreto dello scalo di Portoroška all'interno del Sistema Portuale MAO porta con sé una serie di interventi di adeguamento e potenziamento delle sue infrastrutture ed aree, *in primis*, nell'ambito della Variante Localizzata al Piano Regolatore Portuale del porto di Monfalcone approvata nel 2019, e inoltre, alla luce del consistente trend, registrato nel periodo successivo all'emergenza sanitaria legata alla pandemia da CoViD-19, di aumento del traffico crocieristico, che interessa anche la banchina monfalconese.

Sempre seguendo il filo rosso della visione di sviluppo del Sistema Portuale, già intrapresa nell'ultimo quinquennio e descritta analiticamente dal vigente Piano Operativo Triennale, approvato con Deliberazione del Comitato di Gestione n. 32/2021, fra i fattori di cambiamento che incidono sulla struttura organizzativa troviamo il continuo rafforzamento della componente ferroviaria ed

intermodale, essenziale nell'ottica della transizione verde e digitale del sistema logistico-portuale regionale, e i progetti di sviluppo di nuova capacità portuale, destinati a costituire la concreta attuazione del disegno contenuto nel PRP del 2016.

Tali interventi, resi possibili dagli investimenti programmati sulle infrastrutture marittime e di adduzione, sono ulteriormente sostenuti dai consistenti finanziamenti allocati all'AdSP MAO dal Piano nazionale di investimenti complementari al PNRR (PNC)⁴², i quali richiedono particolare attenzione, dal punto di vista organizzativo, per la corretta e puntuale gestione di tutti gli aspetti legati alla progettazione tecnica, alle procedure di gara e al monitoraggio finanziario degli investimenti.

Ulteriori e profonde direttrici di sviluppo e trasformazione organizzativa sono tracciate dalla spinta verso la digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e, nello specifico, di procedimenti e processi di competenza dell'Autorità di Sistema, che siano prettamente interni e, a maggior ragione, rivolti ai soggetti della comunità portuale. Tali sfide richiedono un importante rafforzamento della funzione tecnologico-informatica mediante l'istituzione di un apposito ufficio interno all'Ente (non esistente nella pianta organica del 2020) e che sia strutturalmente adeguato rispetto agli obiettivi da raggiungere

Una decisione importante ha visto concretizzarsi, a fine 2021, un ulteriore ampliamento della Direzione Infrastrutture Ferroviarie (DIF) nella Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali (DIFS), con il riconoscimento di una specifica funzione dedicata alla gestione della mobilità e dei varchi all'interno del sistema portuale, per l'analisi in maniera integrata di tutti gli aspetti rilevanti, relativi alla gestione delle infrastrutture di accesso (varchi portuali), dei flussi stradali fra terminal (anche di recente operatività, come nel caso della Piattaforma Logistica) e aree situate nei vari punti franchi.

Ciò si rivela particolarmente significativo anche alla luce del costante rafforzamento della digitalizzazione, all'interno del PCS Sinfomar e delle piattaforme collegate, dei relativi processi, nella prospettiva, funzionale alla gestione ottimale di spazi ed infrastrutture e di riflesso, della competitività del sistema tutto, di una sempre maggiore razionalizzazione delle procedure amministrative, doganali ecc. Peraltro, tale innovazione si affianca alla istituzione, già nel 2020, dell'area Coordinamento e Sicurezza di rete, per rispondere all'obiettivo di dotarsi di una struttura che fosse in grado non solo di garantire la sicurezza e la manutenzione delle infrastrutture, ma anche di avviarsi, progressivamente, verso la piena gestione della circolazione ferroviaria nel proprio ambito; questo, anche in vista della futura messa in servizio del sistema di centralizzazione del piazzale ferroviario portuale per controllare, mediante apparato centrale computerizzato (ACC), il movimento dei convogli sui binari portuali.

