



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

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Aggiornamento triennio 2023-2025

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	45
Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	54
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	81
Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	88
Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	103
Sottosezione FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	105
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	106

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.

Al decreto 113/2021 sono seguiti il decreto 30 giugno 2022, n. 132 rubricato «*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*» pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 di data 7 settembre 2022 e la Circolare 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica recante indicazioni operative in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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.

Questa Amministrazione, come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, ha istituito con disposizione di servizio n. 3/2023 una “**cabina di regia**” costituita da un gruppo di lavoro interdirezionale al fine di coordinare e predisporre le diverse sezioni del PIAO.

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: ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

SEDE: VIA K.L. VON BRUCK, 3

CAP: 34144

COMUNE DI APPARTENENZA: TRIESTE

REGIONE DI APPARTENENZA: FRIULI VENEZIA GIULIA

INDIRIZZO EMAIL: PROTOCOLLO@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** che identificano il Valore Pubblico perseguito dall'Autorità di sistema portuale del mare Adriatico Orientale.

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 inoltre 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 2021⁸ che ha previsto, tra gli altri e per tutte le Autorità di sistema portuale (AdSP) italiane, di dotarsi di un bilancio di sostenibilità⁹ che sconti, 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 2015.

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

⁹ Secondo la definizione richiamata dalla nota 3.
















Il processo di rendicontazione di sostenibilità riferito all'anno 2021 è stato effettuato e portato all'attenzione del Comitato di Gestione in data 23 settembre 2022¹⁰.

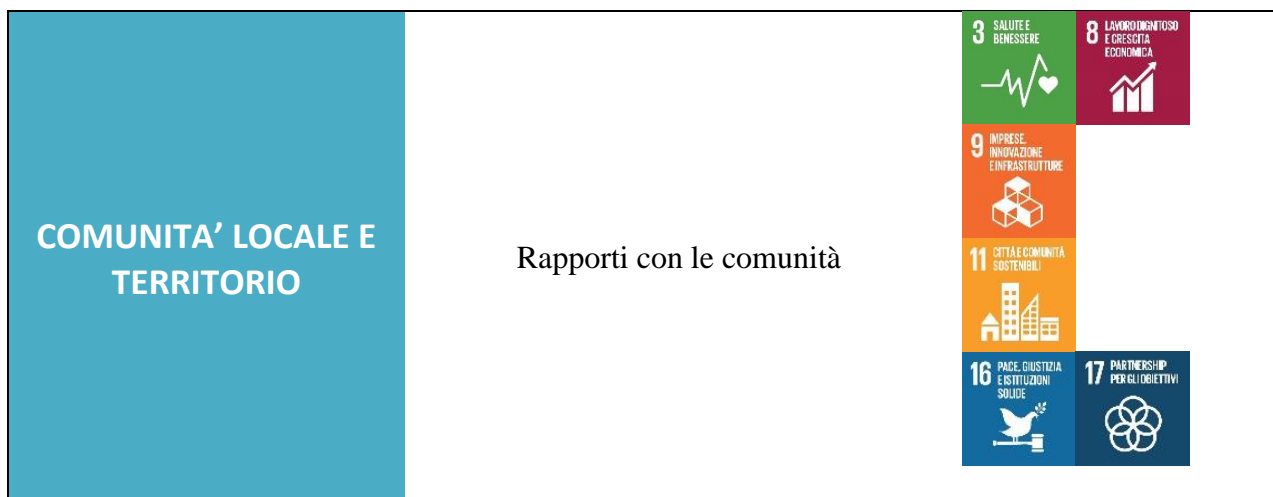
Nell'ambito della rendicontazione di sostenibilità, al fine di individuare il contributo al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (OSS) identificati nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite nel 2015, l'AdSP MAO ha svolto un'attività di **raccordo** tra gli obiettivi perseguiti negli ambiti considerati materiali, **impattanti significativamente sulle performance economiche, sociali ed ambientali dell'Autorità** e gli OSS seguendo le indicazioni di un documento "Linee guida per la rendicontazione di sostenibilità per le PMI" redatto dal Gruppo Tecnico RSI Confindustria – GBS, Gruppo di Studio per il Bilancio Sociale – Piccola Industria del 2020.

L'esito dell'attività di raccordo è riportato nella tabella di seguito riportata:

	Tema materiale	OSS ONU
GOVERNANCE E COMPLIANCE	Etica ed integrità Sicurezza dei dati e tutela della privacy	
	Innovazione	
	Presenza sul mercato interno ed esterno	
	Performance economica	
GESTIONE AMBIENTALE	Efficienza energetica	
	Cambiamento climatico ed emissioni	
	Risorse idriche	
	Gestione dei rifiuti	
	Infrastrutture sostenibili	
	Biodiversità	

¹⁰ I dati e le informazioni contenuti nel Bilancio di sostenibilità si riferiscono all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021. Qualora le informazioni riferissero ad un diverso periodo temporale le variazioni rispetto al periodo di rendicontazione sono opportunamente segnalate all'interno dello stesso Bilancio. Per offrire una rappresentazione quanto più puntuale possibile delle performance di sostenibilità raggiunte è stata privilegiata l'inclusione di grandezze misurabili direttamente, evitando il più possibile il ricorso a stime. Laddove si sia reso necessario il ricorso ad approssimazioni il suo impiego è segnalato all'interno del documento. Infine, per permettere al lettore di apprezzare l'evoluzione delle performance di sostenibilità, le informazioni quantitative sono presentate lungo un arco temporale di tre anni.

		    
<p>PERSONE E RAPPORTI DI LAVORO E DIVERSITA'</p>	<p>Salute, sicurezza e benessere dei lavoratori</p> <p>Formazione e sviluppo professionale</p> <p>Diversità ed inclusione</p> <p>Salute e sicurezza nel sistema portuale</p>	     
<p>FORNITORI E CATENA DI FORNITURA</p>	<p>Selezione e gestione dei fornitori</p>	   



I PORTATORI DI INTERESSE - STAKEHOLDER

Nello svolgimento della propria attività e nel perseguimento degli scopi istituzionali affidatele dalla legge l’Autorità di sistema portuale dialoga e si confronta con una pluralità di soggetti, pubblici e privati.

Di tali portatori d’interesse particolarmente significativo è l’apporto delle Istituzioni del territorio, dei Comuni in cui è ricompresa la circoscrizione territoriale dell’Autorità e della Regione Autonoma del Friuli Venezia Giulia, degli operatori portuali con le rispettive associazioni di categoria che, assieme alle rappresentanze dei lavoratori, sono impegnati nel buon funzionamento del sistema portuale e nella sua crescita, delle Amministrazioni centrali come, ad esempio, il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile - che espleta anche una funzione di vigilanza sull’operato dell’Autorità, del Ministero dell’Economia e delle Finanze, del Ministero della Transizione Ecologica e del Ministero dello Sviluppo Economico.

I portatori d’interesse di riferimento

This block contains a collection of logos for various stakeholders and institutions. From top-left to bottom-right, the logos include: the emblem of the Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia; the ARPA FVG logo; the European Union flag and the logo of the Commissione europea; the logo of the Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile (CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO); the logo of Azienda sanitaria universitaria Giuliano – Isontina (ASU GI); the logo of the Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili; the logo of the Ministero dell'Interno; the logo of ART (Autorità di Regolazione dei Trasporti); the logo of the Ministero della Transizione Ecologica; and the logo of the AGENZIA ADM (Agenzia di Regolazione del Commercio, del Credito e del Risparmio).

Istituzioni e soggetti regolatori

Il modus operandi dell'Autorità di sistema portuale si è esplicitato e si esplica attraverso un approccio inclusivo, che prevede di attivare un coinvolgimento il più allargato possibile dei vari portatori d'interesse negli organi consultivi previsti, anche ove non esplicitamente disposto dalla norma.

Anche l'iter di predisposizione del Bilancio di sostenibilità ha seguito tale approccio, che ha visto nelle importanti fasi iniziali di redazione della prima versione l'informazione e il coinvolgimento dei componenti del Comitato di Gestione e dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare sia per il porto di Monfalcone sia per il porto di Trieste.

OPERATORI E FORNITORI



Dipendenti



Associazioni di categoria



Sindacati e RSU



Società partecipate



Fornitori

(erogatori di servizi e forniture, affidatari di lavori, progettisti ecc.)

BENEFICIARI

Comunità Locale



Comunità Portuale



Macro-obiettivi di natura strategica del sistema portuale dell'Adriatico Orientale del Documento di Programmazione Strategica di Sistema (DPSS)

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 Internazionale¹¹, 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 internazionali¹²;
- e) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la transizione verde ¹³, segnatamente verso la decarbonizzazione delle varie modalità del trasporto coinvolte;
- f) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la transizione energetica¹⁴ 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 digitale¹⁵ 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);

¹¹ O di zone logistiche semplificate, in via di definizione mentre si stende questo contributo in porzioni del territorio della regione Friuli Venezia Giulia.

¹² Aeroporto di Trieste, di Lubiana e di Venezia-Treviso.

¹³ Uno degli aspetti della sostenibilità come definita dall'ONU.

¹⁴ V. nota 17.

¹⁵ V. nota 17.

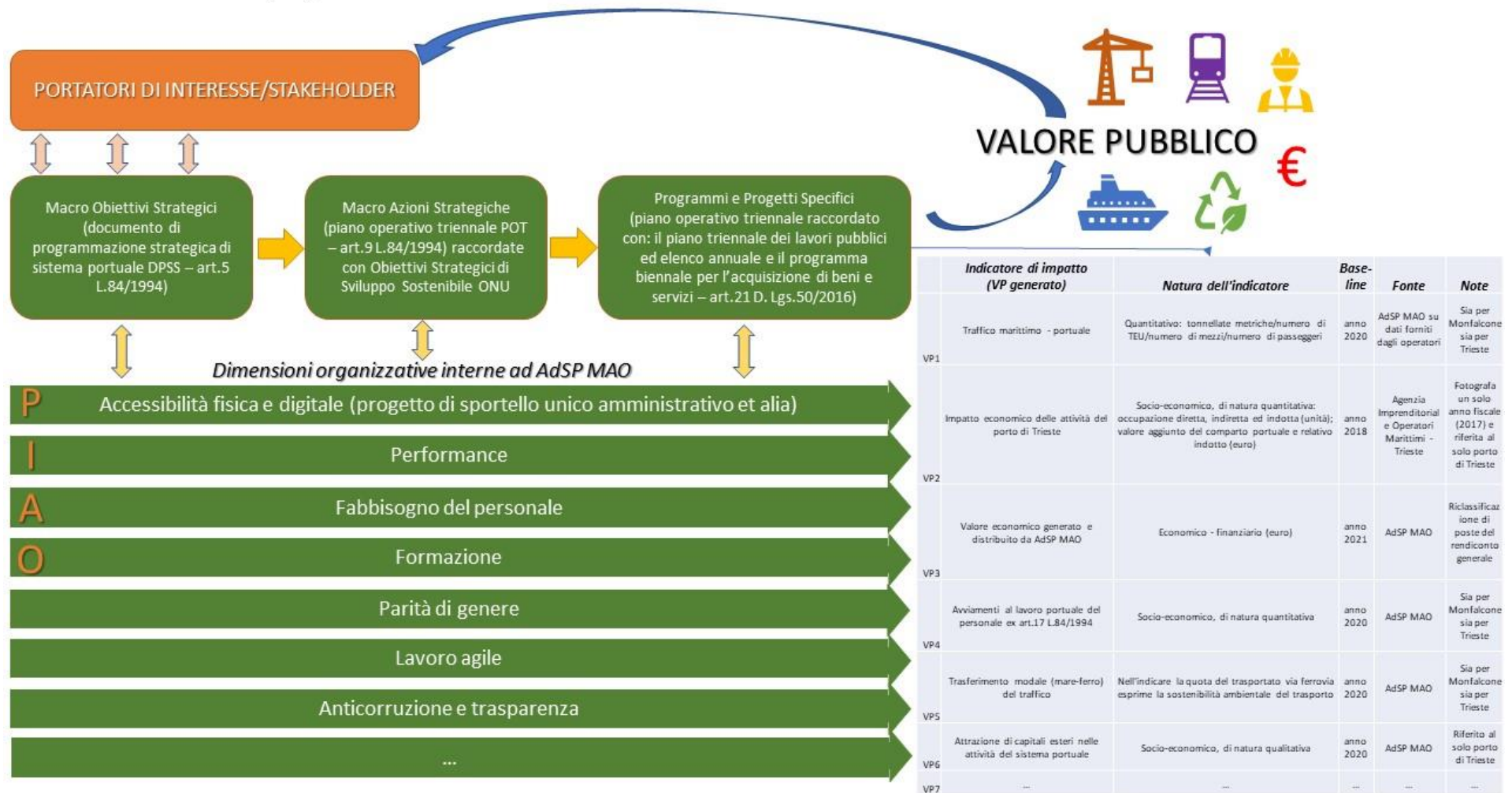
- h) accompagnamento del sistema portuale e logistico verso la c.d. transizione giusta della componente lavoro ed organizzativa¹⁶, segnatamente attraverso la promozione di iniziative di formazione di base e specialistiche associate al mare, ai porti e alla logistica che scontino le dinamiche di innovazione 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.

¹⁶ V. nota 17.

VALORE PUBBLICO (VP): CRESCITA SOSTENIBILE ATTIVITÀ PORTUALI E LOGISTICHE NEL SISTEMA PORTUALE MARE ADRIATICO ORIENTALE



Schema semplificato delle interrelazioni tra le azioni di AdSP MAO che rilevano sull’ambiente esterno/i portatori di interesse di riferimento (cfr. pag.9) contenute nei principali documenti di pianificazione e programmazione, i processi interni all’organizzazione, oggi riassunti nel PIAO, e le ricadute sul Valore Pubblico misurate con indicatori.

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 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 [...]»¹⁷.

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

- Nuova politica Qualità ed Ambiente dell'Ente¹⁸.
- 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.

¹⁷ POT 2022-24, pag. 30 e 31.

¹⁸ SGQA 2021, cfr. nota di pag. 170 POT AdSP MAO 2022-2024.



Le macro-azioni previste dal Piano Operativo Triennale (POT) 2022-24 sul percorso di digitalizzazione: estratti del nuovo Piano Triennale per la Transizione Digitale

Con dicembre 2022 l'Autorità di sistema si è dotata di un Piano Triennale per la Transizione Digitale (PTTD) ispirato al Piano Triennale per l'informatica 2021-2023 pubblicato da AgID, di cui il presente PIAO richiama le caratteristiche salienti rinviando al PTTD stesso per l'approfondimento degli aspetti più squisitamente tecnici e tecnologici e per una più esaustiva elencazione dei processi interessati.

Il PTTD tiene conto di molteplici documenti e sistemi esistenti, nonché dei progetti evolutivi in atto e sistematizza l'operare di AdSP MAO lungo la strategica dimensione dell'accessibilità digitale sia per i dipendenti che per l'utenza esterna.

I principi guida del PTTD

I principi guida alla base delle scelte progettuali e della strategia dell'AdSP, sono:

- **DIGITAL & MOBILE FIRST** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **DIGITAL IDENTITY ONLY** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **ONCE ONLY**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **CLOUD FIRST** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **SERVIZI INCLUSIVI E ACCESSIBILI**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **DATI PUBBLICI UN BENE COMUNE**: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.
- **INTEROPERABILE BY DESIGN**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **SICUREZZA E PRIVACY BY DESIGN**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **USER-CENTRIC, DATA DRIVEN E AGILE**: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **TRANSFRONTALIERO BY DESIGN**: le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **OPEN SOURCE**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di *software* con codice sorgente aperto e, nel caso di *software* sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Gli obiettivi del PTTD

Gli obiettivi generali della AdSP, correlati al Piano nazionale e ai principi guida, possono essere così riassunti:

- **snellire** i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- **aumentare l'interoperabilità** delle banche dati sia interne che con Enti esterni;
- **aumentare la trasparenza** dei processi amministrativi attraverso la tracciabilità delle attività umane, grazie all'adozione di nuovi applicativi per la gestione dei procedimenti;
- **aumentare l'efficienza** nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici fruibili interamente online e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento online all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione, in attuazione dell'art. 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale
 - razionalizzare la spesa informatica, ricorrendo ove possibile al "riuso applicativo" secondo le linee guida AGID, o alla collaborazione applicativa con altri Enti pubblici;
 - aumentare l'efficienza e il grado di stabilizzazione del modello di gestione dei servizi pubblici (e di quelli collaterali) del Port Community System collegati al sistema di "Porto Franco" vigente nel Porto di Trieste;
- in riferimento alla **connettività**, nel caso specifico del porto di Trieste, creare un anello in fibra ottica nell'area portuale che potenzi i collegamenti ovunque necessari;
- in riferimento al porto di Monfalcone, portare avanti un progetto di **completa integrazione architettuale e infrastrutturale** (fisica e logica) tra i porti dell'AdSP MAO;
- **aumentare le competenze digitali** dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, anche tramite l'implementazione di una piattaforma di *e-learning* che preveda formazione sincrona e asincrona;
- attraverso l'adesione dell'Amministrazione alle piattaforme nazionali abilitanti all'erogazione dei servizi pubblici locali (SPID, PAGOPA, IO, CIE), permettere un **aumento del livello di cittadinanza digitale**, anche attraverso specifici percorsi di sensibilizzazione all'uso degli strumenti digitali rivolti a tutta la comunità portuale;
- implementare un **piano di sicurezza** che porti alla definizione della *business continuity, del disaster recovery*, della gestione delle emergenze, della valutazione dei rischi, in linea e coordinamento con CERT, CSIRT, includendo un sistema completo e performante di controllo accesso ai sistemi;
- la **digitalizzazione completa degli accessi** ai varchi portuali, includendo progetti congiunti con gli altri Enti Pubblici (Guardia di Finanza, Agenzia delle Dogane, Polizia, etc.).

Azioni in corso di implementazione che rilevano sull'efficacia ed efficienza dei processi interni ad AdSP MAO

Nello specifico delle procedure amministrative, al fine di creare l'**archivio unico digitale** e salvaguardare il patrimonio dei dati dell'AdSP (e della PA), l'Ente ha intrapreso un'azione di revisione totale dei propri sistemi gestionali e documentali.

È in corso l'introduzione di un nuovo **Sistema di Gestione Documentale (SGD)** a cui migreranno più *software* attualmente in uso.

Per i primi di marzo 2023 è previsto lo *start-up* del **nuovo protocollo informatico integrato**, che porrà le basi del nuovo sistema e di un nuovo modo di operare all'interno dell'Ente, dalla gestione delle PEC in ingresso alla conservazione dei documenti, con uno smistamento e gestione totalmente digitali, grazie all'utilizzo di firme digitali, anche remote, *timestamp*, sigillo elettronico.

Seguirà nei mesi successivi la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di raggiungere il *100% paperless*, integrando lo **Sportello Unico Amministrativo (SUA)** e **AdWeb** che nel corso del 2022 hanno raggiunto gli obiettivi prefissati precedentemente.

Contemporaneamente all'avvio del SGD, è in corso di attivazione un **nuovo sistema di contabilità**, che risponde ai canoni dettati da AgID, ma anche alle logiche di contabilità economica e finanziaria che si rendono ormai necessarie per una Autorità di Sistema Portuale. Il nuovo sistema sarà completamente integrato con il SGD, con le piattaforme abilitanti nazionali, ma anche con l'archivio e le procedure dell'AdSP MAO, introducendo peraltro un modulo per il calcolo delle concessioni demaniali e quindi nuove funzionalità a questo correlate.

Per quanto riguarda quanto intrapreso nel 2022 nel contesto del **Building Information Modeling**, al fine di adeguarsi agli obblighi previsti dalla normativa vigente e in particolare con quanto prescritto dall'artt. 3 e 7 del DM 560/2017, AdSP MAO ha provveduto all'adozione di:

- un piano di formazione del personale specifico della durata di oltre 160 ore totali sui principali software presenti all'interno della A&C Collection di Autodesk, attualmente in dotazioni ai dipendenti della Direzione Tecnica, oltre che a dei corsi specifici sui processi e sulle metodologie BIM atti a formare i quadri delle singole aree.
- un piano di acquisizione o di manutenzione degli strumenti *hardware* e *software* di gestione digitale dei processi decisionali e informativi, adeguati alla natura dell'opera, alla fase di processo ed al tipo di procedura in cui sono adottati;
- la stesura di un atto organizzativo, denominato Linee Guida "BIM". Il documento mira a individuare tutti gli strumenti e le procedure utili ad attuare, implementare e migliorare i sistemi di gestione e qualità in materia "BIM" e l'evoluzione della maturità digitale dell'organizzazione.

L'obiettivo attuale è quello di incrementare competenze e azioni al fine implementare un sistema SGBIM completo; si intende così procedere con:

- la formazione e certificazione di almeno una figura specifica che svolga il ruolo di BIM manager
- l'attuazione e l'aggiornamento delle Linee Guida
- la gestione Appalti integrati
- l'implementazione Standard e la Gestione dei Modelli Informativi

Azioni che rilevano sui processi portuali

In ambito più prettamente di processi portuali, l'AdSP MAO sarà fortemente impegnata nella **reingegnerizzazione dei varchi portuali, delle procedure per essi di accesso all'area interna, nella estensione, ottimizzazione del Port Community System** e del suo dominio di gestione.

Obiettivo 2023 è quello infatti di eseguire una analisi completa dei processi portuali, in confronto con la comunità portuale e con tutte le Autorità coinvolte, al fine di definire lo sviluppo di componenti migliorative legate ai moduli dedicati al traffico marittimo, stradale e ferroviario.

Infine, progetto di rilevanza 2023 è sicuramente quello che riguarda **l'estensione e l'omogeneizzazione dei sistemi per il porto di Monfalcone**, penalizzato da una mancanza di connettività che ha ostacolato l'evolversi di progetti evolutivi.

Entro fine gennaio 2023 il porto di Monfalcone potrà usufruire di una connessione in fibra.

A questo, seguiranno le fasi di progettazione dell'**adeguamento** dei sistemi informatici e informativi per attuare da un lato le azioni realizzative che uniformino i processi portuali per l'accesso ai varchi, dall'altro l'interazione e l'integrazione con i sistemi gestionali dell'AdSP, così da essere inclusivamente inserito come una parte attiva e al pari delle altre di Trieste, a partire dalla infrastruttura hardware fino ai sistemi applicativi.

Ulteriori sviluppi nel campo ICT

AdSP MAO ha deciso di intraprendere un percorso di sviluppo strategico che comprende la costituzione di una **società** che, individuando un socio industriale esperto in sviluppo di soluzioni IT per la multimodalità e con specifiche competenze sulla componente doganale, possa gestire il Port Community System Sinfomar a servizio della community portuale di Trieste e Monfalcone e che sia in grado di sviluppare soluzioni da poter offrire sui mercati internazionali, al di fuori dei confini italiani. La costituzione della Newco è prevista per settembre 2023.

Provvedimenti di natura organizzativa per l'attuazione del PTTD

Con delibera presidenziale n. 622/2021 è stato nominato Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Segretario Generale dell'AdSP.

Con disposizione di servizio n.20 del 21/06/2022, nelle more della revisione della pianta organica, è stata creata la Struttura Tecnica a supporto del RTD, facente capo al Segretario generale in qualità di RTD, composta dai dipendenti individuati in base alle competenze e al ruolo svolto all'interno delle strutture organizzative a cui sono assegnati a agli incarichi ricoperti.

