

**AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE
DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE**

**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
2023/2025**

Annualità 2023

PREMESSA	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO.....	5
2.1.1 GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	8
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE	14
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	20
2.3.1 PREMESSA E SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	20
2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE PER L'ANNUALITÀ 2023	23
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO.....	29
2.3.4 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO.....	32
2.3.5 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI.....	33
2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	35
2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIALE	35
2.3.8 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	46
2.3.9 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	48
2.3.10 NUOVA DIGA FORANEA DEL PORTO DI GENOVA (P.3062) - PTPCT DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO	51
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	52
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	52
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	60
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	65
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	85
4.1 E 4.2 MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER CREARE VALORE PUBBLICO E SUL RAGGIUNGIMENTO DELLE PERFORMANCE ADOTTATE	85
4.3 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	86
4.4 MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	87

PREMESSA

Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rappresenta uno strumento di programmazione volto a razionalizzare e rendere maggiormente integrati gli adempimenti che le amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre annualmente (Piano delle performance, piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzazione del lavoro agile, piano dei fabbisogni del personale e la programmazione dei fabbisogni formativi), confluendo in un unico documento di durata triennale.

Nel corso dell'annualità 2022 l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha adottato il primo PIAO dell'Ente con Delibera del Comitato di Gestione n. 20/2/2022 del 27 aprile 2022. L'adozione del Piano è avvenuta in attesa dell'intervento normativo che si è poi realizzato con l'emanazione del DPCM n.132/2022.

Il citato decreto del **30 giugno 2022, n. 132** adottato di concerto tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, oltre a rappresentare la normativa di riferimento a cui le Amministrazioni Pubbliche si devono attenere in tema di PIAO, contiene il cosiddetto "Piano-Tipo" da seguire per la predisposizione di ciascuna sezione.

Secondo le indicazioni fornite dalla normativa, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si compone delle seguenti Sezioni:

- Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4: Monitoraggio

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Le sottosezioni riferite al Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza coinvolgono le seguenti tematiche:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Le sottosezioni riferite all'Organizzazione e Capitale Umane, coinvolgono le seguenti tematiche:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale dei fabbisogni di personale

Oltre alla Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione" contenente i dati identificativi dell'Ente, il Decreto n. 132/2022 definisce i contenuti di ogni sezione e sottosezione che sono sintetizzati nel seguito:

a) Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione Valore Pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale,

L'amministrazione, inoltre, esplicita il modo in cui una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

b) Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, del Piano efficientamento e del Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

c) Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con gli obiettivi specifici, il tutto in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti

di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

d) Sezione Organizzazione e Capitale umano - Sottosezione Struttura Organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

e) Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

f) Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono rappresentati da:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:
- Strategia di copertura del fabbisogno.
- Formazione del personale

g) Sezione Monitoraggio

All'interno della Sezione Monitoraggio dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Per quanto concerne i termini per l'adozione del PIAO, ai sensi dell'Articolo 7 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, *“la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.”*

Per l'annualità 2023, tuttavia, *“al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure, il termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025 il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto.*

Si veda sul punto il Comunicato del Presidente Anac emanato il 17 gennaio 2023 e pubblicato il 24 gennaio 2023.

Tale differimento è stato reso effettivo nell'ambito dell'approvazione in sede parlamentare del Decreto Milleproroghe (DI 29 dicembre 2022, n. 198). La Legge del 24 febbraio 2023, n. 14, infatti, all'art. 11-bis dispone che *“per l'anno 2023 i termini previsti dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono differiti al 31 marzo 2023.”*

Dal punto di vista organizzativo, con Ordine di Servizio n. 2 del 16 febbraio 2023 prot. N. ODS 16/02/2023.0000002, l'Ente ha istituito l'**Integration Team** al fine di agevolare la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, migliorare il processo interno di programmazione, in coerenza con quanto previsto dalle più recenti raccomandazioni in materia.

La cabina di regia così istituita consente di agevolare il percorso propedeutico alla costruzione del PIAO attraverso un processo logico ed integrato di predisposizione delle attività.

Considerato che il PIAO è un documento complesso per la cui redazione sono necessarie numerose competenze e conoscenze, si è necessario un concreto lavoro di squadra con il supporto di tutte le Direzioni.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale

Sede legale: Palazzo San Giorgio, Via della Mercanzia 2 Genova

Altra sede: Palazzina Bic ex Omsav, Savona

Codice Fiscale/p.IVA: 02443880998

Codice ATECO: 941100

CCNL applicati:

- Dirigenti: CCNL aziende produttive di beni e servizi
- Quadri e Impiegati: CCNL dei lavoratori dei porti

Recapiti istituzionali:

- numero telefonico: 0102411
- indirizzo posta elettronica segreteria.generale@portsofgenoa.com
- indirizzo PEC segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com
- sito internet www.portsofgenoa.com

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

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

Secondo le indicazioni del DPCM 132 del 30 giugno 2022 il concetto di Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa è *"inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*.