Un altro, possibile elemento di revisione è rappresentato, alla luce di tutto quanto precede, dall'opportunità di dotare l'Ufficio Legale interno della necessaria autonomia, al fine di renderlo pienamente compatibile con il dettato dell'art. 6, comma 7 L. 84/1994 nella sua più recente formulazione, onde l'attività consultiva in materia legale e la rappresentanza a difesa dell'Autorità di Sistema Portuale sono assunte, *in primis*, dagli Avvocati dell'Ufficio Legale interno nel rispetto dell'ordinamento forense, pur essendo consentite ulteriori possibilità, tra cui il ricorso a legali del libero foro o all'Avvocatura dello Stato. Anche la proliferazione, negli anni, di normative che prevedono compiti di responsabilità dirigenziale incompatibili, per motivi di conflitto di interesse anche potenziale, con i ruoli attualmente rivestiti da tutti i Dirigenti in servizio, potrebbe suggerire

⁴² Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 convertito dalla legge n. 101 del 2021, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti" e Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili 13 agosto 2021, n. 330.

la necessità di rinforzare le funzioni collegate all'adempimento di determinati obblighi.

Alla luce delle sfide strategiche appena delineate, sul piano organizzativo dell'AdSP MAO i relativi obiettivi generali di medio periodo, anche nella prospettiva della revisione della pianta organica ad oggi vigente, possono essere così sintetizzati:

- 1) rafforzare e coordinare i processi di pianificazione, ricerca e sviluppo, innovazione di servizio e di processo, applicazione tecnologica, programmazione strategica e finanziaria in maniera trasversale alla struttura organizzativa nel suo complesso;
- 2) razionalizzare e garantire migliore coordinamento nei rapporti con la società *in house* Porto di Trieste Servizi S.r.l.;
- 3) consolidare, nell'ottica del "Gruppo AdSP", le relazioni con e fra i soggetti partecipati e controllati dall'Autorità di Sistema;
- 4) applicare nuovi modelli e strumenti (es. *3D modeling, digital twin* ecc.) per il c.d. "*facility management*" integrato dei beni demaniali e patrimoniali, finalizzato alla gestione efficiente e sostenibile delle risorse e al potenziamento della sicurezza.

Il processo di programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2022-2024, che deriva dalle considerazioni di contesto sopra esposte, verrà a delinearsi tenendo conto di alcuni percorsi di rilevanza trasversale e sottoprocessi già avviati:

- implementazione del percorso di digitalizzazione dell'Ente e conseguente analisi dei sistemi/processi, che saranno la base per la conseguente revisione della Segreteria Tecnico-Operativa;
- conclusione delle procedure selettive per la copertura di posizioni vacanti della pianta organica approvata, dovute a mancanza dei profili professionali e/o dimissioni/quiescenza di personale in servizio;
- valutazione del gruppo di risorse umane prossime alla quiescenza, ferma restando la scelta personale dei singoli interessati e salvo eventuali slittamenti dovuti alle c.d. "finestre" del sistema previdenziale.

La delineazione di un programma di formazione aziendale viene strutturata tenendo conto:

- delle mansioni attribuite alle singole risorse umane;
- degli obiettivi di performance assegnati ai singoli dipendenti in funzione del loro ruolo;
- della digitalizzazione delle procedure e conseguente sviluppo delle competenze digitali dell'organico, tenendo conto anche dei livelli di responsabilità;
- dei processi di trasferimento di personale presso altre strutture aziendali, con conseguente identificazione, da parte della nuova struttura di appartenenza, di gap formativi per lo svolgimento di nuove mansioni;
- delle necessità di ottimizzare, anche attraverso gli strumenti delle piattaforme digitali, la gestione della formazione obbligatoria;
- dell'introduzione della modalità ordinaria di lavoro agile.

Alla luce di quanto sopra esposto l'Ufficio Formazione, in linea con quanto previsto dalla procedura SGQA e dal nucleo di valutazione esterno, ritiene opportuno, in collaborazione con le varie Direzioni, elaborare un mansionario per i singoli profili professionali declinati nel Documento di revisione della pianta organica approvato in data 15 ottobre 2020.