Nel gruppo è stato individuato un coordinatore e ne fanno parte:

- Il responsabile AdSP MAO della sicurezza informatica;
- I referenti per gli aspetti di gestione e sviluppo delle banche dati geo-spaziali;
- Il referente per la digitalizzazione dei varchi di accesso al porto;
- Il responsabile della conservazione documentale;
- Il responsabile della gestione documentale e DPO;
- Il referente per la formazione interna;
- Il referente SGQ;
- Un referente per ogni direzione;

- Il responsabile del SUA;
- I referenti per la digitalizzazione della progettazione tecnica (BIM).

L'aver unito competenze, ruoli e professionalità eterogenee sotto un unico coordinamento testimonia la volontà a voler creare una struttura integrata nella macchina amministrativa e operativa dell'Ente, trasversale e strategica. Infatti, il *team* ha l'obiettivo di coordinare il processo di transizione al digitale, riferendo al RTD e condividendo la politica dell'Ente, coordinando i progetti tra le direzioni, condividendo obiettivi a lungo e medio-termine, affiancando il supporto alla formazione e sensibilizzazione al processo per tutti i dipendenti.

Le risorse economico-finanziarie del PTTD

In linea con il processo di crescita nell'ambito dell'informatizzazione, il triennio 2021-2023 vede per l'AdSP un incremento progressivo e considerevole di quanto sia l'impegno a bilancio in questo ambito, come risulta dalla tabella seguente:

Annualità	Spesa Complessiva
Anno 2021 (consuntivo)	€ 725.000
Anno 2022 (consuntivo)	€ 1.325.000
Anno 2023 (previsione)	€ 1.250.000 a cui si aggiungono progetti finanziati dalla UE per ulteriori €1.000.000

Quota parte della spesa dell'annualità 2023 è destinata alla previsione di affiancare una adeguata struttura organizzativa di supporto.

Per rafforzare la spesa, con il supporto dell'Area Progetti Speciali, sono stati individuati, presentati e in parte già realizzati interventi nell'ambito dei finanziamenti europei.

L'attenzione ai bandi comunitari ed ora ai bandi PNRR rappresenta un punto di forza nell'accompagnamento degli Enti alla svolta decisiva nel processo di transizione alla nuova veste della Pubblica Amministrazione.



I progetti previsti dal Piano Triennale per la Transizione Digitale: focus 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.

Delle 20 tipologie di procedimento sopra elencate **al 1 di gennaio 2022** sono state attivate quelle di:

- Rilascio permessi di accesso al Porto al personale di imprese autorizzate allo svolgimento delle attività di cui all'Art. 16, 17, 18 L. 84/1994, all'Art. 68 Cod. Nav.
- Permessi di transito illimitato internazionale - DM 17 gennaio 1981 e s.m.i.
- Permessi di trasferimento tra punti franchi.

Al **1 di gennaio 2023** sono state attivate le seguenti ulteriori tipologie di procedimento:

- Autorizzazioni all'autoproduzione.
- Gestione istanze di accesso alle misure di sostegno al lavoro portuale previste dall'attuazione del Piano dell'Organico dei Porti.
- Autorizzazione Imprese per attività Commerciali e industriali, art. 68 Cod. Nav.
- Richiesta anticipata occupazione, art. 38 Cod. Nav.
- Costituzione d'ipoteca, art. 41 Cod. Nav.
- Concessioni provvisorie, Art. 10 Reg.Nav.Mar.
- Autorizzazione alla realizzazione di nuove opere in prossimità del demanio marittimo, art. 55 Cod.Nav.
- Rilascio delle autorizzazioni temporanee, art. 50 Cod.Nav.
- Ordinanze in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di igiene sul lavoro.

Per un totale del **60%** delle tipologie di procedimento da digitalizzare.

Nel corso del 2023 si prevede di attivare sul SUA tutte le rimanenti tipologie di procedimento elencate nel regolamento affinché tutte le istanze di parte avvengano unicamente tramite lo sportello *online*.



GLI INDICATORI DI IMPATTO

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

Tradizionalmente il **primo indicatore** di valore pubblico co-generato nel sistema è il traffico – marittimo portuale, periodicamente misurato¹⁹ negli scali di Monfalcone e Trieste, a cui s'aggancia l'andamento di voci specifiche di bilancio²⁰ che s'aggiungono ad altre entrate caratteristiche²¹ dell'Ente.

Al traffico marittimo-portuale, infatti, sono direttamente correlate le attività svolte da una pluralità di portatori d'interesse²² esterni alla AdSP come: le imprese terminaliste (artt.16 e 18 della legge n. 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

¹⁹ Tonnellate metriche, numero di mezzi, numero di passeggeri ecc.

²⁰ Tassa d'ancoraggio, tassa portuale ed erariale per i Punti Franchi di Trieste, addizionali per le attività di *safety* e *security*, ecc.

²¹ Cfr. art.13 della legge n. 84/1994 s.m.i. riguardante le risorse finanziarie delle Autorità di sistema portuale italiane.

²² 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 nascita di attività ad esso asservite (è la storia, ad esempio, di alcune attività di natura assicurativa associate ai viaggi delle navi commerciali).

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.



TRAFFICO PER MACRO-CATEGORIE MERCEOLOGICHE (modello ESPO)

PORTO DI TRIESTE E DI MONFALCONE – ANNI 2015-2022

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	VAR. % 2022/2021	VAR. % 2022/2015
Tonnellate totali	61.451.987	63.336.258	66.577.915	67.214.062	66.093.583	57.099.802	58.641.090	61.436.222	4,77%	-0,03%
Rinfuse liquide	41.286.761	42.220.628	43.750.555	43.234.735	43.349.423	37.564.687	37.426.452	37.882.282	1,22%	-8,25%
Rinfuse solide	4.685.163	5.343.083	5.097.977	4.903.632	4.666.505	2.569.118	3.024.273	3.746.840	23,89%	-20,03%
Merci varie	15.480.063	15.772.547	17.729.383	19.075.695	18.077.655	16.965.997	18.190.802	19.807.100	8,89%	27,95%
Numero mezzi (semirimorchi, veicoli commerciali e privati)	424.542	472.165	478.896	456.719	354.842	331.902	379.890	420.813	10,77%	-0,88%
Numero di container / TEU di cui numero di contenitori / TEU pieni	472.355	487.442	616.925	726.514	790.542	776.719	758.748	879.756	15,95%	86,25%
	411.161	438.064	548.351	659.418	700.518	601.807	602.132	647.588	7,55%	57,50%
Totale treni	n.d.	n.d.	9.912	10.863	10.930	9.151	10.620	11.049	4,04%	n.d.

(*) N.B. Il decremento del traffico nell'anno 2020 in tutti i comparti merceologici è stato causato dall'irrompere della pandemia di SARS-CoV-2 che ha impattato anche sul commercio marittimo internazionale e sul tessuto manifatturiero europeo alimentato da flussi merceologici che transitano anche dal porto di Trieste (p.e. greggio destinato agli impianti di raffinazione di Austria, Germania, Repubblica Ceca).

Il traffico nel sistema portuale: **monitoraggio e attese**

Negli ultimi anni l'economia mondiale si è trovata di fronte a serie crisi congiunturali che hanno impattato sull'andamento del traffico nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale.

L'evoluzione della pandemia del Covid 19, prima, ed il conflitto tra la Federazione Russa e l'Ucraina, poi, hanno aggravato il quadro internazionale e indotto, tra gli altri, ad un profondo ridisegno delle catene logistiche.

Pur in un contesto di profonda incertezza di natura sia geopolitica sia sanitaria, il porto di Trieste ha chiuso il 2022 con **una crescita** della movimentazione complessiva del **+4%** rispetto al 2021 (in valore assoluto +2.230.476 tonnellate di merce), crescita che si è registrata in tutte le principali categorie merceologiche.

Anche il porto di Monfalcone nel 2022 ha registrato una crescita della movimentazione complessiva, pari a un **+17%** rispetto all'anno scorso (in valore assoluto +564.656 tonnellate).

Alla luce delle *performance* dei porti singolarmente considerati, il sistema portuale dell'Adriatico Orientale ha registrato nell'anno appena trascorso una crescita della movimentazione complessiva di quasi un **+5%** rispetto al 2021.

Degna di nota la *performance* nei traffici specializzati (contenitori e unità su naviglio Ro-Ro) con il record storico di quasi 880.000 TEU nel *container*, un traffico quasi raddoppiato nel periodo 2015-2022 (**+86%**), nonostante le incertezze nel contesto internazionale sopra brevemente richiamate.

Tale crescita ha trascinato l'andamento del comparto ferroviario (**+4%**) e degli avviamenti al lavoro portuale delle imprese costituite ai sensi dell'art.17 della legge n.84/1994 (**+33%** al porto di Trieste e **+79%** al porto di Monfalcone), e come meglio descritto nei paragrafi che seguono.

Al netto di ulteriori *shock* al momento non prevedibili e stanti le dinamiche sinora registrate, per gli anni a venire si attende che il sistema portuale **prosegu**a il percorso di rientro ai livelli di traffico registrati pre – pandemia.

Per una precisa disanima dei riflessi dell'andamento del traffico sulle <i>performance</i> economico-finanziarie di AdSP MAO occorrerà attendere il Rendiconto Generale dell'anno appena conclusosi, atteso come di consueto a partire dal secondo trimestre del corrente anno 2023.
--

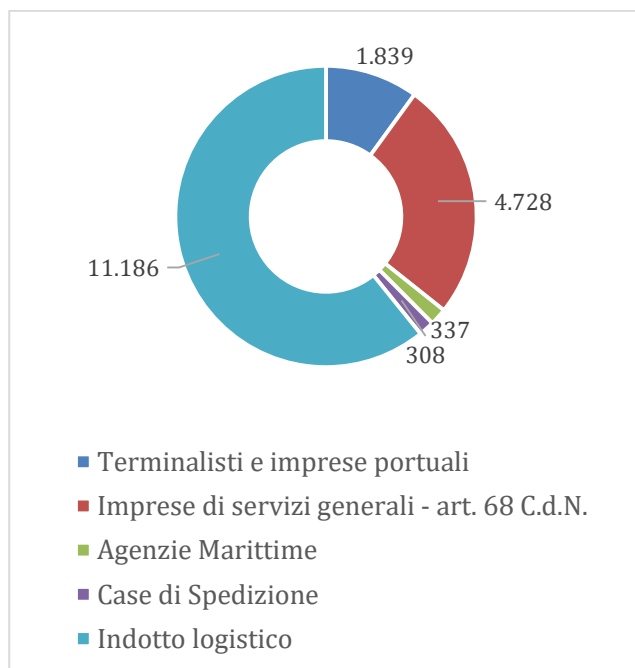
Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: impatto economico delle attività del porto di Trieste

Nell'anno 2018 la scrivente Autorità, avvalendosi dell'assistenza dell'Agenzia Imprenditoriale Operatori Marittimi - Trieste²³, commissionò uno studio dal titolo "Valutazione dell'impatto delle attività del porto di Trieste in termini occupazionali, di valore aggiunto e di entrate fiscali"²⁴.

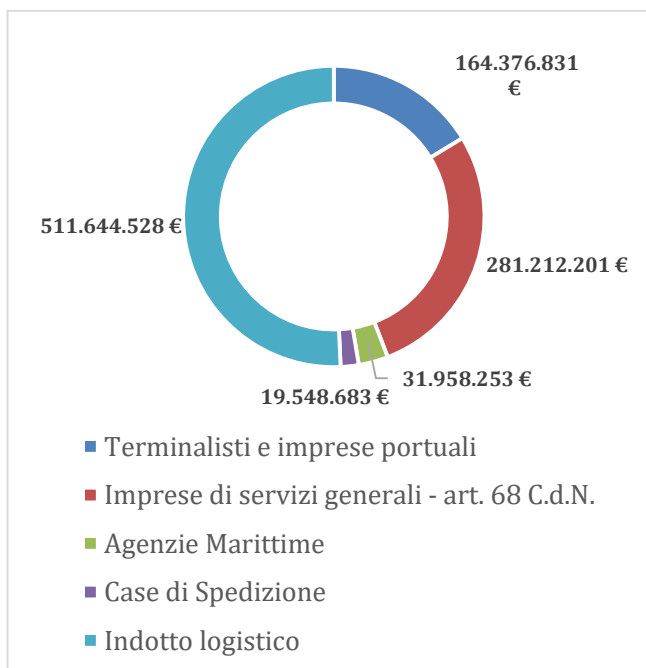
Pur non essendo l'unico tentativo rivolto ad una stima delle ricadute socio-economiche *dirette, indirette ed indotte* delle attività marittimo-portuali, e per giunta riferito al solo scalo di Trieste, appare significativo richiamare qui i principali esiti del lavoro²⁵, seconda potenziale *baseline* afferente nello specifico alle dimensioni socio-economico-finanziarie e fiscale, *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 MAO²⁶.

Viene evidenziato il fatto che è stato affidato il servizio di **aggiornamento** dello studio di impatto economico delle attività del sistema portuale secondo la metodologia già impiegata nel 2018. I risultati dell'analisi in termini di **occupazione, valore aggiunto e fiscalità** saranno riportati nel prossimo PIAO.

Occupazione (diretta, indiretta ed indotta) - unità



Valore aggiunto comparto portuale e relativo indotto (€)



²³ <https://www.aiom.fvg.it/>

²⁴ Pubblicato nel settembre 2018, e redatto con dati economici risalenti all'anno 2017.

²⁵ Cfr. pag. 3 del richiamato studio.

²⁶ Documentazione reperibile alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Autorità al seguente indirizzo <https://www.porto.trieste.it>.



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.69CN	€ 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

Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: il valore economico generato e distribuito da AdSP MAO

L'impatto economico delle attività di AdSP MAO **in senso stretto** è qui rappresentato in termini di *riclassificazione* dei risultati economici conseguiti negli ultimi due esercizi.

		2021		2020
A. VALORE DELLA PRODUZIONE GLOBALE		50.211.667		53.483.629
Gettito taxa portuale/ancoraggio				
Canoni di concessione aree demaniali				
Proventi operazioni portuali				
Canoni di affitto beni patrimoniali				
Contributi correnti				
Altri ricavi e proventi				
Variazioni delle rimanenze				
Altri proventi finanziari				
B. COSTI DELLA PRODUZIONE	9.649.674	43.936.050	10.596.292	41.440.847
Costi per l'acquisizione di beni e servizi				
Altri costi di gestione				
Salari e stipendi	9.798.229		9.029.236	
Costi per prestazioni istituzionali	24.488.147		21.815.319	
C. VALORE AGGIUNTO CARATTERISTICO (A-B)		6.275.617		12.042.782
C. GESTIONE ACCESSORIA		78.379		491.406
Rettifiche di valore di attività finanziarie (rivalutazione/svalutazione partecipazioni)	+514.667		+51.097	
Somme da versare al bilancio dello Stato	540.046		530.503	
Oneri finanziari	53.000		12.000	
E. VALORE AGGIUNTO GLOBALE LORDO (C-D)		6.197.238		11.551.376
D. AMMORTAMENTI	E	5.852.732		5.530.266
ACCANTONAMENTI				
Imposte dell'esercizio		680.174		821.140
G. AVANZO/DISAVANZO ECONOMICO		-335.668		5.199.970

L'Autorità di Sistema, in quanto ente pubblico non economico che amministra i porti di Monfalcone e di Trieste, **distribuisce ai propri stakeholder, destinatari della propria missione istituzionale**, una parte del valore economico generato, ovvero

	2021	2020
VALORE ECONOMICO GENERATO (Ricavi e proventi) (A)	50.211.667	53.483.629
VALORE ECONOMICO DISTRIBUITO (B)		
Costi operativi	9.649.674	10.596.292
Remunerazione risorse umane	9.798.229	9.029.236
Remunerazione fornitori del capitale Interessi passivi	53.000	12.000
Remunerazione Pubblica Amministrazione Imposte dell'esercizio Somme da versare al bilancio dello Stato	1.220.220	1.351.643
Remunerazione Comunità Portuale Gestione dei servizi portuali Vigilanza aree portuali, pulizie specchi acquei Altri servizi portuali Contributi attinenti allo sviluppo dell'attività portuale	24.488.147	21.815.319
TOTALE VALORE ECONOMICO DISTRIBUITO	45.209.270	42.804.490
VALORE ECONOMICO TRATTENUTO (C) (avanzo/disavanzo economico, ammortamenti, accantonamenti, svalutazioni e rivalutazioni)	5.002.397	10.679.139

(A) Il valore economico generato rappresenta la somma delle entrate dell'Autorità, costituite da tasse portuali, tasse di ancoraggio, dai canoni demaniali e da altri proventi.

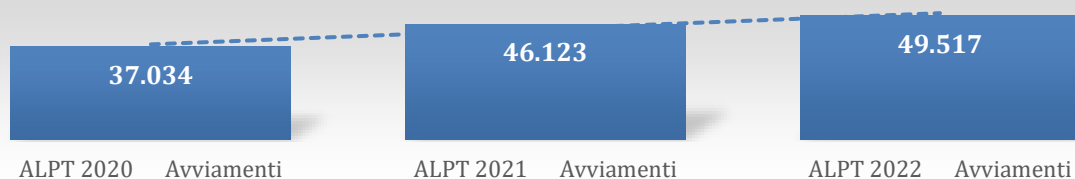
(B) Il valore economico distribuito rappresenta la somma dei costi operativi, dei salari dei dipendenti, dei pagamenti ai fornitori di capitale (interessi), dei pagamenti alla PA (imposte e tasse), dei contributi alla comunità portuale (gestione dei servizi portuali, vigilanza aree, pulizia, ecc.).

(C) Il valore economico trattenuto rappresenta la somma dell'avanzo economico, degli ammortamenti, degli accantonamenti, delle svalutazioni e rivalutazioni.

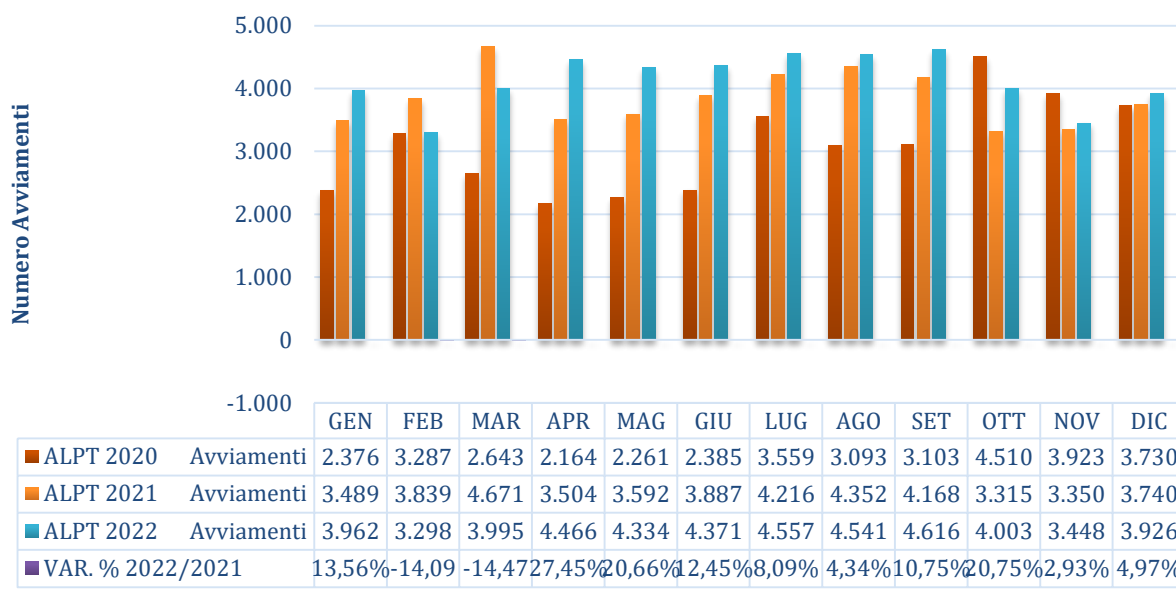
Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: gli avviamenti al lavoro portuale anni 2020-2022

Una terza *baseline* di Valore Pubblico, afferente alla dimensione del lavoro può intravedersi nell'andamento degli avviamenti al lavoro portuale temporaneo 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 e *direttamente* correlati all'andamento del traffico marittimo portuale, in particolare dei c.d. "picchi" di traffico:

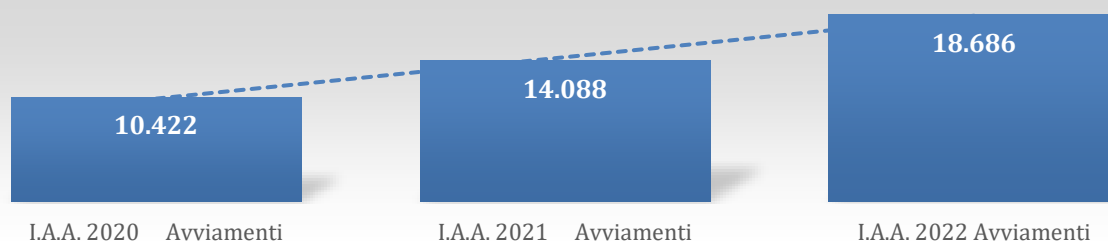
Numero complessivo degli avviamenti al lavoro portuale temporaneo dell'impresa del porto di Trieste Anni 2020 - 2022



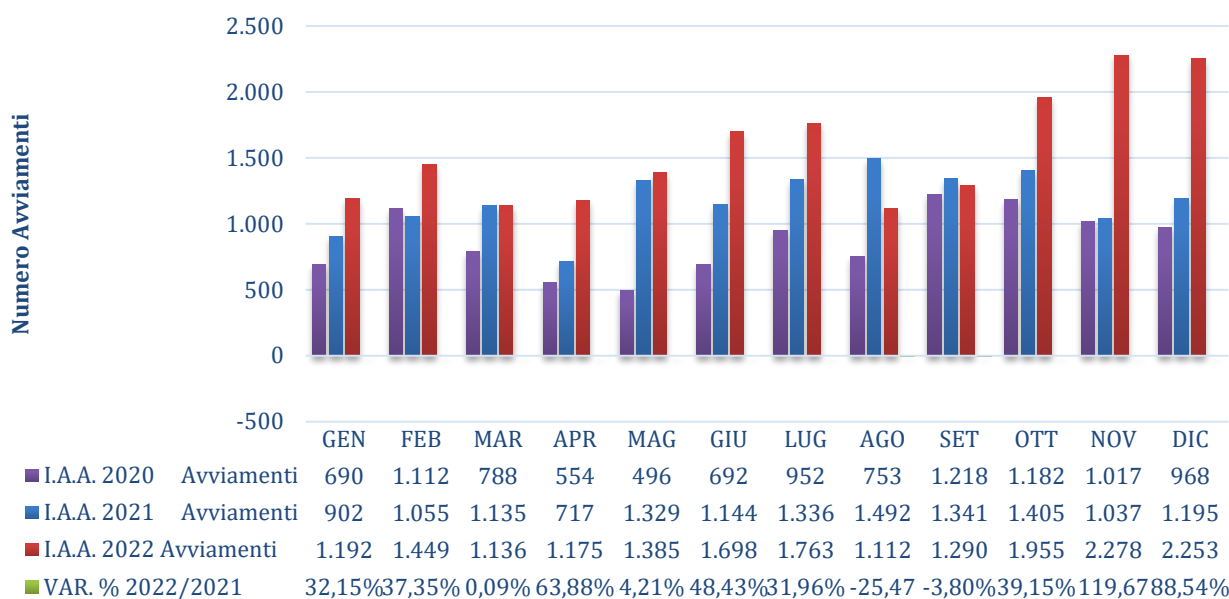
Comparazione mensile del numero degli avviamenti al lavoro portuale temporaneo dell'impresa del porto di Trieste Anni 2020 - 2022



Numero complessivo degli avviamenti al lavoro portuale temporaneo dell'impresa del porto di **Monfalcone** Anni 2020 - 2022



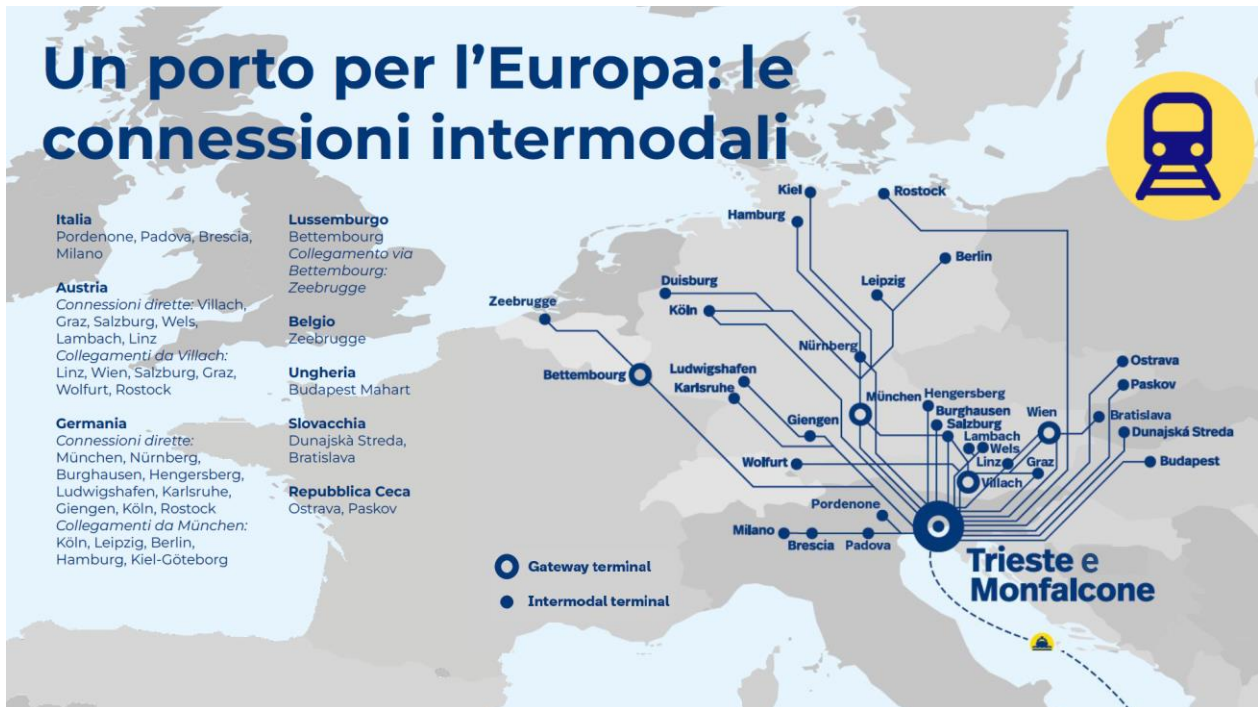
Comparazione mensile del numero degli avviamenti al lavoro portuale temporaneo dell'impresa del porto di **Monfalcone** Anni 2020 - 2022



Come ben si evince nei grafici sopra riportati, nel triennio considerato in **entrambi** gli scali marittimi del sistema portuale il numero complessivo degli avviamenti al lavoro portuale temporaneo è significativamente aumentato²⁷. L'indicatore, direttamente correlato all'andamento del traffico marittimo portuale, incide sulla dimensione socio-economica delle rispettive comunità territoriali di riferimento (città di Monfalcone e di Trieste).

²⁷ Nel triennio di un +33% al porto di Trieste e di ben un +79% al porto di Monfalcone.

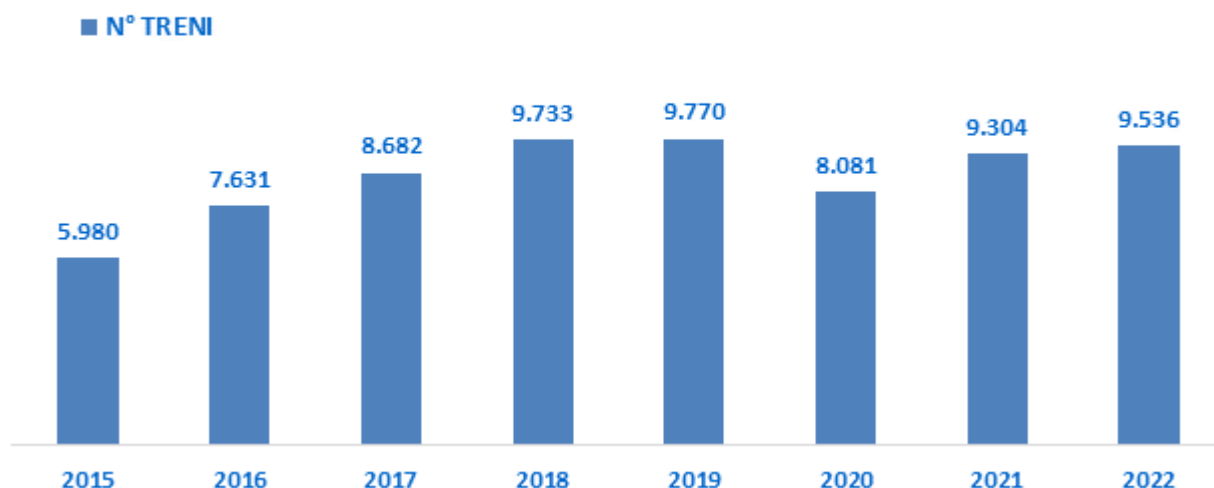
Valore pubblico co-generato nel sistema portuale dell'Adriatico Orientale: focus su di una prima dimensione della sostenibilità ambientale del trasporto e della logistica data dal c.d. trasferimento modale (mare – ferrovia)



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*).

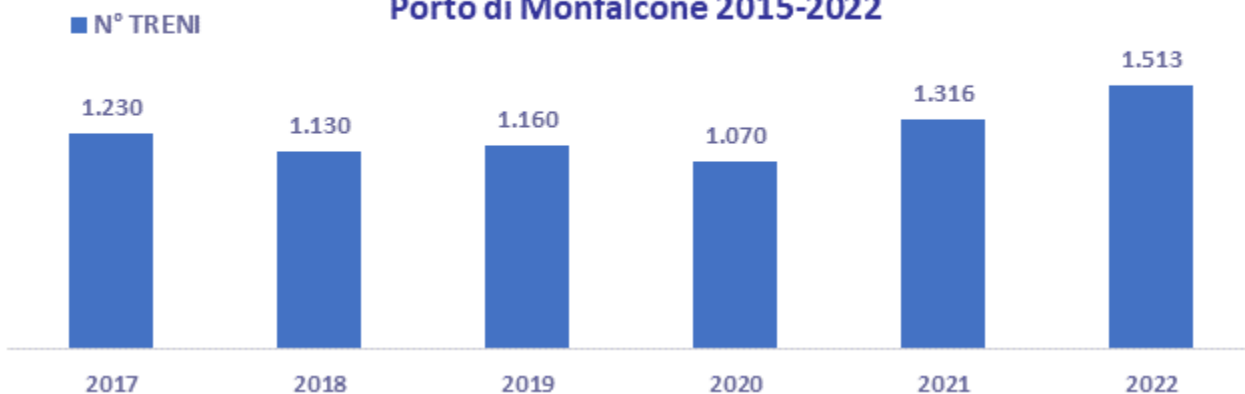
L'andamento del comparto ferroviario nel periodo 2015–2022 è meglio descritto nel grafico a barre di seguito riportato, quarta *baseline* di riferimento segnatamente per la sostenibilità del trasporto poiché con l'istradamento delle merci su ferrovia anziché su strada si mitigano gli impatti sull'ambiente, sulla congestione stradale e si riduce l'incidentalità, ovvero si abbattano le c.d. esternalità del trasporto.

Movimentazione TRENI Porto di Trieste 2015-2022



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. La movimentazione ferroviaria al porto di Monfalcone è riepilogata nella tabella seguente:

Movimentazione TRENI Porto di Monfalcone 2015-2022



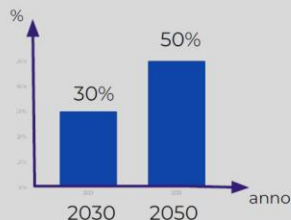
Vanno infine evidenziate le percentuali di c.d. trasferimento modale, meglio descritte nei grafici a torta riportati alla pagina seguente sia per il solo contenitore sia per le Unità di Trasporto Intermodali (U.T.I. ricomprensenti anche le casse mobili, i semirimorchi-trailer ecc.).

Shift modale



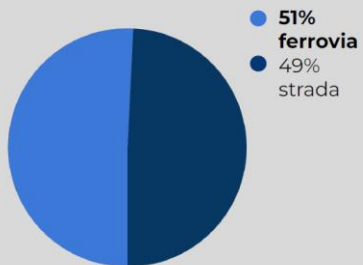
Target UE

Shift modale di traffico ferroviario da raggiungere entro il 2030 e il 2050

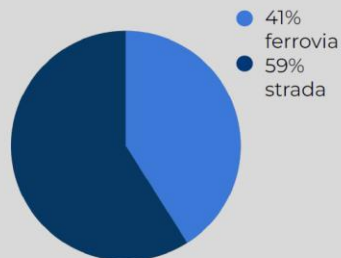


Porto di Trieste (dati 2021)

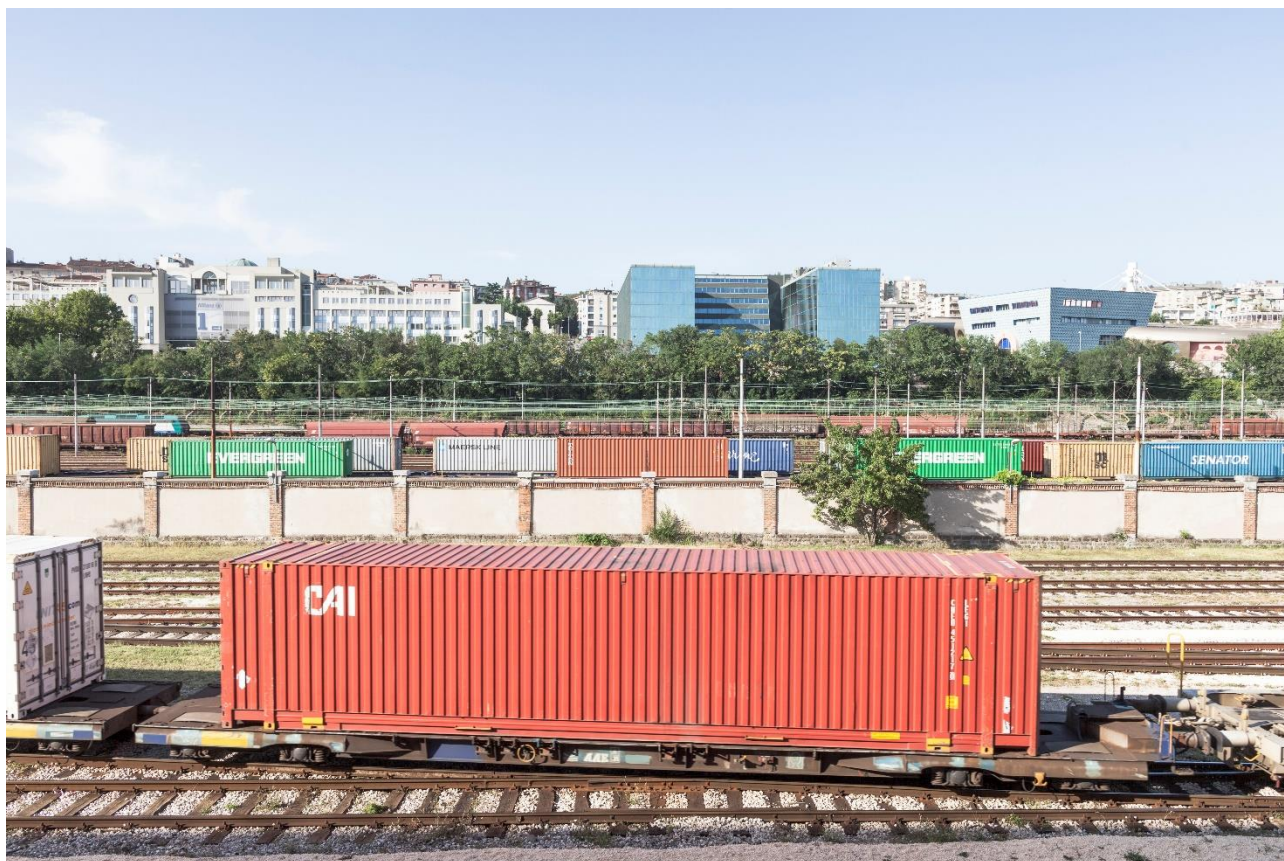
Settore container (TEU)



Unità di Trasporto Intermodale (UTI)



Target UE di shift modale 2050 già raggiunto



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.

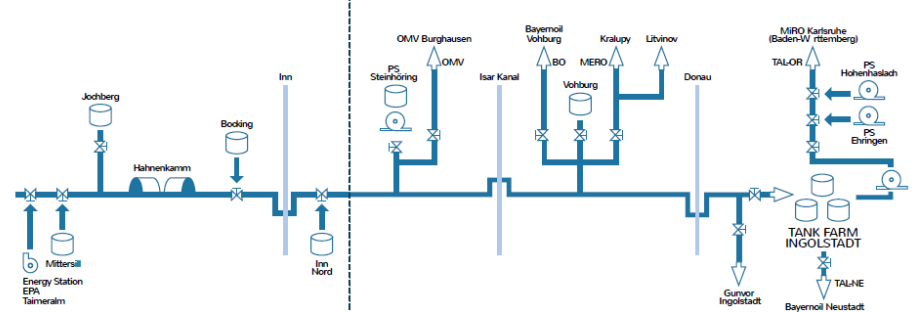
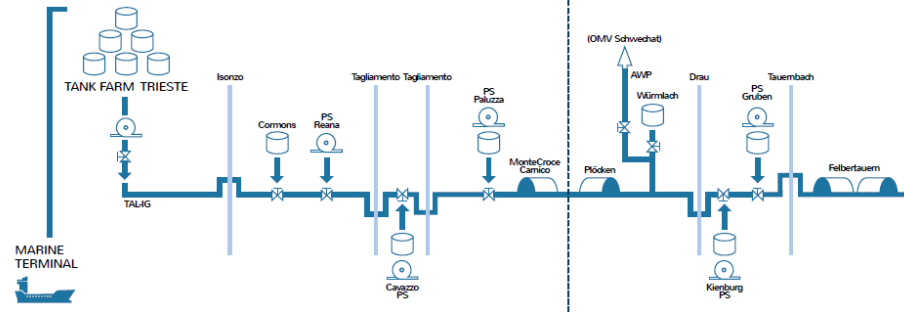
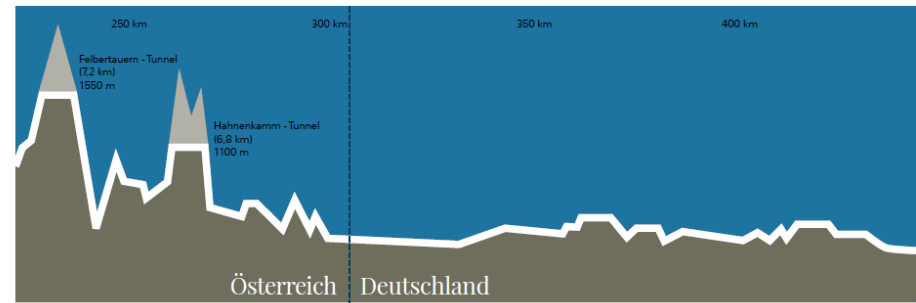
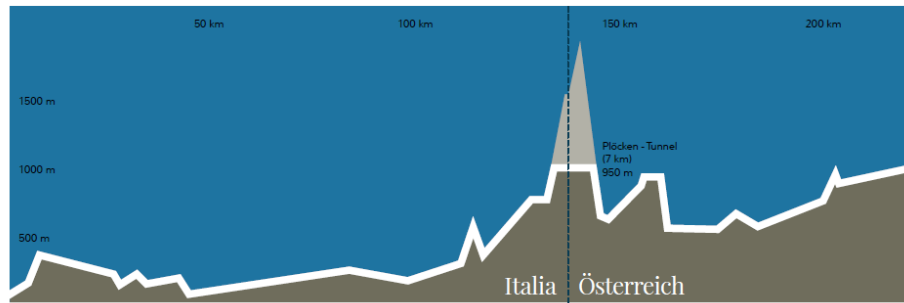
Il terminale marino localizzato in Punto Franco Oli Minerali del porto di Trieste, infatti, accoglie annualmente un traffico di ca. 500 navi cisterna²⁸ che sbarcano il prodotto destinato a raggiungere, via oleodotto e lungo un percorso di 750 Km, numerosi centri di stoccaggio e di raffinazione localizzati 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.

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.).

²⁸ 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).



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 logistica²⁹.

²⁹ 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.SELAG³⁰.



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.

³⁰ Consorzio per lo sviluppo economico dell'area Giuliana di cui AdSP MAO è socio di maggioranza. A titolo di esempio si riporta che a partire dalla seconda metà del 2021 è stato ufficializzato l'avvio del progetto di insediamento in località Bagnoli della Rosandra presso la facility logistico-industriale denominata FreeEste della *British American Tobacco Italia*, di cui anche la stampa nazionale ha dato ampia risonanza. Sul finire del 2022 l'azienda ha avviato le prime linee di produzione, in sintonia con il cronoprogramma di investimento.

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 complessivo³¹, 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.

³¹ 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”.

Fondi del PNRR per i porti di Trieste e Monfalcone

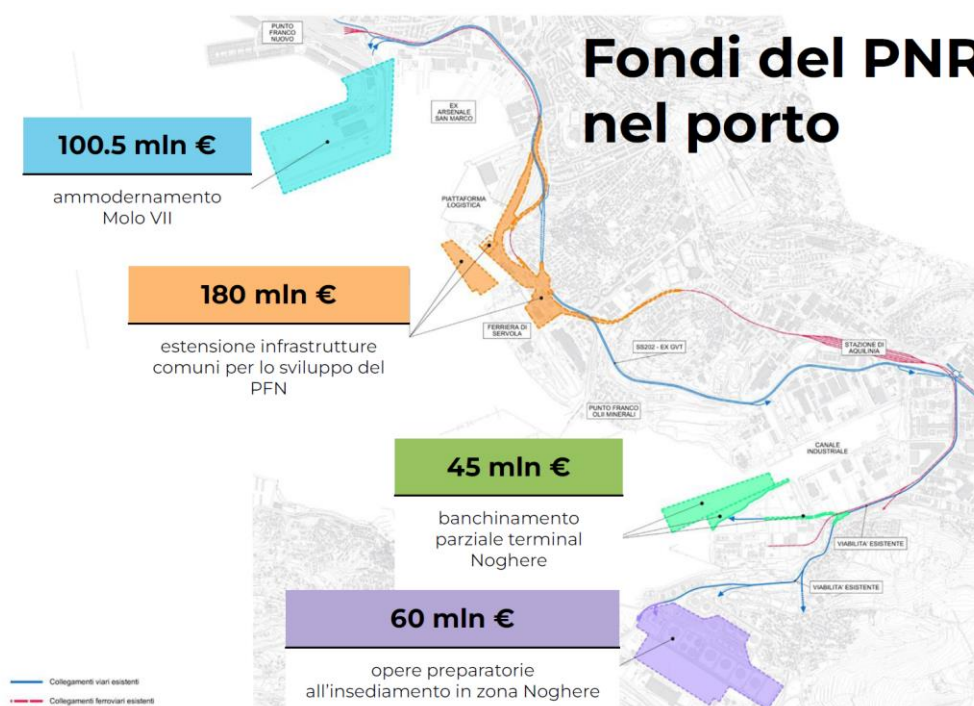
Porto di Trieste	409.5 milioni €
· opere preparatorie in area Noghère	60 milioni €
· banchinamento terminal Noghère	45 milioni €
· ammodernamento terminal container molo VII	100.5 milioni €
· estensione infrastrutture comuni sviluppo Punto Franco Nuovo	180 milioni €
· elettrificazione molo Bersaglieri	8 milioni €
· elettrificazione molo VII	8 milioni €
· elettrificazione molo V e Riva Traiana	4 milioni €
· elettrificazione Scalo legnami, Piattaforma logistica	4 milioni €

Porto di Monfalcone	7 milioni €
· elettrificazione banchine portuali	

416.5 milioni €

Fondi PNRR assegnati complessivamente al sistema portuale

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



Per un più puntuale **monitoraggio** dell'avanzamento dell'insieme dei progetti finanziati a valere sul "PNRR- Fondo Complementare" e "Green Ports", nonché degli altri interventi attivati a valere su altre fonti di finanziamento, siano essi destinati alla realizzazione di opere pubbliche o all'acquisizione di beni e servizi, si rinvia alla revisione annuale del Piano Operativo Triennale vigente, in corso di redazione durante la stesura del presente PIAO.

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

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.

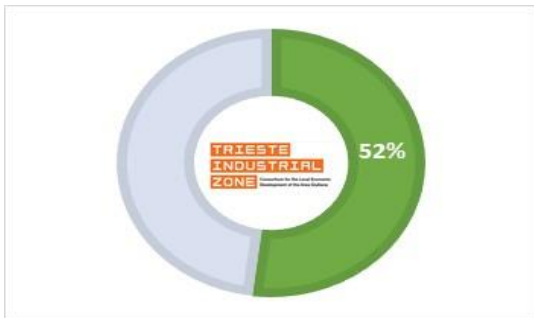




La società che svolge sia operazioni di manovra sia di impresa ferroviaria.



Società fornitrice di servizi in-house.



Ente Pubblico che Promuove e favorisce, nell'ambito dell'area giuliana le condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività produttive e imprenditoriali.



Società che opera la gestione delle stazioni marittime e dei servizi ai passeggeri e nel settore dei servizi per la nautica da diporto.



L'Agenzia nasce con lo scopo di fornire lavoro temporaneo portuale nell'ambito della circoscrizione territoriale della AdSP MAO.



Lo scopo principale della società è quello di promuovere lo sviluppo dei traffici intermodali e i relativi servizi inerenti alla logistica delle merci.