Fra le altre cose, questa procedura di analisi e successiva definizione delle competenze necessarie per lo svolgimento della singola mansione permetterà ad ogni responsabile una più facile individuazione delle necessità formative.

In alcuni casi, anche l'assegnazione annuale degli obiettivi di performance determina la necessità di approfondimento, per mezzo di percorsi formativi, di alcune tematiche che risultano sfidanti e straordinarie per l'Amministrazione.

In particolare, il processo di digitalizzazione delle procedure aziendali, considerato nel suo complesso, comporta, da un lato, lo sviluppo di competenze trasversali a tutto l'Ente (trattamento dei documenti e dei flussi informatici, comunicazione e condivisione, sicurezza informatica, servizi on-line, trasformazione digitale) e dall'altro, l'acquisizione di competenze specialistiche, legate al ruolo di coordinamento o dirigenziale del dipendente (*project management e change management*).

Inoltre l'Ente, tenuto conto dell'obbligatorietà dell'utilizzo di alcuni applicativi informatici (quali lo Sportello Unico Amministrativo – SUA, SDI e in prospettiva, PagoPA), sistemi informativi territoriali (SID, IDT) e della realizzazione delle procedure di pianificazione/progettazione/gestione di costruzioni attraverso l'uso di particolari strumenti (es. *Building Information Modeling – BIM*), peraltro ulteriormente estendibili a sistemi avanzati (es. *digital twin*) per la raccolta e gestione integrata di dati complessi su infrastrutture, edifici, operazioni ed attività collegati in grado di supportare le attività di pianificazione e programmazione strategica, sta fortemente investendo nell'implementazione di percorsi formativi incentrati su questi temi, anche attraverso la personalizzazione della formazione stessa.

L'opportunità di elevare l'armonizzazione dei processi di innovazione e di sviluppo strategico – dalla valutazione delle necessità, all'identificazione delle priorità e delle risorse (e quindi dei modelli di finanziamento), alla programmazione e quindi alla gestione integrata dei progetti – è un ulteriore obiettivo che, anche a livello di Segreteria Tecnico-Operativa, rende opportuna la definizione di un nuovo livello di integrazione trans-direzionale oggi non del tutto compiuto e delineato;

Inoltre, la modalità agile di lavoro, che fino ad oggi è stata considerata un effetto conseguente all'insorgenza della emergenza sanitaria da Covid-19, piano piano viene ad essere introdotta quale modalità ordinaria di lavoro. Seppur il personale in servizio ha avuto modo, nella situazione emergenziale, di imparare come “autodidatta” ad utilizzare nuove modalità di comunicazione, ora in un'ottica programmatica l'Amministrazione intende investire energie e risorse finanziarie per lo sviluppo di competenze necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto. Specificatamente per la formazione sugli aspetti della salute e sicurezza nel “lavoro agile” o “*smart working*” l'obiettivo è quello di focalizzare l'attenzione sui rischi legati agli ambienti di lavoro outdoor e indoor privati e su particolari esercizi fisici piuttosto che tecniche di rilassamento, per ridurre lo stress dell'apparato muscoloscheletrico e visivo.

Infine, con l'obiettivo di ampliare le opportunità di crescita professionale continua del personale dipendente, l'Amministrazione ha istituito, all'interno della contrattazione di secondo livello, una misura incentivante, riconoscendo un contributo annuo per le spese di iscrizione a corsi universitari, dottorati, master, specializzazioni post laurea attinenti alle mansioni espletate presso l'Ente.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Monitoraggio sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” avvengono con le modalità individuate dagli articoli 6 e 10, comma 1 lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009.

Anzitutto, come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (“SMVP” o anche “Sistema delle Performance”) vigente e consultabile alla seguente pagina del sito istituzionale [Sistema di misurazione e valutazione della Performance – Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale \(porto.trieste.it\)](http://porto.trieste.it), il sistema di monitoraggio quanto al raggiungimento degli obiettivi di performance per il personale di questa Autorità si sostanzia in due distinti momenti di verifica: il primo, che avviene entro la fine del mese di giugno di ogni anno ed il secondo, che deve essere espletato entro il mese di gennaio dell’anno successivo ai fini della valutazione finale e della successiva Relazione sulla Performance (cfr. *infra*).