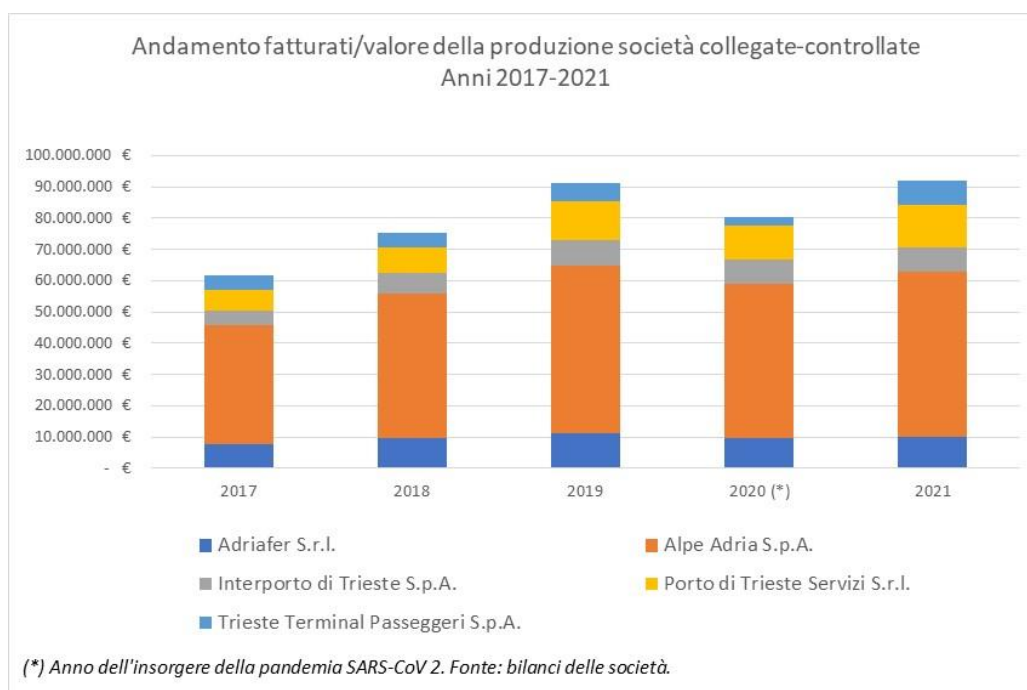
Gestisce le piattaforme di Ferneti, Bagnoli della Rosandra (FREEeste) e l'interporto di Cervignano del Friuli.

Per completezza va richiamato il fatto che l’Autorità di sistema portuale del mare Adriatico Orientale partecipa inoltre in altri Enti e, indirettamente, in alcune società. Essa detiene infatti il 20% del Consorzio Depuratore Aree Private del porto del Monfalcone, il 23,33% del Consorzio per la valorizzazione del Porto Vecchio “Ursus”. Tramite la società Alpe Adria S.p.a., AdSP MAO detiene la partecipazione indiretta del 33,33% delle quote della società Adria Intermodale S.r.l. Infine, tramite la società Interporto di Trieste S.p.A. AdSP detiene la partecipazione indiretta del 9,91% delle quote della società Interporto Cervignano del Friuli S.p.A.

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/valore della produzione* dimostra la notevole dinamica valoriale del gruppo AdSP MAO nell’ultimo quinquennio (cfr. tabella sotto riportata)³².

	2017	2018	2019	2020 (*)	2021
Adriafer S.r.l.	7.512.138 €	9.608.342 €	11.167.104 €	9.449.671 €	10.182.673 €
Alpe Adria S.p.A.	38.152.403 €	46.194.719 €	53.585.277 €	49.500.000 €	52.709.997 €
Interporto di Trieste S.p.A.	4.907.653 €	6.542.978 €	8.346.967 €	7.863.977 €	7.867.235 €
Porto di Trieste Servizi S.r.l.	6.592.935 €	8.378.658 €	12.277.597 €	10.903.950 €	13.615.443 €
Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.	4.436.897 €	4.390.700 €	5.932.410 €	2.482.315 €	7.567.923 €

(*) Anno dell’irrompere della pandemia da SARS-CoV2



³² 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

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, "AdSPMAO") per il triennio 2023-2025, tenuto conto delle variazioni di contesto intercorse nel periodo ricompreso tra agosto 2018 – data di adozione del primo PdP - e il 30 aprile 2022 – data di adozione del primo PIAO – nonché della diversa prospettiva temporale di riferimento (estesa al 2025).

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, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato in occasione del Comitato di Gestione del 21 dicembre 2022 – Deliberazione del Presidente n. 658/2022.

Giova in questo contesto rammentare che, come riconosciuto dalla stessa Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, fino al 2018 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'AdSPMAO 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'AdSPMAO 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'AdSPMAO 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.

Di conseguenza, con Deliberazione del Presidente n. 254 di data 28 aprile 2022 è stato approvato il primo PIAO dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale.

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 PIAO (2022), i capisaldi del presente PdP, rimangono strutturalmente connessi:

- all'atto di indirizzo concernente l'individuazione delle priorità politiche da realizzarsi nel 2023 emanato dal Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili in data 26/05/2022;
- agli obiettivi strategici dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale;
- 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 della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza contenuti nel previgente PIAO.

Premesso un tanto si rileva che al 27.01.2023 non erano ancora disponibili da parte ministeriale né i nuovi "obiettivi strategici per le autorità di sistema portuale" e che l'Atto di indirizzo del MIMS, 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 PIAO 2023-2025, gli obiettivi ministeriali precedentemente assegnati per l'anno 2022, 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 precedente PIAO e 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, sono stati individuati sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA 2022 ovverosia con il fine altresì di contribuire alle strategie di creazione del valore pubblico e possono essere riassunti come segue:
 1. Promozione di una rete di lavoro tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e delle società di cui detiene quote di controllo e di partecipazione (diretta e indiretta) finalizzata a promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche.
 2. Ricognizione di tutte le tipologie di procedimento ad istanza di parte di competenza dell'Ente riportando per ogni singolo procedimento le informazioni indicate dall'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 33/2013. L'Amministrazione si propone nell'ambito di un'attività volta alla revisione e al miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione da e per l'esterno, di effettuare una ricognizione di tutte le tipologie di procedimento ad istanza di parte di propria competenza riportando per ogni singolo procedimento le informazioni indicate dall'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 ovverosia indicando: una descrizione del procedimento ed i relativi riferimenti normativi; i canali di accesso (applicativi e/o portali disponibili sul sito istituzionale) attraverso cui presentare istanza; l'unità organizzativa responsabile; l'ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale e il relativo termine; gli atti, i documenti e la modulistica a corredo dell'istanza; le modalità attraverso le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, a favore dell'interessato; la modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

3. Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione dedicata ad «Amministrazione Trasparente» e miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione medesima (cfr. infra paragrafo dedicato alla misura della Trasparenza). L'Autorità, anche in prosecuzione con gli obiettivi strategici individuati nella precedente annualità in materia di digitalizzazione e di ristrutturazione della sezione del sito istituzionale dedicata alla «Trasparenza» si propone – anche in questo caso in un'ottica di cooperazione, unitamente ad altri obiettivi, alla creazione del valore pubblico – di migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nel Portale di Amministrazione Trasparente (PAT) di recentissima introduzione nonché di migliorare la chiarezza e la conoscibilità dei dati pubblicati nel Portale medesimo.

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)"
 - a. 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'AdSPMAO 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 AdSPMAO 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, della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano la corrente sezione, nella scorsa annualità l'Autorità si era proposta – inserendo altresì tale attività tra gli obiettivi di performance organizzativa trasversali all'intera Amministrazione – di definire e attuare un percorso di digitalizzazione che coinvolgesse l'intero Ente e che si è tradotto nella redazione del Piano Triennale ICT (un tanto anche in considerazione del fatto dell'esistente correlazione tra digitalizzazione e corruzione, per la quale al crescere della digitalizzazione i fenomeni corruttivi diminuiscono.) e di revisionare il sito istituzionale con particolare riguardo alla ristrutturazione della sezione dedicata alla Trasparenza. Quanto a questo ultimo obiettivo, l'Autorità ha acquistato il software Open Source PAT – Portale Amministrazione Trasparente (PAT), soluzione applicativa certificata quanto al livello di adeguamento rispetto alle nuove misure di protezione introdotte dal Regolamento UE 2016/679 e volta a soddisfare il quadro normativo relativo all'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni in conformità alle disposizioni del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190. Il nuovo Portale è on line dal 1° gennaio 2023 e rappresenta a decorrere da tale data l'unico strumento utilizzato dall'Autorità per le finalità connesse alla Trasparenza.

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 nonché volendo recepire quanto indicato da ANAC nel PNA da ultimo aggiornato, ha individuato degli obiettivi volti a dare attuazione alle prescrizioni di ANAC al fine di programmare efficaci presidi di prevenzione della corruzione all'interno di questa Autorità di Sistema Portuale che siano altresì funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico. In essi rientrano, la promozione di una rete di lavoro tra i RPCT dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e delle società di cui detiene quote di controllo e di partecipazione (diretta e indiretta) finalizzata a promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; la ricognizione di tutte le tipologie di procedimenti ad istanza di parte al fine di migliorare i flussi informativi e le comunicazioni da e per l'esterno; il miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione nonché il miglioramento della qualità dei dati pubblicati grazie anche al nuovo applicativo PAT.

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.

In continuità con quanto già realizzato nel 2022, anche per il presente PIAO 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 richiamano, infine, 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 e l'istituzione di un meccanismo stabile e formalizzato di coordinamento interdirezionale tra la Direzione Amministrazione Demanio, la Direzione Attività Portuali e la Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali previsto dalla Disposizione di Servizio 2/2022.

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, costituisce la cornice che anche per il triennio 2023-2025 è stata presa in considerazione per l'assegnazione degli obiettivi del Segretario Generale (SG) e di tutti i dirigenti dell'AdSPMAO.

Gli obiettivi sono riportati nelle allegate (**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 PIAO 2022-2024, in funzione della valenza strutturale e pluriennale degli stessi. Ove gli obiettivi del PIAO 2022-2024 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.

Quanto agli obiettivi di performance organizzativa e, in particolare, quanto alla prospettiva di garantire l’integrazione della materia concernente la 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 Direzioni concernente la creazione di un sistema di gestione documentale. Inoltre, a tutto il personale Dirigente sono stati assegnati ulteriori due obiettivi trasversali, inerenti alla procedura di programmazione finanziaria e al registro dei dati personali.

Di più, le schede sopra riportate vanno lette richiamando i principali ambiti di azione (“pilastri”) del Piano Operativo Triennale dell’AdSPMAO

- **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 Noghère; 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 CoSELG). 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, si richiamano i dati riferiti all'anno 2021 pubblicati il 25 gennaio del 2022 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 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).

Il 31 gennaio p.v. in contemporanea internazionale verrà presentato presso la Commissione UE a Roma il rapporto di *Transparency International* sull'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2022.

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 dell'Ente nonché alla sottosezione del presente documento "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 <https://www.corteappello.trieste.it/inaugurazioni.aspx>.

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 attuale 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 dell’Autorità al 31/12/2022.

	Dirigente	Impiegato			Quadro		Totale
		1	2	3	QA	QB	Totale
Divisione							
Tempo Indeterminato	5	30	42	5	18	23	123
Tempo Determinato	1 <i>segretario generale</i>	3	1	2			7

Giova in questa sede riprendere quanto enunciato in premessa ovverosia che l'attuale assetto organizzativo sarà nel corso dell'anno corrente e delle annualità a venire oggetto di una profonda rivisitazione.

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)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stato individuato con provvedimento presidenziale n. 13/2022 nella figura del Segretario Generale, prof. Vittorio Torbianelli. La nomina a RPCT del Segretario Generale è intervenuta a seguito di una valutazione circa la struttura organizzativa all'epoca esistente e le situazioni di incompatibilità e/o inopportunità presenti nell'Ente con riferimento alle altre figure dirigenziali esistenti. In ogni caso, la nomina a RPCT è stata disposta per un periodo transitorio e sperimentale, della durata di soli 2 anni e nelle more della revisione della Struttura Tecnico Organizzativa di questa Amministrazione.

Il RPCT per l'espletamento delle proprie attività è supportato dall'Ufficio trasparenza e anticorruzione dell'Ente, composto allo stato attuale da un'unica risorsa e incardinato nella Direzione Affari Generali.

A fronte dei compiti e dei poteri del RPCT individuati dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 nonché dal D.Lgs. 39/2013, la stessa Legge 190/2012 prevede all'art. 1, commi 12 e 14 una serie di responsabilità in capo al RPCT. 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. È in quest'ottica che questa Autorità ha revisionato integralmente l'elenco degli obblighi di pubblicazione e le relative responsabilità (cfr. paragrafo dedicato alla misura della Trasparenza).

In caso di assenza imprevista del RPCT il sostituto del RPCT viene qui individuato nella dott.ssa Federica Lena, Responsabile dell'Ufficio trasparenza e anticorruzione che, pur non ricomprendo né ruolo dirigenziale né posizione organizzativa, pare il sostituto più idoneo per ragioni di esperienza e competenza a sopperire ad un'assenza temporanea del RPCT.

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 all'interno della presente sezione per prevenirli ovvero per minimizzare il rischio "non basso" verso una soglia di "accettabilità".

Quanto alla realizzazione della mappatura la stessa si compone 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";

Le misure di prevenzione per ridurre il rischio ad una soglia di accettabilità sono riportate di seguito nel paragrafo dedicato al Trattamento del rischio.

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 irrisori) 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 quando 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 declinate nella presente sezione 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 integrato di gestione della qualità e dell’ambiente 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, nella loro versione più aggiornata, sono rese disponibili e consultabili da ogni dipendente dell’Amministrazione.

La mappatura dei processi e la valutazione dei rischi, quale allegato del presente Piano Triennale, risultano integrate con il Sistema SGQA nella definizione ed attuazione delle azioni di prevenzione.

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 ed operativi, come gli obiettivi strategici di processo e le azioni attuate sono sottoposti ad analisi in occasione di quello che le due Norme definiscono il Riesame del sistema da parte della Direzione.

La mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi è stata portata a termine da tutte le direzioni dell’Autorità nel 2021 e costituisce parte integrante del presente PIAO (**Allegato 2**).

Si evidenzia in questa sede che l’Amministrazione ha avviato un processo di profonda rivisitazione della struttura organizzativa di questa Autorità di Sistema Portuale che comporterà un profondo cambiamento anche dei processi sottesi all’attività svolta dall’Ente. Da qui la scelta dell’Amministrazione di non procedere quest’anno alla revisione integrale della mappatura dei processi così come richiesto da ANAC ma di differire tale fondamentale attività all’anno a venire ovvero al termine della riorganizzazione della struttura della Segreteria Tecnico Operativa. Va da sé che la rivisitazione della struttura dell’Ente comporterà essa stessa un’analisi delle funzioni svolte all’interno dell’Amministrazione e un profondo cambiamento anche dei processi sottesi all’attività amministrativa. Questi ultimi, pertanto, ben potranno essere oggetto di dettagliata analisi al termine della revisione dell’organizzazione soprattutto ai fini dell’individuazione delle aree più esposte a rischio corruttivo onde consentire la programmazione e pianificazione delle risposte necessarie per prevenire fenomeni corruttivi (per un maggior dettaglio in punto rivisitazione cfr. *infra* p. 103).

Trattamento del rischio: misure di prevenzione di carattere generale e specifico

OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025

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 nonché alla luce altresì delle indicazioni contenute nel PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, sono stati individuati gli obiettivi strategici valevoli per il triennio 2023-2025 che la presente sezione del PIAO recepisce.

Gli obiettivi individuati dall'Ente sono volti a dare attuazione alle prescrizioni di ANAC al fine di programmare efficaci presidi di prevenzione della corruzione all'interno di questa Autorità di Sistema Portuale che siano altresì funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico:

1. **Promozione di una rete di lavoro tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza** dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e delle società di cui detiene quote di controllo e di partecipazione (diretta e indiretta) finalizzata a promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (cfr. *infra* paragrafo dedicato alle Società controllate e partecipate).
2. **Ricognizione di tutte le tipologie di procedimento ad istanza di parte** di competenza dell'Ente riportando per ogni singolo procedimento le informazioni indicate dall'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 33/2013. L'Amministrazione si propone nell'ambito di un'attività volta alla revisione e al miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione da e per l'esterno, di effettuare una ricognizione di tutte le tipologie di procedimento ad istanza di parte di propria competenza riportando per ogni singolo procedimento le informazioni indicate dall'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 ovvero indicando: una descrizione del procedimento ed i relativi riferimenti normativi; i canali di accesso (applicativi e/o portali disponibili sul sito istituzionale) attraverso cui presentare istanza; l'unità organizzativa responsabile; l'ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale e il relativo termine; gli atti, i documenti e la modulistica a corredo dell'istanza; le modalità attraverso le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, a favore dell'interessato; la modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.
3. **Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi** per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione dedicata ad «*Amministrazione Trasparente*» e miglioramento della **chiarezza e conoscibilità** dall'esterno dei **dati** presenti nella sezione medesima (cfr. *infra* paragrafo dedicato alla misura della Trasparenza). L'Autorità, anche in prosecuzione con gli obiettivi strategici individuati nella precedente annualità in materia di digitalizzazione e di ristrutturazione della sezione del sito istituzionale dedicata alla «Trasparenza» si propone – anche in questo caso in un'ottica di cooperazione, unitamente ad altri obiettivi, alla creazione del valore pubblico – di migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nel Portale di Amministrazione Trasparente (PAT) di recentissima introduzione nonché di migliorare la chiarezza e la conoscibilità dei dati pubblicati nel Portale medesimo.

PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

Il processo di digitalizzazione rappresenta una delle misure più efficaci per contrastare i fenomeni corruttivi. Da un raffronto effettuato tra la classifica sulla corruzione redatta da *Transparency International* e la graduatoria dei Paesi membri dell'UE con il maggior grado di sviluppo digitale è

emersa una stretta **correlazione tra digitalizzazione e corruzione: al crescere della digitalizzazione i fenomeni corruttivi diminuiscono**. Una maggior digitalizzazione dei dati e dei servizi si tradurrebbe dunque in maggiore trasparenza e quindi minor possibilità di corruzione.

In questo contesto l'anno 2022 ha rappresentato un anno 'di svolta' nel percorso di digitalizzazione dell'Autorità: infatti, la consapevolezza fino allora raggiunta della necessità di intraprendere un percorso ben definito e innovativo, ha visto consolidare progetti avviati e gettare le basi per nuove importanti azioni.

Riprendendo quanto evidenziato nel piano precedente, si evidenzia che:

- con la delibera presidenziale n. 622/2021 è stato nominato Responsabile per la Transizione al Digitale il Segretario Generale dell'Autorità.
- con Disposizione di servizio n. 20 del 21/06/2022, nelle more della revisione della pianta organica, è stato disposto di creare la Struttura Tecnica a supporto del RTD, facente capo al Segretario generale in qualità di RTD, composta dai dipendenti indicati e individuati in base alle competenze, legate al ruolo svolto all'interno delle strutture organizzative a cui sono assegnati a agli incarichi ricoperti.

In sintonia con le azioni individuate è stato redatto il **Piano Triennale ICT**. Per un dettaglio maggiore sui principi guida ripresi nel Piano ICT e sugli obiettivi generali dell'Autorità si rinvia alla sezione dedicata al valore pubblico.

Entrando nel dettaglio delle procedure amministrative, al fine di creare l'archivio unico digitale e salvaguardare il patrimonio dei dati dell'Autorità (e della PA), l'Ente ha intrapreso un'azione di revisione totale dei propri sistemi gestionali e documentali. È in corso l'introduzione di un nuovo Sistema di Gestione Documentale a cui migreranno più software attualmente in uso.

Per i primi di marzo **2023** è previsto lo **start-up del nuovo protocollo informatico integrato**, che porrà le basi del nuovo sistema e di un nuovo modo di operare all'interno dell'Ente, dalla gestione delle pec in ingresso alla conservazione dei documenti, con uno smistamento e gestione totalmente digitali, grazie all'utilizzo di firme digitali anche remote, *timestamp*, sigillo elettronico.

Seguirà nei mesi successivi la **digitalizzazione delle procedure amministrative** con l'obiettivo di **raggiungere il 100% paperless**, integrando lo Sportello Unico Amministrativo e AdWeb che nel corso del 2022 hanno raggiunto gli obiettivi prefissati nel precedente piano.

Contemporaneamente all'avvio del SGD, è in corso di attivazione un nuovo sistema di contabilità, che risponde ai canoni dettati da AgID, ma anche alle logiche di contabilità economica e finanziaria che si rendono ormai necessarie per una Autorità di Sistema Portuale. Il nuovo sistema sarà completamente integrato con il SGD, con le piattaforme abilitanti nazionali, ma anche con l'archivio e le procedure dell'Autorità, introducendo peraltro un modulo per il calcolo delle concessioni demaniali e quindi nuove funzionalità a questo correlate.

Infine, per quanto riguarda quanto intrapreso nel 2022 nel contesto del *Building Information Modeling*, al fine di adeguarsi agli obblighi previsti dalla normativa vigente e in particolare con quanto prescritto dall'artt. 3 e 7 del D.M. 560/2017, l'Autorità ha provveduto all'adozione di:

- un piano di formazione del personale specifico della durata di oltre 160 ore totali sui principali software presenti all'interno della A&C Collection di Autodesk, attualmente in dotazioni ai dipendenti della Direzione Tecnica, oltre che a dei corsi specifici sui processi e sulle metodologie BIM atti a formare i quadri delle singole aree;

- un piano di acquisizione o di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi decisionali e informativi, adeguati alla natura dell'opera, alla fase di processo ed al tipo di procedura in cui sono adottati;
- la stesura di un atto organizzativo, denominato Linee Guida "BIM". Il documento mira a individuare tutti gli strumenti e le procedure utili ad attuare, implementare e migliorare i sistemi di gestione e qualità in materia "BIM" e l'evoluzione della maturità digitale dell'organizzazione.

L'**obiettivo attuale e futuro** è quello di incrementare competenze e azioni al fine implementare un sistema SGBIM completo; l'Autorità intende così procedere con:

- la formazione e certificazione di almeno una figura specifica che svolga il ruolo di BIM manager;
- l'attuazione e l'aggiornamento delle Linee Guida;
- l'aggiornamento del piano di formazione;
- l'aggiornamento piano di acquisizione e/o manutenzione software e hardware;
- la gestione Appalti integrati;
- l'implementazione Standard e la Gestione dei Modelli Informativi sia in fase di progettazione, che di produzione ed esercizio.

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 sia nella precedente annualità sia in quella a venire annualità – si illustrano di seguito le misure vigenti e/o programmate per l'annualità corrente ovvero per le successive.

• **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento dell'Autorità è stato oggetto di **profonda revisione a fine 2022 (Allegato 3)**. Tale revisione è intervenuta a seguito di condivisione della bozza del Codice con le OO.SS. e di rilascio di parere positivo da parte dell'OIV. L'aggiornamento del Codice la cui ultima versione risaliva al 2019, è stata motivata, da un lato, dalla necessità di recepire la disciplina normativa e regolamentare *medio tempore* intervenuta con particolare riguardo alle Linee Guida ANAC n. 177/2020 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni e al Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 c.d. "Decreto PNRR 2" e, dall'altro lato, dalla primaria volontà di dare effettiva attuazione al lavoro in tal senso condotto in via trasversale tra tutte le Autorità di Sistema Portuale, di concerto e con il coordinamento di Assoport, e che si è concretizzato con la redazione di uno "Schema tipo" di Codice di comportamento i cui contenuti sono stati recepiti nel presente documento.

Per l'annualità corrente e alla luce del fatto che allo stato attuale l'incarico di RPCT è ricoperto dal Segretario Generale in carica, si prevede un **breve aggiornamento** del Codice al solo fine di inserire un'espressa prescrizione finalizzata, così come anche richiesto da ANAC, a "*precedere forme di responsabilità collegate al ruolo di RPCT*".

• **ROTAZIONE ORDINARIA**

Premesso che 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**

Istituto 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*”. Come previsto nella precedente versione del Piano, all'atto dell'aggiornamento del Codice di comportamento è stato inserito un articolo espressamente dedicato all'obbligo in capo ai dipendenti di dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione dell'avvenuto avvio a proprio carico di procedimenti penali. Per un dettaglio sulle tipologie di reato per e quali è previsto l'obbligo di tempestiva comunicazione e le relative modalità si rinvia integralmente all'articolo 11 del vigente Codice di comportamento.

Si precisa che per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria 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.

- **WHISTLEBLOWING**

È presente una procedura per la trasmissione e gestione delle condotte illecite che prevede già delle forme di tutela del whistleblower (“*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.*” consultabile sul sito istituzionale al seguente link <https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/segnalazioni-di-illeciti-whistleblowing>). Tali forme di tutela verranno ulteriormente rafforzate nel corso del **2023** grazie alla prossima **introduzione di un nuovo applicativo dedicato** basato sul software Open Source Globaleaks che permette di ricevere e gestire in totale **sicurezza** e in **conformità** al dettato normativo (**Regolamento UE 2016/679**) le segnalazioni ricevute dagli utenti, i quali godono del massimo grado di riservatezza.

- **CONTRATTI PUBBLICI**

Il settore dei contratti pubblici è stato caratterizzato negli ultimi anni da una serie di interventi legislativi (fra i più rilevanti, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021, l. 238/2021, d.l. 4/2022, d.l. 17/2022) che hanno introdotto specifiche norme di carattere speciale e derogatorio.

Il d.l. 76/2020 ha introdotto una disciplina semplificatoria per gli affidamenti dei contratti pubblici, consentendo di ricorrere all'affidamento diretto e alla procedura negoziata per importi a base di gara diversi e superiori da quelli previsti dall'art. 36 del d.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). Al fine di evitare possibili eventi rischiosi, quali l'incremento del rischio di frazionamento artificioso o l'elusione del principio di rotazione, l'Autorità ha mantenuto in vigore il proprio "Regolamento per la disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria", ponendo attenzione al rispetto dei principi ivi richiamati di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, criteri di sostenibilità energetica ed ambientale e prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

Il successivo d.l. 77/2021 ha introdotto diverse disposizioni, in particolare in tema di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, subappalto, verifiche antimafia e protocolli di legalità, appalto integrato. Quanto a quest'ultimo istituto, il predetto decreto prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, comma 5, del d.lgs. n. 50/2016. Al fine di evitare eventuali rischi connessi all'elaborazione di un PFTE carente, l'Autorità si attiene, nella redazione dei progetti posti a base dei propri affidamenti, alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.

Per quanto riguarda il subappalto, dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato a tale istituto. A questo proposito, la Direzione Affidamenti e Servizi si è posta come obiettivo, inserendolo peraltro tra gli obiettivi di performance per l'anno **2023**, la **revisione dell'attuale "Regolamento per la richiesta di autorizzazione al subappalto e per la comunicazione dei sub-contratti nell'ambito degli appalti pubblici"**.

Quanto alle verifiche antimafia, l'Autorità è attualmente coinvolta con i soggetti competenti in un processo di elaborazione di un protocollo di legalità specifico per i progetti PNRR-PNC. Parallelamente, continua a trovare applicazione l'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto dell'Intesa per la legalità attualmente vigente (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») dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sotto il profilo della trasparenza, la Direzione Affidamenti e Servizi si è resa parte attiva nel procedimento di creazione e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti" del sito internet istituzionale per renderla maggiormente aderente alla normativa attualmente vigente in materia (d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 del Codice dei contratti), inserendo in apposito file pubblicato nella suddetta sezione tutte le procedure curate dalla Direzione nell'anno 2022. Riconoscendo l'importanza di questo tema, la Direzione Affidamenti e Servizi ha inserito, fra gli obiettivi di performance per il 2023, l'integrale ristrutturazione della pagina dedicata alle procedure di gara.

Sempre sotto il profilo della trasparenza e in ossequio alle previsioni del **bando-tipo ANAC n. 1**, così come **da ultimo integrato dal PNA 2022**, la Direzione Affidamenti e Servizi ha **rivisto i propri modelli di disciplinare di gara** introducendo negli stessi le clausole in

tema di: funzionamento, accesso e gestione delle piattaforme telematiche; modalità di comunicazioni elettroniche tra stazione appaltante ed operatori economici; digitalizzazione dei documenti di gara e del DGUE; operatività delle limitazioni alla partecipazione in caso di gara unica suddivisa in lotti; modalità di partecipazione dei consorzi in caso di gara unica suddivisa in lotti; negoziazione; definizione di strumenti di acquisto avanzati; evoluzione del sistema nazionale di *e-Procurement*; ambito di applicazione e operatività delle nuove clausole inserite in attuazione dell'art. 47 d.l. n. 77/2021 (pari opportunità e revisione prezzo); prova dei requisiti di capacità economico-finanziaria e dei requisiti di capacità tecnica; disciplina del subappalto, come modificata dal d.l. n. 77/2021; iter procedurale delle operazioni di gara in caso di ricorso alla cosiddetta inversione procedimentale.

Non deve essere altresì dimenticato che la parte speciale del PNA approvato da ANAC nel dicembre 2022 si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui i temi della prevenzione alla corruzione e della trasparenza rivestono un rilievo primario ed anche nel quale, così come sopra ricordato, sono intervenute sostanziali riforme collegate al PNRR ed al PNC.

In particolare, per quanto riguarda il tema del conflitto di interessi, si evidenzia che l'Autorità già sottopone a tutti i commissari di gara e al segretario verbalizzante apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e obblighi di astensione, come previsto dal **“Regolamento per la nomina del seggio di gara e della commissione giudicatrice per l'affidamento degli appalti e delle concessioni”** adottato dall'Autorità con apposita deliberazione del Comitato di Gestione n. 13/2021, **in linea con i chiarimenti ora forniti** sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni in materia **dal nuovo PNA**. Ovviamente, laddove il Parlamento recepirà le indicazioni di ANAC quanto all'obbligo di dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti, questa Autorità vi si conformerà.

Quanto alla **disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici**, per quanto si ritenga che l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico stia già ottemperando alle disposizioni ricomprese nell'apposito allegato al PNA redatto in materia, si procederà ad una **comparazione** dello stesso con le pubblicazioni effettuate dall'Amministrazione in adesione agli obblighi di Legge, al fine di eventualmente riscontrare e, se del caso, colmare possibili lacune.

Da ultimo, ma non per importanza, si porrà altresì attenzione all'**approfondimento sulle gestioni commissariali** cui è affidata la **realizzazione** delle **grandi opere** previste nel **PNRR**, essendo l'AdSP M.A.O. soggetto attuatore di importanti interventi finanziati dal PNRR stesso, nonché dal **PNC**.

- **FORMAZIONE**

Il programma relativo alla formazione si orienta alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di malamministrazione, nonché ai temi inerenti l'etica e la legalità. Nel corso dell'anno 2022 è stata svolta un'attività formativa organizzata dal gruppo ITA-SOI per tutto il personale dipendente. Inoltre, coloro che sono stati individuati come responsabili della pubblicazione con disposizione di servizio n. 28 del 15/11/2022 sono stati destinatari di attività formativa mirata sia a conoscere la normativa sottesa agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 sia ad apprendere le modalità di utilizzo del nuovo Portale di Amministrazione Trasparente (PAT) di recentissima introduzione. Per una più approfondita analisi dell'attività formativa si rinvia alla sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni del personale” (cfr. *infra* sottosezione “Organizzazione e capitale umano”).

- **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 consultabile sul sito istituzionale nella sezione dedicata alla Trasparenza.

- **RICOGNIZIONE DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE DI COMPETENZA DELL'ENTE**

L'Amministrazione si propone nell'ambito di un'attività volta alla revisione e al **miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi** e della comunicazione da e per l'esterno delle informazioni, di effettuare una **ricognizione di tutte le tipologie di procedimento ad istanza di parte di propria competenza** riportando per ogni singolo procedimento le informazioni indicate dall'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 ovvero sia indicando: una descrizione del procedimento ed i relativi riferimenti normativi; i canali di accesso (applicativi e/o portali disponibili sul sito istituzionale) attraverso cui presentare istanza; l'unità organizzativa responsabile; l'ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale e il relativo termine; gli atti, i documenti e la modulistica a corredo dell'istanza; le modalità attraverso le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, a favore dell'interessato; la modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari.

- **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 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 (ovverossia 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 vigente è stato inserito l'art. 7 che per un verso disciplina i casi in cui sia necessario ricorrere ad astensione per reale o potenziale conflitto di interessi; per altro verso, esplicita la procedura da seguire nel caso in cui emerga un'ipotesi di conflitto di interessi (cfr. Codice di comportamento allegato al Piano).

- **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 dedicata alla Trasparenza. Inoltre, il Presidente, i membri del Comitato di gestione, il Segretario Generale e i Dirigenti in servizio 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. 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.

L'Autorità ha poi 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 è in programma **nr. 1 controllo a campione** su una dichiarazione resa da uno dei dirigenti in carica.

- **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.

I **controlli programmati** sono stati tutti esperiti. In particolare, sono stati effettuati i controlli sui casellari giudiziali di n. 4 dipendenti assunti nell'anno 2021. L'**esito** è stato **coerente** con quanto dagli stessi **dichiarato**.

Nel corso della corrente annualità verranno effettuate **nr. 2 controlli a campione** sulle dichiarazioni rese dal personale dipendente.

- **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 come da ultimo modificato, 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**) recante la procedura da rispettare ai fini del legittimo svolgimento di incarichi extraistituzionali, quand'anche attribuiti a titolo gratuito. Strettamente connesso alla procedura autorizzatoria vi è il processo di pubblicazione effettuato ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 dei dati relativi agli incarichi autorizzati, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Tutti i dati sono aggiornati tempestivamente e pubblicati su sito istituzionale.

- **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. Inoltre, 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 il modulo qui allegato (**Allegato 10**).

Infine quanto all'**annualità 2022**, l'ufficio legale ha pubblicato un **avviso pubblico** per la **manifestazione di interesse per l'iscrizione dell'albo degli avvocati del libero foro** detenuto di questa Autorità di Sistema Portuale e ha **concluso la redazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio, di assistenza legale e rappresentanza in giudizio** dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, consultabile al seguente link: <https://www.porto.trieste.it/wp-content/uploads/2022/07/Regolamento-incarichi-patrocinio-legale.pdf>.

- **COMITATO DI GESTIONE E GESTIONE DEI PROFILI DI CONFLITTO DI INTERESSE**

I componenti del Comitato 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, **Allegati 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 sottosezione di Amministrazione Trasparente dedicata ai “*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1bis del D.Lgs. 33/2013*”.

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 e la cui documentazione viene trasmessa almeno sette giorni prima della data fissata per la seduta ovvero di trovarsi in detta situazione, indicando la propria astensione rispetto allo specifico punto all'ordine del giorno medesimo.

- **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, nell'aggiornamento del Codice di comportamento avvenuta a fine 2022 è stata richiamata una prescrizione in materia già in precedenza inserita nella versione del Codice del 2019 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 preconstituire 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. 22 del Codice di comportamento.

- **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.

- **SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE**

Anche accogliendo lo spunto di ANAC nel PNA 2022, questa Autorità ha deciso di promuovere una **rete di lavoro tra il RPCT dell'Autorità e i RPCT delle società** nelle quali l'Ente detiene quote di controllo o di partecipazione diretta o indiretta.

La costituzione di una rete di lavoro tra RPCT e il successivo confronto e scambio tra gli stessi rappresentano una macro attività costituita da diverse fasi intermedie che si svilupperanno nel corso delle prossime annualità e il cui primo passo sarà rappresentato dalla definizione assieme agli RPCT degli adempimenti nelle materia sottese alla prevenzione della corruzione di ciascuna realtà/società che differiscono tenuto conto dei diversi inquadramenti normativi (amministrazioni; società ed enti; società a partecipazione pubblica non di controllo; associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato).

Si evidenzia che **tra il RPCT dell'Autorità e quello della società in house "Porto di Trieste Servizi S.r.l."** è già **iniziato** nel corso del **2022 un'attività di confronto e iniziale allineamento**. In questo senso, anche la menzionata società ha provveduto all'acquisto del nuovo applicativo dedicato alla Trasparenza (PAT) di cui usufruisce questa Autorità (cfr. *infra* paragrafo dedicato alla misura della Trasparenza), anche al fine di creare una rete di condivisione non solo tra RPCT ma anche tra i responsabili della pubblicazione delle due diverse realtà.

Con deliberazione del Presidente n. 645 di data 22 dicembre 2022 questa Autorità ha adottato il **Regolamento recante la disciplina delle modalità organizzative di esercizio della funzione "controllo analogo" sulla società in house Porto di Trieste Servizi S.r.l.** a totale partecipazione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione di "Amministrazione Trasparente" dedicata agli "Atti Generali" nonché e agli "Enti Controllati". Ferme restando sotto ogni profilo le modalità di esercizio del controllo analogo attualmente in vigore individuate dallo Statuto societario della Porto di Trieste Servizi S.r.l. così come approvato in sede di Assemblea Straordinaria, l'adozione del predetto Regolamento risulta funzionale a dotare l'Ente di un'organica disciplina integrativa volta ad organizzare il flusso informativo inerente alla funzione di natura tipicamente trasversale del controllo analogo al fine di garantire l'essenziale costante coordinamento tra le diverse Direzioni di questa Amministrazione. L'adozione del documento in questione rappresenta altresì il raggiungimento di un obiettivo di performance che era stato previsto nelle schede afferenti il conferimento degli obiettivi per l'anno 2022 alla Direzione Patrimonio e Partecipate.

All'interno dell'Autorità è ora in corso una fase di approfondimento in ordine ai rapporti di business e di relazione con la propria società *in house* "Porto di Trieste Servizi S.r.l." che, nella comune ottica sia dell'Ente che della società, possa condurre ad una nuova **ridefinizione dell'organizzazione e delle modalità di erogazione dei servizi** da parte della Porto di Trieste Servizi S.r.l., anche per mezzo dell'eventuale sottoscrizione di nuove convezioni quadro e servizi tra l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e la sua società *in house* che siano coerenti con il possibile ridisegno del sistema di relazioni.

- **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.

Con il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 202 del 28 dicembre 2022, a quasi tre decenni dall'emanazione della Legge, è stato finalmente dato seguito a quanto previsto dalla Legge, colmando quel vuoto normativo che rischiava di aggravare i rischi corruttivi latenti nel settore, e a cui l'Autorità aveva cercato di supplire con l'emanazione di propri regolamenti: dapprima con il "**Regolamento concessioni e canoni demaniali**", la cui ultima versione è stata adottata con Decreto n. 1543 in data 4 maggio 2018, e successivamente, vista l'estensione della propria competenza territoriale anche al Porto di Monfalcone, con l'approvazione del "Regolamento recante la disciplina provvisoria delle concessioni demaniali nel Porto di Monfalcone", da ultimo assorbito ed abrogato dal Decreto n. 1717 dd. 28.12.2022, che ha approvato il definitivo "**Regolamento concessioni e canoni demaniali per il Porto di Monfalcone**". Coi menzionati provvedimenti, consultabili sul sito istituzionale dell'Autorità nel Portale dedicato ad Amministrazione Trasparente, sono stati **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.

Ai sensi dell'art. 9 del citato Decreto ministeriale n. 202/2022, le Autorità di Sistema Portuale hanno un anno di tempo per allineare i propri regolamenti a quello ministeriale. L'Autorità sarà pertanto impegnata nel corso dell'anno corrente a provvedere in tal senso.

- **PIANO REGOLATORE PORTUALE (PRP)**

Nel corso del 2022 è stata approvata la "Variante localizzata del Piano Regolatore Portuale del Porto di Monfalcone" avvenuta con deliberazione del Comitato di gestione n. 18 del 16 giugno 2022. A conclusione dell'iter di approvazione la Variante è stata prontamente pubblicata sul sito ed è consultabile al seguente link <https://www.porto.trieste.it/ita/il-porto/piano-regolatore-portuale>.

Inoltre, con deliberazione del Comitato di gestione n. 12 del 27 aprile 2022 è stato approvato l'Adeguamento tecnico funzionale (ATF) n. 2 al Piano Regolatore, che ne costituisce una variante non sostanziale per il recepimento di modifiche di dettaglio; tale Adeguamento è stato precedentemente adottato dal Comitato di gestione dell'Autorità di Sistema portuale del Mar Adriatico Orientale – Porti di Trieste e Monfalcone con deliberazione n. 30/2019 del 20 dicembre 2019, previa intesa con i Comuni di Trieste e di Muggia, ed ha successivamente acquisito il parere del Consiglio superiore dei lavori pubblici rilasciato con voto n. 24/2020 nell'adunanza del 25 novembre 2020.

Attualmente è in corso la predisposizione del DPSS - Documento di Programmazione Strategica di Sistema che, come richiesto dalla recente modifica dell'art. 5 della L. 84/94, persegue i seguenti obiettivi:

- definisce gli obiettivi di sviluppo del Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale;

- individua gli ambiti portuali che comprendono, oltre alla circoscrizione territoriale dell'Autorità di sistema portuale, le ulteriori aree, pubbliche e private, assoggettate alla giurisdizione dell'Autorità di sistema portuale;
- ripartisce gli ambiti portuali in aree portuali, retro-portuali e di interazione tra porto e città;
- individua i collegamenti infrastrutturali di ultimo miglio di tipo viario e ferroviario coi singoli porti del sistema esterni all'ambito portuale nonché gli attraversamenti dei centri urbani rilevanti ai fini dell'operatività dei singoli porti del sistema.

In ultima analisi il DPSS è finalizzato ad una riorganizzazione strategica delle infrastrutture portuali afferenti al Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale - Porti di Trieste e Monfalcone, affinché queste diventino una rete interagendo tra di loro in un'ottica di complementarità e sussidiarietà e diventino la piattaforma sulla quale realizzare gli obiettivi strategici di sviluppo del Sistema Portuale.

- **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** dell'Autorità aggiornato a fine 2022 è stato **inserito un apposito articolo rubricato «Disposizioni particolari per gli ispettori portuali»** recante indicazioni di dettaglio rivolte a tutti i dipendenti preposti all'attività di vigilanza e/o all'attività di ispezione in ambito portuale.

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;

In stretta correlazione con l’attività programmata e attuata nel corso del 2022, 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 2023 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 100 sopralluoghi c/o concessioni e locazioni uffici, ristoranti, piccoli magazzini, rimessaggi e rivendite nell’ambito dei Porti di Trieste e di Monfalcone (oggetto di istruzione operativa I 09.12 dedicata al tema specifico e redatta nell’ambito della Direzione Attività Portuali), 120 sopralluoghi documentati relativi a operazioni e servizi portuali a Monfalcone e 230 sopralluoghi documentati relativi a operazioni e servizi portuali di manipolazione merci in retrobanchina a Trieste, sempre all’interno del Coordinamento Organi Ispettivi di cui il Nucleo Ispettivo di AdSP MAO è parte assieme ad ASUGI, CP, VVF, Polmare, Carabinieri e Ispettorato del Lavoro per effetto del Protocollo Prefettizio di Trieste del 16/12/2015.

Gli indicatori per la verifica del rispetto dei requisiti di attuazione del programma delle verifiche è dato dal rapporto delle verifiche effettuate sul totale di quelle programmate e su una analisi periodica qualitativa dell’attività ispettiva resa con le funzioni apicali di AdSP MAO e in sede Prefettizia, nell’ambito del Coordinamento Organi Ispettivi.

- **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 IPA 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 Euro-MED - <https://interreg-euro-med.eu/en/>

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/web/it-hr-interreg-2021-2027>

Ogni Programma di finanziamento pubblica sul proprio sito internet i bandi di finanziamento, cui l’Autorità 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 dai siti internet dei Programmi.

Le regole sugli affidamenti sono generalmente più stringenti di quelle nazionali: ad esempio, nel caso del Programma Interreg Italia-Croazia 2021-2027 la soglia per l’affidamento diretto di lavori, servizi e forniture è di 10.000,00 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 undici progetti europei nei settori delle infrastrutture ferroviarie, ICT/digitalizzazione, protezione ambientale ed efficientamento energetico, per un budget totale di quasi 44 milioni di euro e un finanziamento europeo di circa 14 milioni di euro.

Controlli sull’adempimento delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene a cura del RPCT, con il supporto del Responsabile dell’ufficio trasparenza e anticorruzione.

Con riferimento all’anno 2022 l’esito del controllo sull’adempimento delle misure programmate è consultabile nei paragrafi ad esse dedicati.

Come altresì rappresentato nella Relazione annuale del RPCT 2022 pubblicata sul sito istituzionale, lo scostamento in alcuni casi delle misure programmate e la loro attuazione è stato principalmente determinato dall'esiguo numero di risorse all'interno dell'Amministrazione deputate all'assolvimento degli obblighi sottesi alla prevenzione della corruzione. Allo stato attuale, l'ufficio trasparenza e anticorruzione a supporto dell'attività del RPCT è composto da una sola risorsa; il vincolo di un unico incaricato risiede nella struttura della pianta organica vigente che prevede all'interno dell'ufficio una sola posizione. Come già esposto, è in ogni caso stato avviato un percorso di revisione dell'attuale struttura tecnico organizzativa dell'Autorità all'esito della quale dovrebbe essere rafforzata la struttura a supporto del RPCT onde consentire anche un miglioramento qualitativo della programmazione delle misure e della pianificazione dei controlli.

Allo stato attuale, tuttavia, un'adeguata pianificazione dell'attività di monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione è, come anzidetto, strettamente correlata alla carenza del personale. Il monitoraggio di quanto pianificato nella corrente sezione dedicata al Trattamento del rischio avverrà come in precedenza con cadenza annuale ed a cura del RPCT.

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

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 e **recependo** altresì le **indicazioni contenute nell'Allegato 9 al PNA 2022** in punto obblighi di pubblicazione afferenti alla sezione di livello 1 bandi di gara e contratti, ha **elaborato un documento** contenente la **precisa individuazione dei responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti e dei responsabili della pubblicazione (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, nella maggior parte dei casi, 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.

Si precisa inoltre che l'indicazione della “tempestività” come termine per l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere inteso come il termine massimo di 30 giorni.

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. 28 del 15 novembre 2022** sono stati **aggiornati i nominativi dei preposti agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione**.