Ferma una più puntuale descrizione delle attività di controllo contenuta nel SMVP, l’OIV verifica l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all’organo di indirizzo politico amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l’esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall’OIV ai fini della validazione di cui all’articolo 14, comma 4, lettera c) del menzionato decreto legislativo.

Inoltre, ai sensi dell’art. 10 comma 1 lett. b), entro il 30 giugno di ogni anno l’Amministrazione – previa approvazione dell’organo di indirizzo politico-amministrativo e validazione dell’OIV ai sensi dell’articolo 14 del decreto legislativo in commento – redige e pubblica sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Monitoraggio sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, salvo le indicazioni che ANAC vorrà fornire, avviene a cura del RPCT con il supporto dell’ufficio trasparenza e anticorruzione e l’attività dell’OIV per quanto attiene al documento di attestazione per l’anno 2022. La cadenza con la quale viene effettuato il monitoraggio è annuale e presuppone l’indicazione della misura da monitorare, le modalità di verifica impiegate, un report quanto all’esito del monitoraggio sull’attuazione della misura e uno sull’idoneità della stessa (cfr. tabella riportata nella sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”). Gli obblighi di pubblicazione, invece, sono sottoposti ad una verifica a campione almeno semestrale, con l’accortezza di vagliare obblighi pubblicazione ulteriori rispetto a quelli che ANAC vorrà individuare ai fini dell’Attestazione dell’OIV per l’anno corrente (cfr. tabella riportata nella sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”).

Monitoraggio sottosezione “Organizzazione e capitale umano”

Ferma restando la previsione per la quale il monitoraggio della sezione “Organizzazione e capitale umano” sarà effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione di questa Autorità si espone quanto segue.

Con cadenza annuale (mese di dicembre) a tutto il personale dipendente verrà somministrato da parte dell’Ufficio Risorse Umane un questionario al fine di indagare sui possibili benefici e limiti

del lavoro agile. Nello specifico, il questionario si proporrà di valutare:

- l'efficienza della strumentazione informatica fornita dall'Ente ai singoli dipendenti;
- la necessità di integrare la fornitura di strumenti *software/hardware* per far fronte ai nuovi adempimenti normativi che via via si impongono;
- l'evoluzione dei processi amministrativi con riferimento al raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni singolo dipendente;
- l'impatto dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sul benessere psicofisico del dipendente.

Quanto all'adempimento degli obblighi formativi l'Amministrazione registrerà annualmente a livello informatico la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti; mediante estrazione dei dati definirà la percentuale di dipendenti inadempienti valutando l'andamento di detta percentuale nel triennio.

In conclusione, al fine di programmare percorsi di formazione sempre più efficaci ed efficienti e aderenti con le esigenze del personale dipendente, al termine di ogni percorso formativo, il personale dell'Ufficio Formazione provvederà alla somministrazione di un questionario di gradimento.

Allegati:

1. Schede obiettivi dipendenti AdSP MAO;
2. Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi aggiornata al 2021;
3. Codice di comportamento dei dipendente dell'AdSPMAO;
4. Modulo dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità;
5. Modulo dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
6. Modulo ai fini delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. d) ed e) nonché comma 1-ter del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
7. Procedura di controllo del casellario giudiziale mediante l'utilizzo del programma "Massive";
8. Comunicazione 2/2019
9. Modulo per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni (All.11b);
10. Modulo dichiarazione insussistenza conflitto interessi incarichi collaborazione e consulenza;
11. Modulo 1 dichiarazione situazione patrimoniale;
12. Modulo 2 attestazione patrimoniale relativa al coniuge non separato e consenziente;
13. Modulo 3 dichiarazione patrimoniale relativa ai parenti entro il secondo grado;
14. Modulo 4 dichiarazione cariche e incarichi;
15. Elenco obblighi di pubblicazione.