NUOVO PORTALE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (PAT)

Nell'ambito del percorso di revisione del sito istituzionale dell'Ente che sta volgendo verso la fase conclusiva, l'Autorità ha acquistato il software Open Source **PAT – Portale Amministrazione Trasparente (PAT)**, soluzione applicativa reperibile sul repository GitHub dell'AgID (<https://github.com/AgID/pat>), certificata quanto al livello di adeguamento rispetto alle nuove misure di protezione introdotte dal **Regolamento UE 2016/679** e volta a soddisfare il quadro normativo relativo all'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni in conformità alle disposizioni del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Il nuovo Portale è on line dal 1° gennaio 2023 e rappresenta a decorrere da tale data l'unico strumento utilizzato dall'Autorità per le finalità connesse alla Trasparenza.

A fine dicembre, i responsabili della pubblicazione individuati con il provvedimento 28/2022 sopra citato sono stati destinatari di un'attività formativa mirata ad apprendere le modalità di utilizzo del nuovo applicativo. Nel corso del mese corrente verrà somministrata un'ulteriore quota parte di **formazione** con riferimento all'utilizzo del **modulo** dedicato all'**accesso civico** e a quello dedicato all'**integrazione tra il PAT e il nuovo Albo pretorio on line** dell'Ente, anch'esso di recente introduzione. Il tutto in una prospettiva di costante **miglioramento dei flussi per alimentare la pubblicazione** dei dati nella sezione dedicata ad "Amministrazione Trasparente" così come peraltro richiesto dall'ANAC nel PNA da ultimo approvato e declinato tra gli **obiettivi strategici** di questa Amministrazione (per un'individuazione esaustiva degli obiettivi strategici 2023-2025 cfr. il paragrafo dedicato al Trattamento del rischio – obiettivi strategici), anche al fine di **contribuire** in tal modo alla **creazione del valore pubblico**.

L'attività del corrente anno in punto pubblicazioni sarà dedicata all'implementazione del nuovo Portale, anche in un'ottica di **miglioramento della chiarezza e della conoscibilità dei dati pubblicati** nel Portale medesimo.

DIRITTO DI ACCESSO

Accanto all'accesso documentale disciplinato dal Capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e in essa definito all'art. 22 come "*il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi*", subordinato alla presentazione di un'istanza motivata e di "*un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*", il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto l'accesso civico ovvero il diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dall'art. 5 del menzionato decreto) i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria (cd. accesso civico semplice), nonché il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori, rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti (cd. accesso civico generalizzato).

Questa Amministrazione, in punto accesso, unitamente all'acquisto del PAT ha altresì acquistato un applicativo dedicato all'accesso civico. L'attività formativa dedicata all'implementazione del modulo in commento verrà somministrata alle risorse individuate come i responsabili della pubblicazione dalla DS 28/2022 a fine gennaio. Al termine della formazione seguirà attività di implementazione dell'applicativo e necessario coordinamento con il vigente Regolamento in materia di accesso nonché con la relativa modulistica.

Nelle more dell'operatività del nuovo applicativo in materia di accesso si fa salvo il menzionato Regolamento in materia e la modulistica in esso allegata e consultabile al seguente link

<https://www.porto.trieste.it/ita/amministrazione-trasparente/accesso-civico-semplificata-e-generalizzato>.

Con cadenza quadrimestrale, infine, questa Autorità pubblica sul proprio sito istituzionale il **Registro degli accessi** recante le informazioni esplicitate nella determinazione ANAC 1309/2016 Circolare n. 2/2017 del 30 maggio 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

All'atto dell'operatività del nuovo applicativo dedicato all'accesso civico anche la predisposizione del Registro degli accessi verrà modificata in favore di una semplificazione del relativo processo.

ATTESTAZIONE DELL'OIV SULL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza rilasciata dall'OIV è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione 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 ha provveduto ad effettuare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di questa Autorità secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022. Il documento di attestazione, la griglia di rilevazione, la scheda di sintesi nonché i verbali afferenti l'attività svolta, sono stati pubblicati nei termini di legge (30 giugno 2022) in formato di tipo aperto sul sito istituzionale nella competente sezione di Amministrazione Trasparente e sono consultabili accedendo al seguente 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.

Così come prescritto dalla delibera ANAC 201/2022, nei casi in cui l'OIV ha rilevato delle carenze quanto alla completezza del contenuto che determinavano "un valore inferiore a 3", il RPCT ha notiziato le Strutture dell'Amministrazione coinvolte, fornendo loro tutte le indicazioni necessarie per adeguare, ristrutturandole, le sottosezioni della pagina Amministrazione Trasparente di propria competenza.

A seguito di tale attività l'OIV ha effettuato un monitoraggio utilizzando apposita griglia che ha dato esito positivo. Successivamente, anche la griglia di monitoraggio è stata pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa come richiesto ad ANAC con nota del RPCT di data 7 novembre 2022.

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 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 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 prima e del PIAO ora di questa Autorità viene comunicato a cura dell'Ufficio Partecipate a tutte le società ed enti partecipati dall'Autorità all'inizio di ogni anno. Anche quest'anno, l'Ufficio Partecipate ha provveduto alla comunicazione di cui sopra con nota prot. 0000641-P di data 17/01/2022.

Il citato adempimento, unitamente alle ulteriori attività compiute su impulso dell'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione di questa Amministrazione 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”*.

Controlli sull'adempimento della misura della trasparenza

Il monitoraggio sull'adempimento della misura della trasparenza avviene a cura del RPCT, con il supporto del responsabile dell'ufficio trasparenza e anticorruzione.

Con riferimento alla pianificazione dell'attività di monitoraggio e alle modalità con le quali la stessa deve essere esperita nonché alle criticità ad essa sottese si richiama quanto esposto nel paragrafo dedicato ai controlli sull'adempimento delle misure di prevenzione della corruzione.

In primo luogo, con riferimento all'anno 2022 si rappresenta, come già esposto, che l'OIV ha provveduto ad effettuare l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di questa Autorità secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022. Nei casi in cui l'OIV ha rilevato delle carenze il RPCT ha notiziato le Strutture dell'Amministrazione coinvolte, fornendo loro tutte le indicazioni necessarie per adeguare, ristrutturandole, le sottosezioni della pagina Amministrazione Trasparente di propria competenza. A seguito di tale attività l'OIV ha effettuato un monitoraggio utilizzando apposita griglia che ha dato esito positivo. Successivamente, anche la griglia di monitoraggio è stata pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa come richiesto ad ANAC con nota del RPCT di data 7 novembre 2022.

In secondo luogo, accanto all'attività dell'OIV il RPCT, coadiuvato dalla struttura a supporto e così come pianificato in sede di predisposizione del Piano, ha effettuato delle verifiche a campione nel mese di luglio coinvolgendo le Strutture interessate in occasione di alcune irregolarità riscontrate in punto *“Personale non ha tempo indeterminato”*, *“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)”* e *“Bandi di concorso”*. Di seguito l'esito dei controlli:

- sottosezione *“Personale non ha tempo indeterminato”*: è stata implementata laddove erano assenti i dati e migliorata da un punto di vista qualitativo laddove i dati non erano riportati in formato di tipo aperto;
- sottosezione *“Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)”*: il dato assente all'epoca del controllo avuto riguardo al 2022 è stato prontamente inserito in formato tabellare e mantenuto aggiornato;

- sottosezione “*Bandi di concorso*”: è stata aggiornata con i dati mancanti e gli stessi sono stati mantenuti aggiornati con tempestività.

Diversamente da quanto avvenuto per il primo semestre del 2022 non è parimenti stato effettuato un monitoraggio semestrale alla fine dell’anno. Un tanto in ragione dell’acquisizione del nuovo applicativo dedicato al Portale di Amministrazione Trasparente e delle molteplici attività che hanno visto impegnato e visto coinvolto il RPCT, l’ufficio a supporto nonché i responsabili della pubblicazione, necessarie alla migrazione di dati e alla costruzione del nuovo sistema di pubblicazioni affinché fosse al 100% operativo a decorrere dal primo gennaio 2023.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

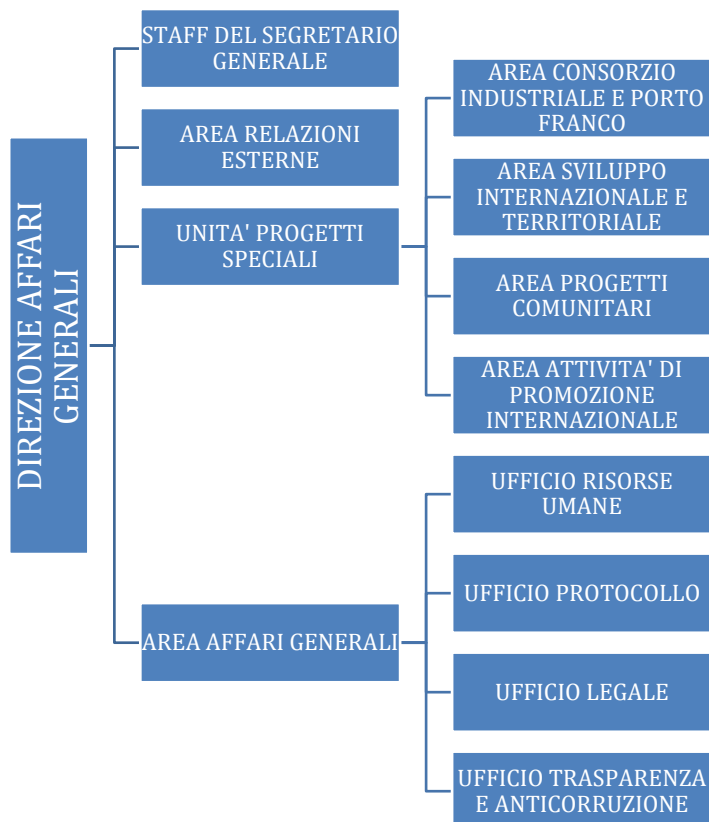
Organigramma

La struttura organizzativa di 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 da Dirigente della struttura, le rimanenti Direzioni hanno ognuna un Dirigente.

1) Direzione Affari Generali:

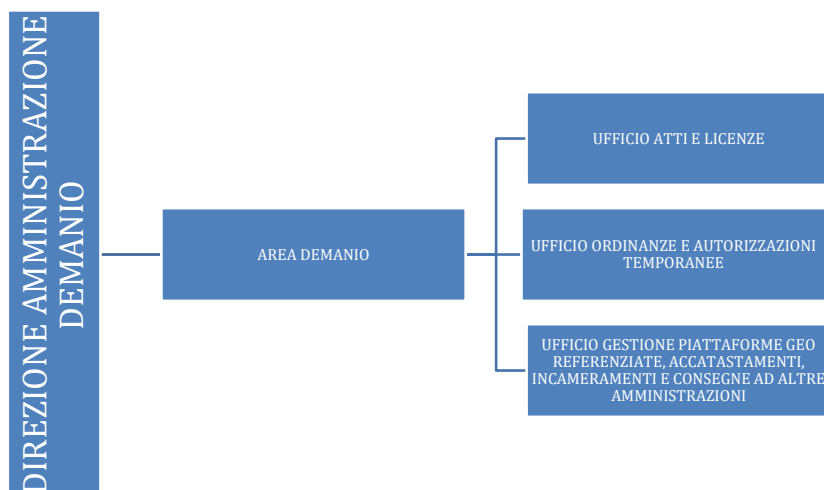
Cura la gestione di tutte le diverse funzioni amministrative trasversali alle diverse competenze istituzionali ovvero afferenti al funzionamento degli Organi dell’Autorità di Sistema Portuale e/o a specifici adempimenti di legge. Si compone di: 1) **Staff del Segretario Generale** che include la Segreteria della Presidenza; 2) **Area Relazioni Esterne** 3) **Unità Progetti Speciali** 4) **Area Affari Generali** che include Ufficio Risorse Umane, Ufficio Protocollo e Servizi ausiliari, Ufficio Legale e Ufficio Trasparenza e Anticorruzione. Il Segretario Generale assume il coordinamento operativo dell’**Unità Progetti Speciali** e dell’**Area Relazioni Esterne** che fanno capo direttamente al Presidente per le attività di indirizzo e coordinamento strategico. Lo stesso coordina la Segreteria di Presidenza e del Comitato di Gestione.

L’**Unità Progetti Speciali**, che si configura come un vero e proprio dipartimento di “*Ricerca e Sviluppo*”, lavorerà al proprio interno in modo interdisciplinare, sotto l’indirizzo della Presidenza, svilupperà le seguenti attività: marketing, sviluppo dei punti franchi ed assistenza alle imprese, fundraising e blending finanziario, progetti comunitari, politiche internazionali ed attrazione di nuovi investimenti. A queste attività si deve aggiungere la gestione del Consorzio Industriale (Coselag).



2) Direzione Amministrazione e Demanio:

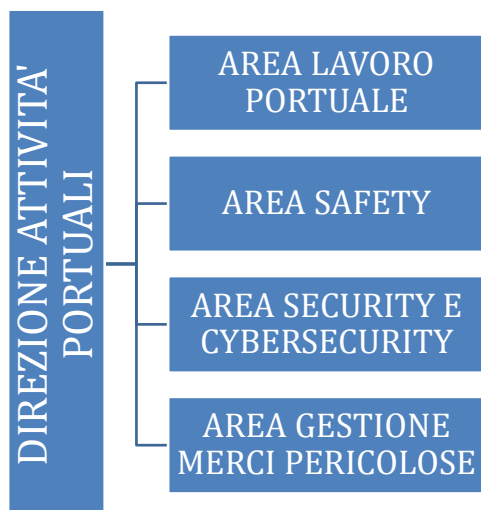
Cura l'istruttoria completa di tutti gli atti di amministrazione dei beni demaniali nei Porti di Trieste e di Monfalcone, gestisce i rapporti con l'utenza relativamente alle materie di competenza, gestisce l'aggiornamento delle banche dati e dei sistemi di gestione geo referenziata dei beni demaniali (S.I.D e G.I.S). E' composta dall' **Area gestione attività demaniali** che comprende quattro uffici: **Ufficio Atti; Ufficio Licenze; Ufficio Ordinanze e autorizzazioni temporanee, Ufficio gestione piattaforme geo referenziate, accatastamenti, incameramenti e consegne ad altre Amministrazioni.**



3) Direzione Attività Portuali:

Attualmente la Direzione Attività Portuali è composta da 4 aree: **Area Lavoro Portuale, Area Safety e Nucleo Ispettivo, Area Security e cybersecurity e Area Gestione Merci Pericolose Stradali e Ferroviarie.** La Direzione cura tutti gli aspetti di sicurezza sul lavoro in ambito portuale, compreso il servizio ispettivo, gestisce le autorizzazioni ex artt. 16, 17 della Legge n. 84/1994, i Certificati di Iscrizione al Registro ex Art. 68 Cod. Nav. e le istruttorie ed il rilascio dei permessi definitivi per l'accesso al Porto (portale SUA). Inoltre supporta il PSO nell'attuazione dei piani di security dei porti di Trieste e Monfalcone, il PFSO nell'impianto portuale di Portoro-sega e le diverse forze dell'ordine nell'attività di contrasto contro azioni illecite intenzionali.

La struttura sopra descritta è temporanea in quanto vi è l'intenzione, nell'ambito del processo di revisione della pianta organica, far rientrare l'area merci pericolose all'interno dell'area safety al fine di avere una maggiore compenetrazione di competenze, peraltro molto simili, tra le aree, nel contempo ampliando gli ambiti di lavoro dei nuovi ispettori. L'area cybersecurity verrà inserita all'interno di altra direzione.

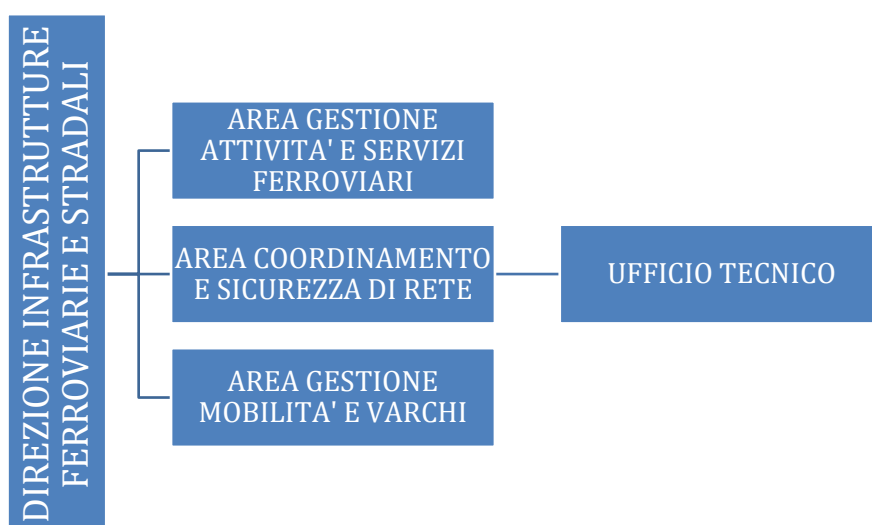


4) Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali:

Gestisce la rete ferroviaria di interesse portuale sotto il profilo tecnico ed amministrativo secondo la disciplina di settore ed il Regolamento ferroviario di Comprensorio. Progetta le infrastrutture ferroviarie e ne cura la manutenzione, cura i rapporti, a livello tecnico, con RFI, Adriafer e le imprese ferroviarie e terminalistiche relativamente alle materie di competenza. Gestisce la circolazione ferroviaria in ambito portuale secondo le certificazioni ottenute da ANFISA.

Supervisiona i processi legati alla circolazione stradale, intesi come attività legate alla programmazione dei flussi, gestione varchi, supporto alla redazione di ordinanze. A ciò si aggiunge l'attività di monitoraggio statistico finalizzato al supporto delle decisioni legate alla eventuale modifica dei piani del traffico o differenti utilizzi delle infrastrutture viarie. Gestisce i processi inerenti all'analisi dei flussi, alla programmazione strategica riferita a progetti di miglioramento e supporto nelle decisioni, in particolare per quelle relative alla definizione dei piani della mobilità.

Composta dall' **Area di Gestione Attività e Servizi Ferroviari**, dall'**Area Coordinamento e Sicurezza di Rete** e dall'**Area Mobilità e Varchi**.



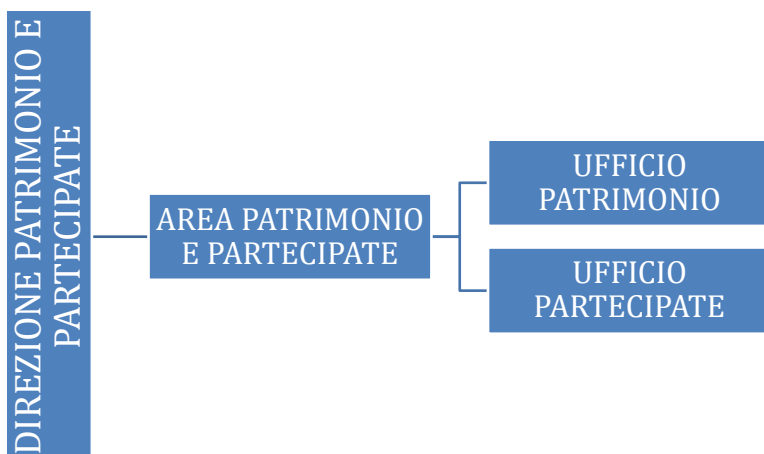
5) Direzione Tecnica, Pianificazione, Ambiente ed Energia:

Coordina, in raccordo con l'Amministrazione, le attività di pianificazione strategica e di progettazione delle infrastrutture edili, marittime e stradali, cura la manutenzione dei beni demaniali anche in esecuzione delle convenzioni con la società "in house providing" PTS. Cura le attività relative al Servizio Ambiente e Bonifiche, in particolare sviluppando l'implementazione delle politiche e del monitoraggio ambientale previsto dalle procedure di Qualità nonché le attività volte alla progettazione delle bonifiche delle aree industriali sottoutilizzate. E' composta da: **1) Area Manutenzioni, 2) Area Nuove Opere, 3) Area pianificazione e gestione tecnica del demanio 4) Area Ambiente e bonifiche; 5) Area Pianificazione ed Efficientamento Energetico** con il compito di adottare le attività di pianificazione e le misure di efficienza energetica previste dalla legge vigente.



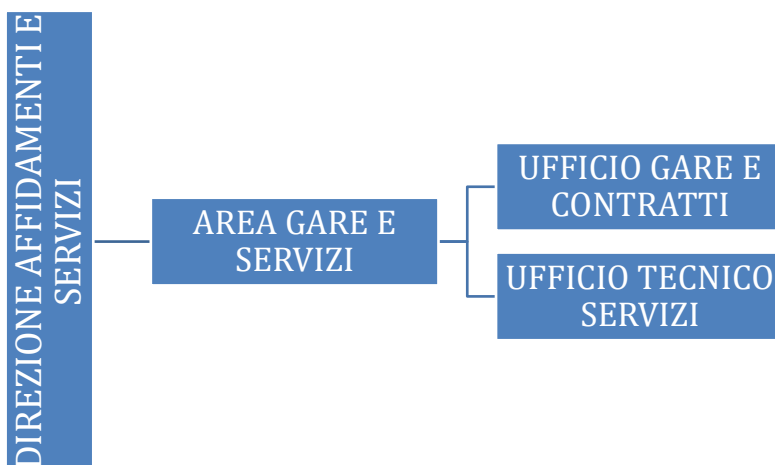
6) Direzione Patrimonio e Partecipate:

Cura l'amministrazione, la gestione e la manutenzione dei beni patrimoniali avvalendosi, ove possibile, della società "in house providing" PTS secondo le convenzioni vigenti. Si compone di un'Area Patrimonio e Partecipate che comprende l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Partecipate. L'Ufficio Patrimonio cura, in raccordo con l'Amministrazione, le attività di valorizzazione del patrimonio, relativamente a vendite ed acquisizioni. L'Ufficio Partecipate segue ogni adempimento amministrativo inerente le società partecipate. Esercita le funzioni di "controllo analogo" sulla società "in house" PTS.



7) Direzione Affidamenti e Servizi:

Coordina lo svolgimento delle attività di RUP per l'esecuzione di lavori e la fornitura di servizi, esercitando altresì le funzioni di vigilanza sull'esecuzione di dette attività secondo le leggi vigenti. Coordina e controlla le attività dell'ufficio centrale acquisti ed affidamenti e l'ufficio di supporto al RUP. Cura la gestione e l'aggiornamento dell'Albo dei fornitori. Si compone dell'**Area Gare e Servizi** che comprende l'**Ufficio Gare e Contratti** e l'**Ufficio Tecnico Servizi**.



8) Direzione Amministrazione e Finanza:

Cura la gestione di tutta la contabilità ai fini della redazione dei documenti di Bilancio preventivo e del Rendiconto Generale, cura la programmazione finanziaria delle opere ed il reperimento di finanziamenti, gestisce l'attività di economato e cassa, cura i rapporti con il collegio dei Revisori. Si compone dell'**Area Contabilità** che include Ufficio Contabilità Bilancio e Fatturazione, dell'**Area Programmazione** e dell'**Area Economato e Cassa**.



Livelli di responsabilità organizzativa

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva della distribuzione dei dipendenti per Direzione e livello gerarchico, riportante i dati aggiornati al 31/12/2022:

	Dirigente	1	2	3	QA	QB	Totali
Centro di costo							
Dir. Affari Generali		5	9	1	5	10	30
Dir. Affidamenti e Servizi	1	2	2		1		6
Dir. Amministrazione Demanio	1	4	2	1	1	1	10
Dir. Amministrazione e Finanza	1	3	4	1	3	5	17
Dir. Attività Portuali		2	9	1	1	3	16
Dir. Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	1	6	12	1	2	1	23
Dir. Patrimonio e Partecipate		1	1		1	1	4
Dir. Tecnica Ambiente Servizi ed Energia	1	7	3		4	2	17
Totali	5	30	42	5	18	23	123

Per poter svolgere sia le attività di carattere istituzionale sia quelle necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici definiti nei documenti di pianificazione, nel 2020 si è reso necessario l'avvio di una procedura di revisione della struttura organizzativa interna conclusasi concretamente 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 (STO), con determinazione dell'organico in 129 unità, incluso il Segretario Generale, ripartite in 8 dirigenti, 50 quadri e 71 impiegati. Il vigilante Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha quindi approvato (prot. n. 11125 dd. 11 novembre 2020) la nuova dotazione organica della Segreteria Tecnico-Operativa nella quale le 129 unità previste sono articolate come segue: 7 dirigenti e il Segretario Generale, 25 Quadri A, 25 Quadri B, 27 impiegati di 1° livello, 41 impiegati di 2° livello e tre impiegati di 3° livello.

La struttura della STO è articolata in diversi livelli di responsabilità: Direzioni, Aree e Uffici di Coordinamento. Le Aree individuano attività che abbiano una maggiore autonomia e rilievo specialistico ovvero raggruppano più attività nell'ambito della stessa Direzione coordinandone l'esecuzione.

Gli Uffici individuano specifiche attività ed articolazioni organizzative. Tale articolazione corrisponde alla rappresentazione di un tradizionale modello organizzativo di tipo "verticale". Ciò allo scopo di favorire sia all'interno della struttura che verso gli interlocutori esterni, chiarezza e trasparenza nella individuazione dei compiti e delle responsabilità. Le diverse attività, tuttavia, dovranno sempre più essere svolte secondo un modello collaborativo di tipo "orizzontale" ed interdisciplinare, suffragato da una piena circolazione delle informazioni e basato sui sistemi e procedure individuate mediante i percorsi organizzativi asseverati dalle certificazioni di Qualità. Nell'era della circolazione in tempo reale di ogni tipo di informazione, non rappresentano modelli organizzativi efficaci quelli basati sulla segmentazione delle informazioni e su barriere artificiali create per la sola tutela di vere o presunte rendite di posizione. L'efficacia organizzativa deve prevedere la possibilità di accogliere e valorizzare gli apporti creativi e propositivi di ciascuno dipendente.

A capo delle Direzioni è assegnato personale inquadrato nella categoria dirigenziale. Al 31/12/2022 presso l'AdSP MAO vi sono in servizio n. 5 dirigenti di cui n. 4 sono uomini e n. 1 donne.

Le Aree e gli Uffici sono retti da personale Quadro o, in assenza, dal Dirigente responsabile (Aree) o da figure impiegatizie inquadrato al 1° livello (Uffici). Come disposto dal CCNL di riferimento il personale Quadro è suddiviso in due categorie: Quadro A e Quadro B che differenziano per il trattamento retributivo tabellare, per funzioni e per livello di responsabilità.

Presso l'AdSP MAO al 31/12/2022 sono in servizio n. 41 Quadri, di cui n. 18 sono Quadri A (di cui n. 7 donne) e n. 23 sono Quadri B (di cui n. 10 donne).

Per quanto attiene la categoria degli Impiegati, il CCNL prevede n. 7 livelli distinti fra loro per il trattamento retributivo tabellare e per il livello di responsabilità e autonomia lavorativa. La revisione della Segreteria Tecnico Operativa approvata in data 15 ottobre 2020 ha previsto la definizione di una struttura organizzativa costituita da risorse umane più qualificate anche per soddisfare quella che è la mission dell'ente, tenendo conto degli obiettivi strategici. Per essere coerente con questa linea di pensiero la revisione della pianta organica 2020 prevede all'interno della categoria degli impiegati, n. 3 dipendenti inquadrati al 3° livello, n. 41 al 2° livello e n. 27 al 1° livello al 31/12/2022, vi sono 5 dipendenti inquadrati al 3° livello (di cui n. 2 donne), n. 42 inquadrati al 2° livello (di cui n. 16 donne) e n. 30 inquadrati al 1° livello (di cui n. 15 donne).

		Donne	Uomini	Totali
Qualifica	Livello			
Dirigente	Dirigente	1	4	5
Impiegato	1	15	15	30
	2	16	26	42
	3	2	3	5
Quadro	QA	7	11	18
	QB	10	13	23

La struttura organizzativa sopra delineata, alla luce degli obiettivi strategici dell'ente integrati anche con il processo di digitalizzazione dello stesso sarà, nel corso del 2023, rivista mediante l'elaborazione di un documento di revisione della Pianta Organica della Segreteria Tecnico Operativa; il processo di definizione del documento in oggetto sarà delineato nella sottosezione inerente il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.

Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Livello di attuazione e sviluppo in epoca emergenziale

Il verificarsi della crisi pandemica ha rappresentato un fattore determinante per il ricorso e l'implementazione, all'interno delle strutture 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, la 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 nella citata annualità 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.

Livello di attuazione e sviluppo in epoca post-emergenziale

L'intervento del DPCM 23 settembre 2021 – in applicazione dell'art. 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 e s.m.i. e stante la decretazione della fine del periodo emergenziale in data 30 giugno 2022 – determinava la cessazione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa. Nelle more della disciplina dell'istituto del lavoro agile all'interno del Contratto Collettivo di categoria, AdSP MAO si dotava pertanto, con Deliberazione n. 2 di data 27 gennaio

2022, di un nuovo *Regolamento sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile*³³ e provvedeva a stipulare con tutti i dipendenti interessati un accordo di lavoro agile.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza della modalità in presenza su quella da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno alla trasformazione digitale del Paese.

Definizione delle attività che possono essere svolte in modalità agile

Il *Regolamento sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile* prevede la possibilità di ricorrere a tale modalità operativa per la totalità dei dipendenti, salvo limitazione da parte di singoli Dirigenti solamente nei casi in cui il dipendente svolga attività di sportello aperto al pubblico o altra attività operativa non idonea ad essere svolta in modalità agile.

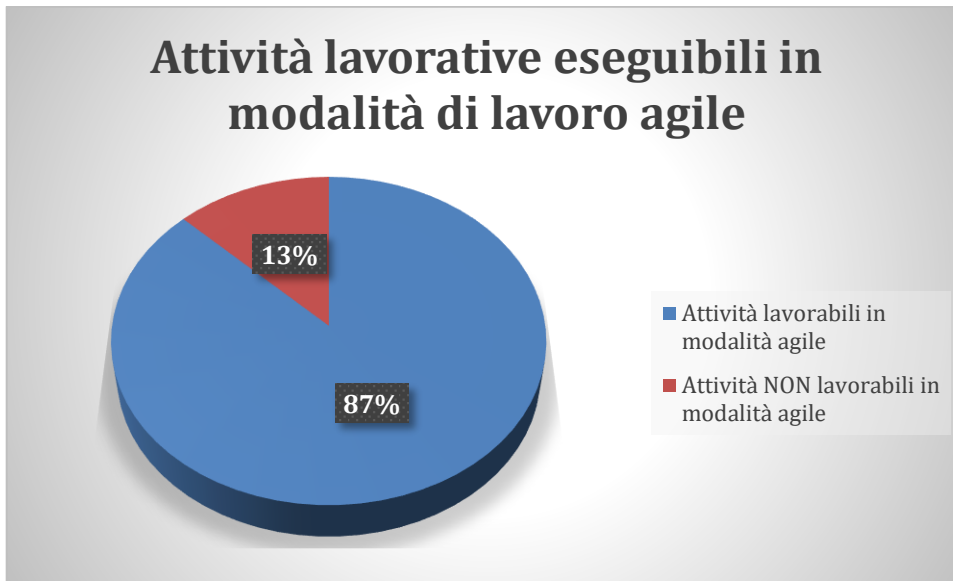
L'Ente non ha previsto una percentuale minima o massima di dipendenti che possono ricorrere allo smart working, ma ha mantenuto l'obbligo della prevalenza dell'attività lavorativa in presenza con conteggio su base settimanale e salva la possibilità di deroga, in determinate condizioni e previo accordo con l'Amministrazione.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale ha stimato che nel 2021 l'87% delle posizioni lavorative erano astrattamente svolgibili in modalità agile, con solo 16 posizioni non lavorabili mediante lavoro agile su un totale di 126 dipendenti. Tale percentuale è rimasta invariata nel corso del 2022, nonostante un lieve aumento di organico.

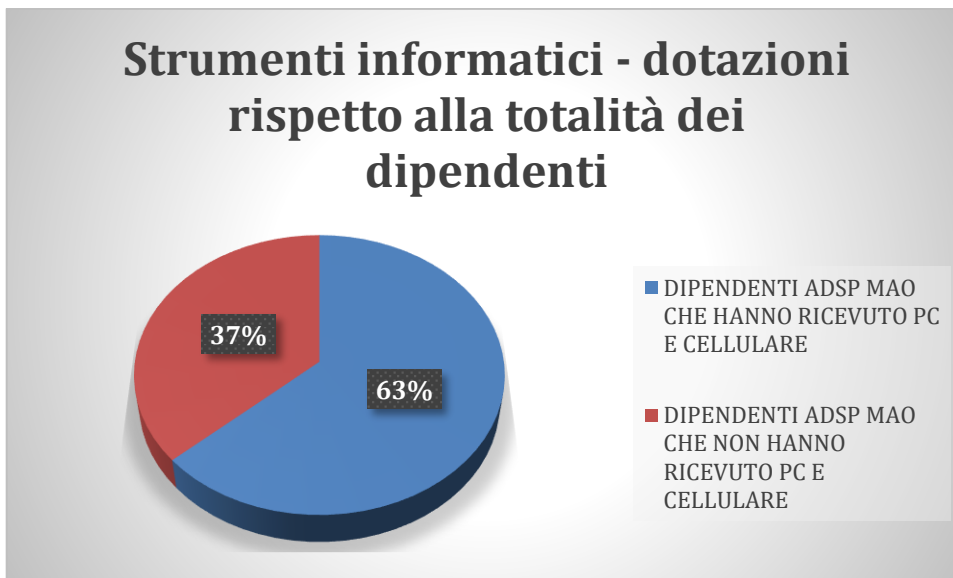
Le residuali posizioni lavorative per le quali l'Ente ha ritenuto non praticabile, almeno per ora, la modalità agile, coincidono sostanzialmente con quelle che richiedono un'attività strettamente operativa (es. attività ispettiva, la quale non potrà essere svolta da remoto nemmeno nell'immediato futuro 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).

³³ Reperibile al seguente link: https://www.porto.trieste.it/wp-content/uploads/2022/02/02a.-Regolamento-lavoro-agile_vs3012.pdf

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



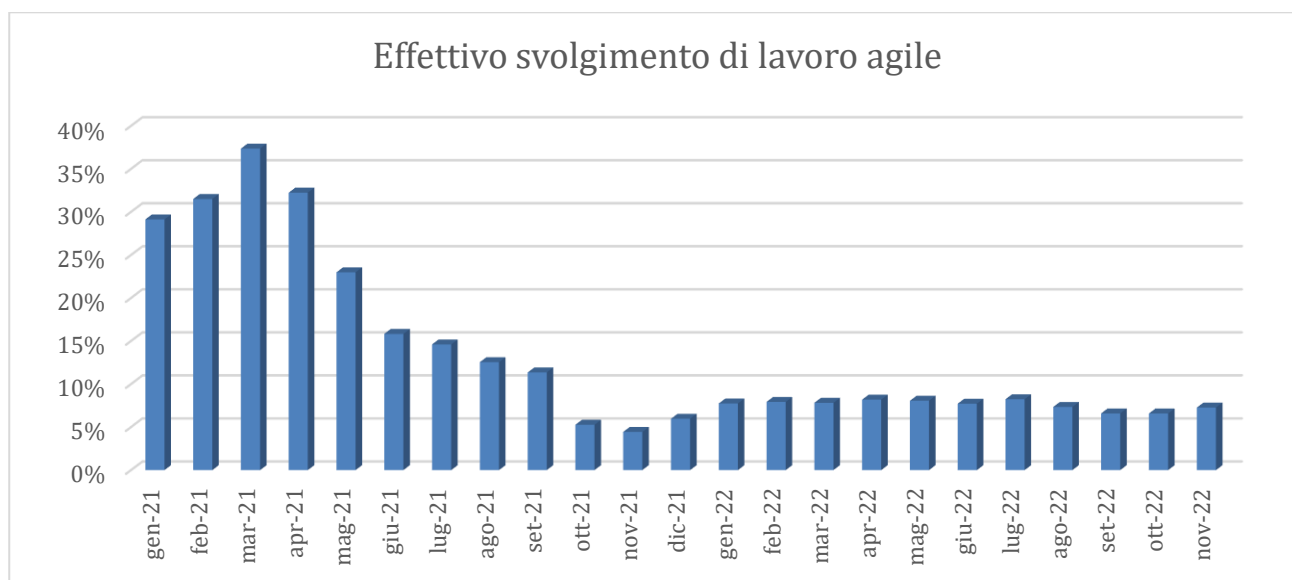
È stato inoltre calcolato che, alla data del 31 dicembre 2022, il 63% del totale dei dipendenti disponeva degli strumenti necessari (personal computer e cellulare aziendale) allo svolgimento delle rispettive attività professionali in modalità di *smart working*.



Mappatura del lavoro 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, 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.

Preme precisare che, sin dall’inizio dell’emergenza pandemica, l’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale ha sempre mantenuto delle percentuali di lavoratori operanti in modalità di *smart working* ben superiori a quelle normativamente richieste.

Emerge come al cessare dell’emergenza corrisponda una diminuzione del ricorso allo *smart working*.

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 l’Amministrazione conferma la propria intenzione di non modificare gli spazi e le postazioni all’interno delle varie sedi di AdSP MAO.

Strumenti

L’Amministrazione si fa carico di dotare i dipendenti che ricorrono allo *smart working* 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 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 viene 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.

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 ha garantito 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 aziendale ed 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 del 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.

Tenendo conto di quanto sopra espresso l'AdSP MAO ha individuato tre macro-aree di interventi formativi che intende perseguire:

- Formazione sugli aspetti della salute e sicurezza nel "lavoro agile" o "smartworking; nel corso del 2022 è stata erogata tale formazione mediante modalità e-learning a tutti i dipendenti che hanno stipulato l'accordo individuale per il lavoro agile;

- 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. Nella seconda metà del 2022 tutti i dipendenti hanno iniziato un percorso di formazione asincrona sulle competenze digitali di base che è ancora in fase di svolgimento;
- Formazione ai Dirigenti 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 e trasparenza", 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	2023	2024	2025
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 informatico dedicato	SI	SI	SI
	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)	SI	SI	SI
	Percentuale di Dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	50%	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	60%	100%	100%
	Competenze digitali: percentuale di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali	63%	Non sono previste variazioni	Non sono previste variazioni

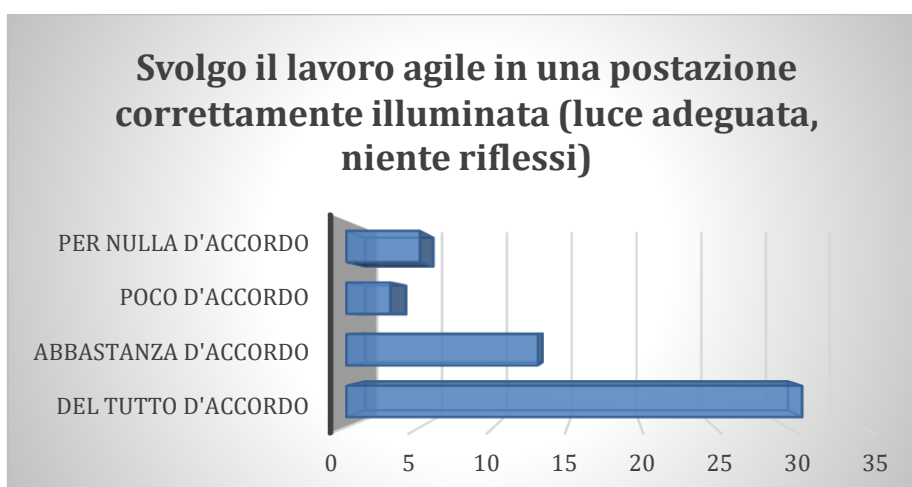
	potenzialmente utili per il lavoro agile		sostanziali	sostanziali
SALUTE DIGITALE	N. pc a disposizione per il lavoro agile	78	Non sono previste variazioni sostanziali	Non sono previste variazioni sostanziali
	Percentuale di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dall'ente, personali) sul totale dei dipendenti	96 %	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>	100%	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	50%	100%	100%
	Percentuale processi digitalizzati (n. di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	80%	100%	100%
	Percentuale di servizi digitalizzati (n. di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	60%	100%	100%
SALUTE ECONOMICO	Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali	30% del budget annuale per	30% del budget annuale per	30% del budget annuale

FINANZIARIA	funzionali al lavoro agile	la formazione	la formazione	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

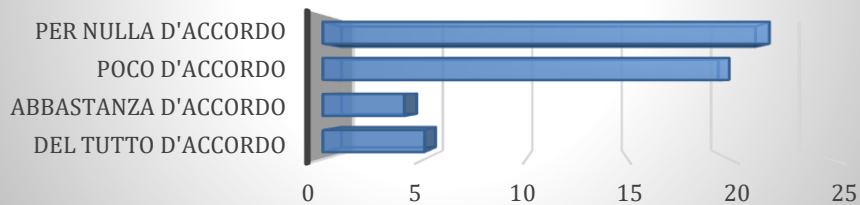
Indagine mediante questionario sullo smart working

Nel mese di dicembre 2022 l'Ufficio Risorse Umane ha condotto un'indagine sulla totalità dei dipendenti in merito al lavoro agile, anche allo scopo di individuare gli ambiti ove vi siano margini di efficientamento.

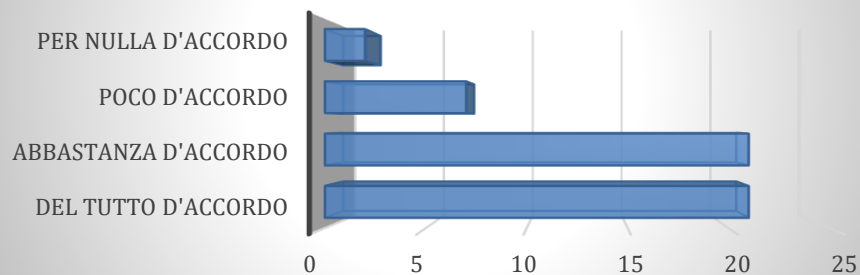
Di seguito vengono riportati i risultati dell'analisi che ha visto la partecipazione, su base volontaria, del 57% dei dipendenti:



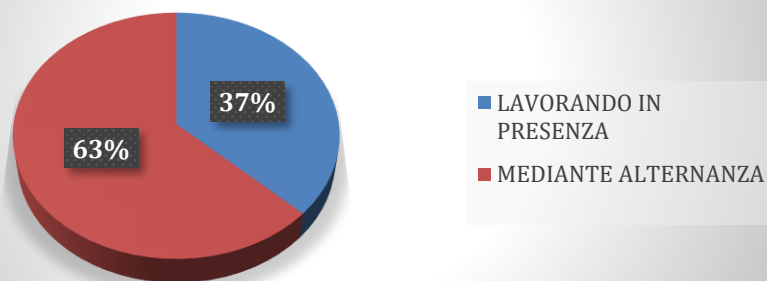
Mentre sono in lavoro agile subisco interferenze/distrazioni dovute all'ambiente (ad es. da altri componenti della famiglia, campanello, telefono di casa, ...)



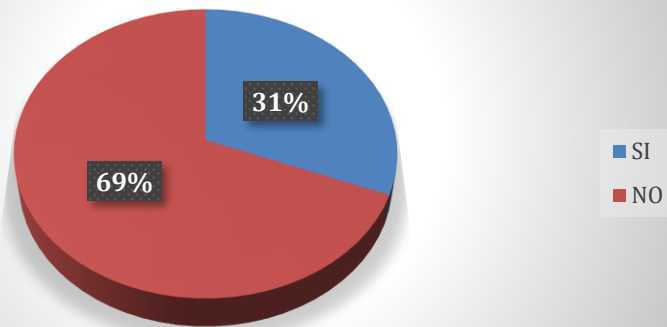
Ritieni adeguata la strumentazione informatica che ti è stata fornita?



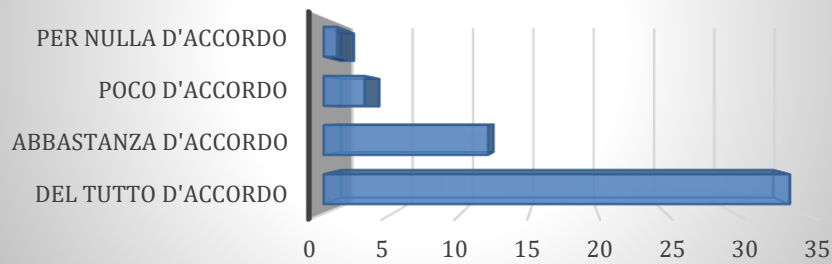
Raggiungo i miei obiettivi più efficacemente:



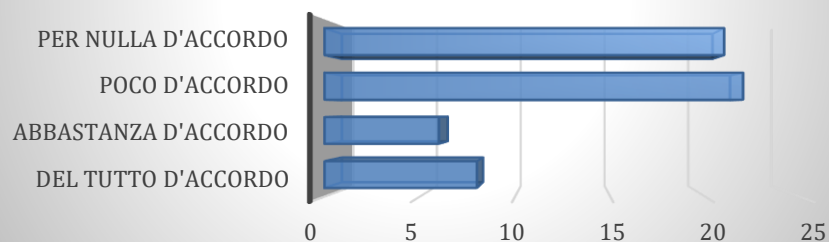
Firma digitale: la possiedi?



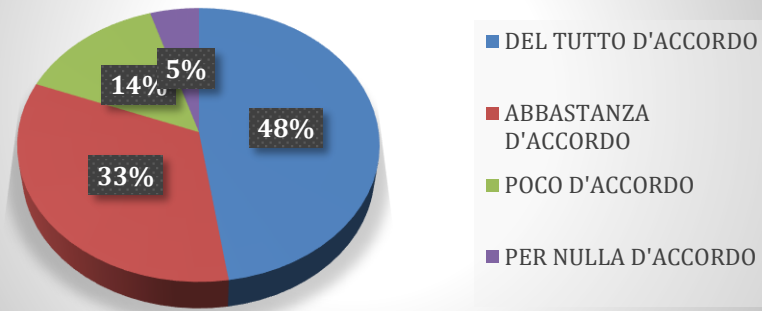
Svolgo la mia attività in modalità agile gestendo autonomamente ciò che mi viene assegnato



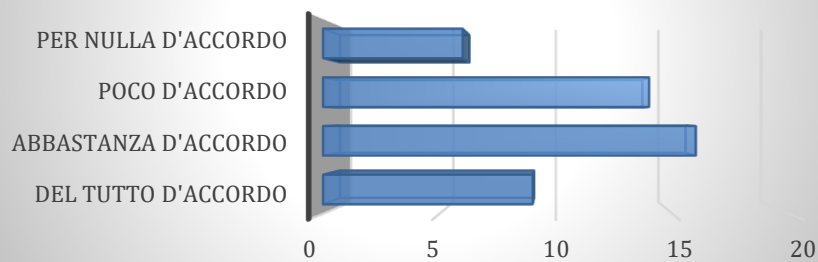
Ritengo che la mancata presenza fisica in ufficio possa comportare disfunzioni nelle attività ordinariamente svolte nell'ambito della mia unità organizzativa



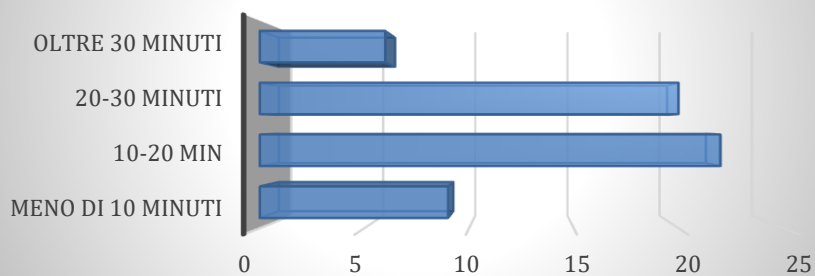
Da quando lavoro in modalità agile i miei risultati sono migliori



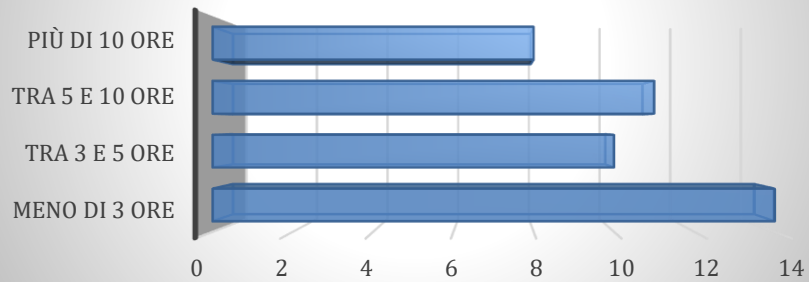
Con il lavoro agile riesci a conciliare meglio gli impegni lavorativi con quelli familiari?



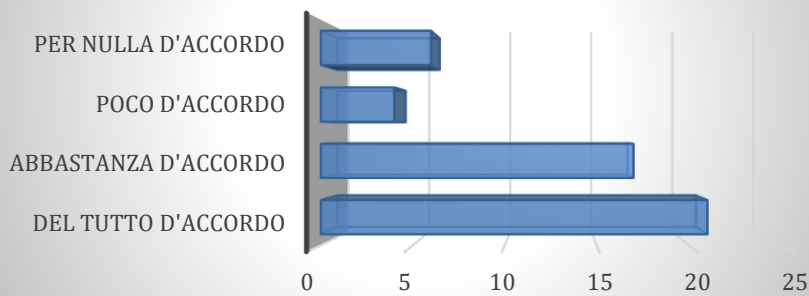
Quanto tempo impieghi per il tragitto da casa al lavoro?



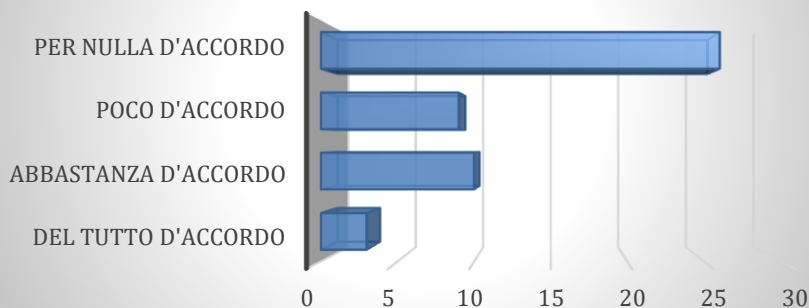
Mediamente, fruendo del lavoro agile quanto tempo al mese risparmi per i tragitti casa-lavoro-casa?



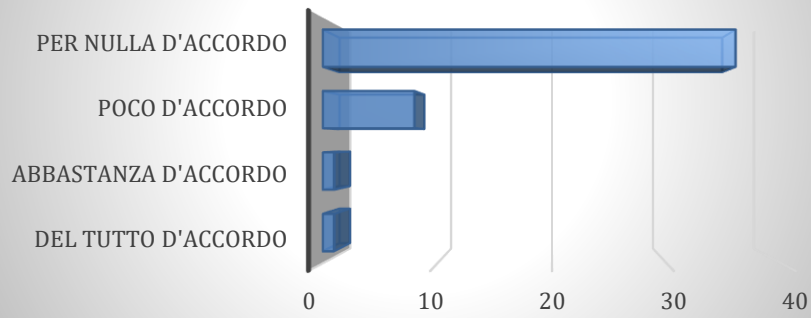
Ritieni rispettato il confine tra tempo di lavoro e tempo personale?



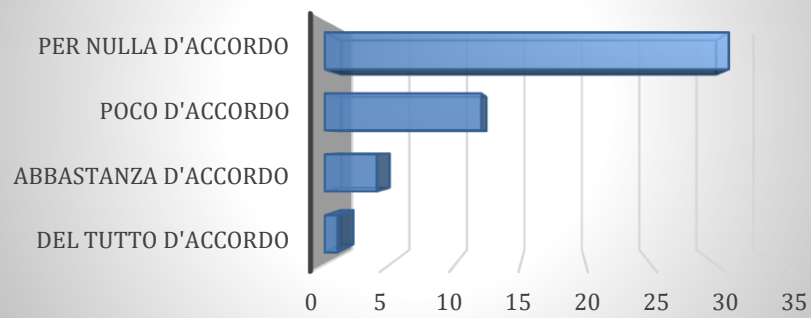
Lavorare in modalità agile mi fa sentire isolato



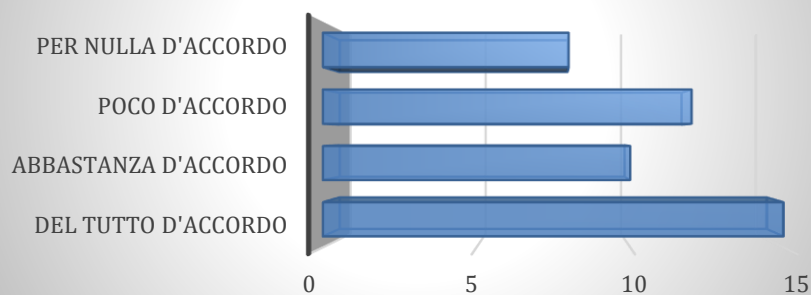
Lavorare in modalità agile mi fa sentire frustrato



Lavorare in modalità agile mi fa sentire affaticato



Lavorare in modalità agile mi fa sentire libero





L'analisi dei risultati del questionario somministrato ai dipendenti risulta uno strumento utile per far emergere eventuali criticità che possono essere considerate spunti di miglioramento del percorso intrapreso.

In particolare dai dati a disposizione è possibile evidenziare come vi sia ancora una percentuale particolarmente elevata di dipendenti che non sono in possesso della firma digitale e ciò probabilmente determina una non completa soddisfazione da parte degli stessi per i risultati conseguiti. AdSP MAO ha in corso un processo di semplificazione della procedura per la richiesta della firma digitale e mira, entro il 2024 a dotare la totalità dei dipendenti di tale strumento onde agevolare il profondo processo di digitalizzazione attualmente in corso.

In considerazione di quanto sopra esposto si rimarca come il processo di digitalizzazione dell'ente sia la strada giusta per rispondere agli obiettivi strategici che l'ente si propone, ma anche per definire una buona organizzazione della prestazione lavorativa che garantisca conseguentemente la soddisfazione del cliente/utente.

Da ultimo tale processo di digitalizzazione risulta prodromico e profondamente connesso alla diffusione del lavoro agile quale modalità "ordinaria" di svolgimento dell'attività lavorativa, allo scopo di raggiungere un efficientamento non solo della produzione, ma anche energetico.

Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Nel 2022, al fine di implementare il processo di digitalizzazione dell'ente, è stata creata la struttura tecnica di supporto del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), facente capo al Segretario Generale in qualità di RTD; tale gruppo abbraccia uno spettro eterogeneo di ruoli e professionalità con l'obiettivo di creare una struttura che si integri in maniera trasversale e con attenzione agli obiettivi di sviluppo strategico nella macchina amministrativa e operativa dell'Ente.

Più in generale, nell'implementazione del processo di digitalizzazione è emerso il bisogno di una revisione della struttura organizzativa, che si formalizzerà attraverso un documento da elaborare a valle di un processo di condivisione articolato in diverse fasi.

La definizione della nuova struttura della Segreteria Tecnico dell'AdSP MAO deve passare attraverso il disegno di una nuova organizzazione del lavoro, per mezzo dell'analisi delle strutture in essere, dei relativi processi e funzioni, delle risorse in servizio e da reclutare.

L'AdSP MAO per poter conseguire l'obiettivo di dotarsi di una nuova struttura organizzativa ha delineato una *road map* che prevede:

- 1) la definizione graduale delle funzioni dell'Ente, tenendo conto delle variabili istituzionali, tecnologiche, economico-finanziarie.

Tale percorso di analisi risulta ancor più importante in questo momento storico e culturale, ovvero dopo un periodo emergenziale che ha portato ad un'ulteriore accelerazione nell'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico che necessariamente implica l'identificazione e la gestione dei cambiamenti nelle modalità organizzative e nei rapporti tra funzioni e strutture organizzative, da cui l'esigenza di rivedere l'organizzazione dell'Ente nel suo complesso.

- 2) L'analisi e la revisione dei processi in un'ottica di ottimizzazione dei risultati ottenuti e di motivazione della struttura nel suo complesso;
- 3) l'identificazione delle singole attività, degli step operativi di un specifico flusso di lavoro caratterizzato dallo stesso obiettivo;
- 4) l'elaborazione del documento di revisione della struttura organizzativa della STO.

La *road map* così tracciata si traduce nel seguente cronoprogramma di massima: nel primo trimestre del 2023 verrà elaborato un funzionigramma complessivo dell'Ente ed una prima bozza del documento di revisione della struttura organizzativa, per poi procedere nel secondo semestre all'affinamento della bozza, condividendo il documento con tutti i soggetti interessati, comprese le Organizzazioni Sindacali, fino alla successiva presentazione dell'atto al Comitato di Gestione con conseguente richiesta di approvazione al Ministero vigilante.

Dal momento che il nuovo modello organizzativo si propone di essere più sfidante nell'ottica di raggiungimento degli obiettivi di sviluppo strategico e degli obiettivi di rilevanza trasversale (transizione digitale ed ecologica, innovazione tecnologica e di processo) l'Amministrazione prevede la creazione di nuova struttura direzionale, appositamente incaricata di gestire molteplici aspetti di rilevanza trasversale e strategica per gli obiettivi di sviluppo ed innovazione del Sistema portuale e dell'Ente che lo governa, nella quale siano adeguatamente valorizzati: i processi di pianificazione strategica, gli aspetti inerenti alla transizione digitale dell'Ente, da analizzare ed implementare parallelamente al lavoro di definizione e revisione delle procedure e dei processi interni all'Ente, in coordinamento con il Sistema di Gestione Qualità ed Ambiente ed a consolidamento delle attività impostate dalla Struttura di supporto al RTD; lo sviluppo e il consolidamento dei sistemi informativi e delle infrastrutture ICT, anche nell'ottica di garantire elevati standard di sicurezza informatica; le funzioni inerenti all'applicazione nell'Ente dei sistemi di gestione dei dati geospaziali, anche attraverso il ricorso a modelli e strumenti innovativi (es. *3D modeling*, *digital twinning* ecc.).

All'interno della Direzione Affari Generali, inoltre, si prevede un rafforzamento di alcune funzioni specificamente rilevanti per l'efficace gestione degli aspetti di innovazione di processo e tecnologica dell'Ente, quali, nell'ambito delle risorse umane, l'attività formativa e l'identificazione dei profili specialistici per i quali avviare le apposite procedure di selezione di nuovo personale e nell'ambito della trasparenza, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali e gestione documentale, delle risorse e delle competenze a supporto delle funzioni giuridiche specialistiche cui è demandata l'attuazione e il monitoraggio dell'osservanza della normativa di settore rilevante.

Più in generale, l'Amministrazione intende improntare la nuova struttura organizzativa ad maggiore capacità di presidio nei confronti delle istanze provenienti dai soggetti della Comunità portuale,

anche attraverso il potenziamento delle funzioni di controllo e il coordinamento fra le competenze delle diverse strutture “di line”.

Conseguentemente alla ristrutturazione organizzativa, l’Amministrazione prevede di definire un nuovo modello di gestione e monitoraggio del personale e successiva programmazione strategica in tema di risorse umane. Ne discende che il presente documento non propone un piano triennale dei fabbisogni di personale, che verrà enucleato nel documento di revisione della struttura organizzativa e definizione del nuovo organico, per poi essere declinato in maggiore dettaglio nell’aggiornamento del presente Piano riferito al triennio 2024-2026 e valutando la composizione 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.

Sottosezione FORMAZIONE DEL PERSONALE

L’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, conseguentemente all’avvio del processo di digitalizzazione dell’Ente e alla programmata revisione della Pianta Organica dell’Ente, si propone per la presente annualità l’elaborazione del Piano della Formazione 2023 – 2025 che farà parte integrante della prossima revisione del presente documento.

Il Piano verrà elaborato tenendo conto delle sfide importanti che l’Amministrazione si pone in termini di digitalizzazione, PNRR, BIM, nuovo sistema di contabilità.

Per quanto attiene la digitalizzazione preme sottolineare che nel corso del 2022 è stato avviato un programma di formazione asincrona importante per l’acquisizione delle competenze digitali di base per tutti i dipendenti che verrà concluso entro il primo bimestre del 2023. Successivamente, si proseguirà con l’erogazione di interventi formativi brevi in modalità sincrona focalizzati su temi specifici, definiti in base alle necessità di micro gruppi di dipendenti.

Un ulteriore obiettivo dell’Ufficio Formazione è quello di delineare percorsi formativi specifici rivolti solo alla componente dirigenziale e ai quadri, finalizzati all’acquisizione di competenze di più alto livello legate ai ruoli di coordinamento (project management e change management) oltre ad attivare interventi riguardanti la formazione obbligatoria (sicurezza, privacy, anticorruzione e trasparenza).

L’assegnazione annuale degli obiettivi di performance determina, in alcuni casi, la necessità da parte del dipendente di approfondire alcune tematiche, sfidanti e straordinarie per l’Amministrazione, per mezzo di percorsi formativi.

L’Amministrazione al fine di permettere una crescita professionale del personale dipendente ha istituito all’interno della contrattazione di secondo livello un incentivo per la crescita culturale/professionale riconoscendo un contributo annuo per le spese di iscrizione a corsi universitari, dottorati, master, specializzazioni post laurea attinenti alle mansioni espletate presso l’ente.

Concludendo, in linea generale, il Piano di formazione verrà strutturato tenendo conto:

- delle mansioni attribuite a ciascun dipendente;
- degli obiettivi di performance assegnati ai singoli dipendenti in funzione del loro ruolo;
- del possibile trasferimento di unità di personale presso altre strutture dell’Ente, con conseguente identificazione da parte della nuova struttura di appartenenza di gap formativi e successiva definizione, con il supporto dell’Ufficio formazione, delle esigenze formative da soddisfare per lo svolgimento delle specifiche mansioni assegnate.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Monitoraggio sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” - estratto dalla Relazione annuale performance 2021 ai sensi degli artt.6 e 10 D. Lgs. 150/2009

Con il Piano della performance 2021-2023, approvato con Deliberazione del Presidente n. 15 del 27 gennaio 2021 e ratificato con Deliberazione del Comitato di Gestione n. 9 del 14 aprile 2021, sono stati definiti gli obiettivi volti all'accrescimento del Valore Pubblico, come definito nel paragrafo dedicato del presente PIAO, che l'Amministrazione ha quindi ripartito per direzione e per aree/uffici/servizi.

Detti obiettivi sono stati prefissati in coerenza con quanto contenuto nella Direttiva MIMS n. 166/2021 per l'assegnazione della parte variabile dell'emolumento del Presidente.

Tale Direttiva ha indicato **cinque obiettivi strategici**, declinati in obiettivi operativi, comuni a tutte le AdSP italiane:

1) Obiettivo Strategico “Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2020”, strutture responsabili Direzione Tecnica, Ambiente Servizi ed Energia e Direzione Amministrazione e Finanza:

- Obiettivo operativo: “Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche- Annualità 2021”.
- 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”, struttura responsabile Direzione Affari Generali:

- Obiettivo operativo: “Descrizione analitica dei procedimenti amministrativi da dematerializzare, ivi compresi gli atti endo-procedimentali”.
- Obiettivo operativo: “Definizione del regolamento sulla base delle linee guida approvate dal MIMS”.
- Obiettivo operativo: “Avvio delle procedure di digitalizzazione”.

3) Obiettivo strategico: “Implementazione di misure per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione dell'uso di energie rinnovabili in ambito portuale, come previsto dall'articolo 4-bis della legge n.84/94”, struttura responsabile Direzione Tecnica, Ambiente Servizi ed Energia:

- Obiettivo operativo: “Attuazione di misure di efficientamento energetico relative a impianti di illuminazione dei sistemi portuali, degli immobili e delle infrastrutture di pertinenza”.
- Obiettivo operativo: “Attuazione di misure di smaltimento differenziato dei rifiuti”.

4) Obiettivo strategico: “Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente” struttura responsabile Direzione Affari Generali:

- Obiettivo operativo: “Predisposizione del Modello di rendicontazione di sostenibilità dell’Ente”.

5) Obiettivo strategico: “**Predisposizione Piano nazionale dei dragaggi**”, struttura responsabile Direzione Tecnica, Ambiente Servizi ed Energia.

- Obiettivo operativo: “Analisi delle caratteristiche dei porti del sistema e individuazione delle aree che necessitano l’intervento di dragaggio anche in funzione dell’impatto dei cambiamenti climatici sulla condizione dei porti”.

- Obiettivo operativo: “Piano triennale degli interventi di dragaggio in relazione alle attività manutentive ovvero alla previsione di nuovi traffici”.

L’AdSP MAO ha trasmesso la relazione di monitoraggio intermedio in data 27 agosto 2021, e quella finale in data 24 gennaio 2022.

Il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili ha comunicato la valutazione del raggiungimento degli obiettivi 2021 del Presidente di AdSP MAO con nota prot. n. 13076 di data 26 aprile 2022 con valutazione pienamente positiva (100/100).

A questo risultato ha contribuito il lavoro della Segreteria Tecnico Operativa nel suo complesso.

Al personale inquadrato in quest’ultima sono stati assegnati **obiettivi specifici**, riportati nel Piano della Performance 2021-2023. Per un più puntuale apprezzamento del conseguimento di tale insieme di obiettivi specifici si rinvia alla Relazione annuale della performance 2021 pubblicato sul sito AdSP MAO.

Circa il raggiungimento degli obiettivi strategici (e collegati obiettivi operativi) assegnati dal MIMS nell’anno 2022 sarà data contezza, come noto, nella prossima Relazione annuale della performance 2022, predisposta come da norme vigenti entro il giugno del corrente anno 2023 e pertanto il relativo monitoraggio sarà giocoforza riportato nel PIAO d’inizio 2024.

Il Bilancio di genere

L’analisi dettagliata delle assunzioni effettuate nell’anno **2021** mette in evidenza il fatto che, a fronte di 11 neoassunti a tempo indeterminato, 9 risultano essere di genere femminile ovvero il 82%.

Si riporta di seguito una tabella, suddivisa per direzioni, con evidenza dell’equilibrio di genere nell’amministrazione.

Dir. Affari Generali	Donne	18
	Uomini	17
Direzione Amministrazione Demanio	Donne	5
	Uomini	5
Direz. Amministrazione e finanza	Donne	8
	Uomini	8
Direzione Tecnica, ambiente servizi ed energia	Donne	4
	Uomini	12
Direzione Attività Portuali	Donne	6
	Uomini	9
Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Donne	2
	Uomini	20
Direzione Patrimonio e Partecipate	Donne	3
	Uomini	3
Direzione Affidamenti e Servizi	Donne	4
	Uomini	2
AdSP MAO	Donne	50
	Uomini	76

Circa l'equilibrio di genere raggiunto nell'anno 2022 sarà data contezza, come noto, nella prossima Relazione annuale della performance 2022, predisposta come da norme vigenti entro il giugno del corrente anno 2023 e pertanto il relativo monitoraggio sarà giocoforza riportato nel PIAO d'inizio 2024.

Monitoraggio sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene, nel contesto attuale, quanto alle misure di prevenzione della corruzione a cura del RPCT con il supporto dell'ufficio trasparenza e anticorruzione; a cura altresì dell'OIV per quanto attiene alla sola misura della Trasparenza.

La cadenza con la quale viene effettuato il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione è annuale; quello afferente la misura della trasparenza è, invece, semestrale e si concretizza in una verifica a campione degli obblighi di pubblicazione avendo cura di non selezionare quelli attenzionati da ANAC nell'anno di riferimento e che sono soggetti ad Attestazione da parte dell'OIV.

Per un'analisi più dettagliata delle caratteristiche con le quali viene effettuato il monitoraggio delle misure di cui alla sezione in parola e anche delle criticità che si riscontrano nella relativa pianificazione si rinvia alla sezione "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.

a. Monitoraggio del lavoro agile

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 l’utilizzo, l’efficacia e l’efficienza del lavoro agile all’interno dell’ente. Nello specifico, il questionario si proporrà di valutare:

- il livello della strumentazione software e hardware fornita dall’Ente ai singoli dipendenti allo scopo di individuare eventuali necessità di integrazione, anche 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 e sulla conciliazione dei tempi casa/lavoro;

b. Monitoraggio della struttura organizzativa, del piano triennale dei fabbisogni del personale e della formazione del personale

Il capitale umano e la sua organizzazione sono elementi fondamentali per la definizione del valore pubblico. Come già espresso ed evidenziato nei capitoli precedenti un buon modello organizzativo risulta utile sia per l’impatto verso tutti gli utenti esterni all’AdSP sia per il benessere interno dell’Amministrazione.

Risulta utile individuare alcuni indicatori che potranno essere elemento di valutazione in un’ottica di un successivo intervento migliorativo; certi potranno essere valutati per mezzo questionari/interviste rivolti al personale dipendente (grado di coordinamento interno delle varie strutture, livello di informazione sugli obiettivi strategici dell’ente, grado di corrispondenza fra attività svolte e livello di professionalità, gap formativi, adeguatezza spazi) ed altri attraverso l’extrapolazione di dati da sistemi gestionali (parità di genere, procedimenti disciplinari, richieste di trasferimento, numero delle procedure selettive avviate per implementazione pianta organica).

Specificatamente per quanto attiene al monitoraggio della formazione del personale, l’Ufficio competente, al fine di programmare percorsi di formazione sempre più efficaci, efficienti e aderenti alle esigenze del personale dipendente, al termine di ogni percorso formativo, provvederà alla somministrazione di un questionario di gradimento.

Allegati:

1. Schede obiettivi dipendenti AdSP MAO;
2. Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi;
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.