Il significato di Valore Pubblico è affermato anche nelle Linee Guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le quali *"L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie" (...)*,

Il Valore Pubblico può quindi essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare nella collettività per effetto dell'azione della pubblica amministrazione attraverso l'utilizzo delle risorse tangibili e intangibili a disposizione.

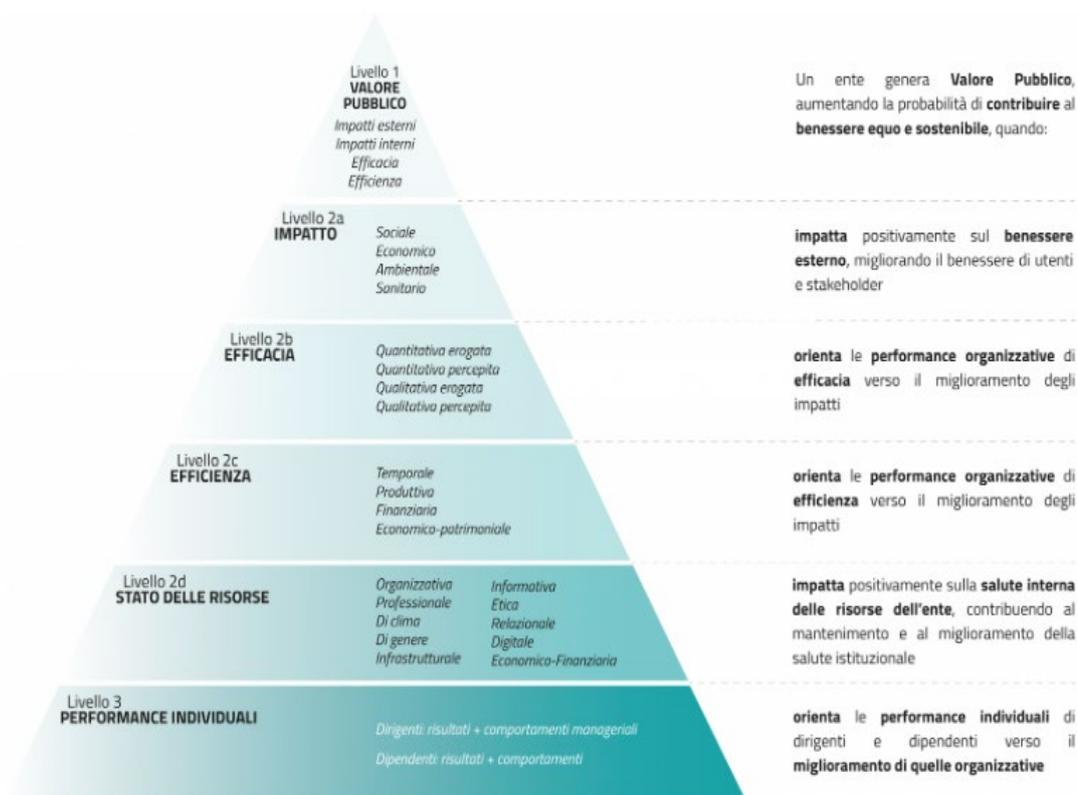
Un ente genera valore pubblico, aumentando la probabilità di contribuire al benessere equo e sostenibile, quando impatta positivamente sul benessere esterno, migliorando il benessere di

utenti e stakeholder; orienta le performance organizzative di efficacia ed efficienza verso il miglioramento degli impatti; impatta positivamente sulla salute interna delle risorse dell'ente contribuendo al mantenimento e miglioramento della salute istituzionale e orienta le performance individuali di dirigenti e dipendenti verso il miglioramento di quelle organizzative¹.

Da ciò discende che le varie sezioni e sottosezioni di cui si compone il PIAO assolvono alla funzione di programmazione finalizzata alla creazione di valore pubblico da parte dell'Ente.

In particolare:

- La sottosezione Performance ha la finalità di programmare gli obiettivi e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e la sezione "Organizzazione e Capitale Umano" svolgono la funzione di programmazione di azioni volte ad agire positivamente sulla salute interna delle risorse dell'Ente contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute dell'Ente.



Fonte Deidda Cagliardo E. - Cervap, Osservatorio del Valore Pubblico

La logica piramidale di accumulazione progressiva di valore si fonda sulla manovra combinata degli indicatori contenuti nei vari livelli della performance di un Ente.

¹ Deidda Cagliardo E., Direttore scientifico del Centro di Ricerca sul Valore Pubblico e Componente della Commissione Tecnica per la Performance presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La generazione di Valore Pubblico può essere misurata attraverso **indicatori sintetici di impatto** che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine.

Gli indicatori di impatto possono riferirsi a diversi ambiti dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

Nelle linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono definite le principali dimensioni in cui gli obiettivi dell'amministrazione esplicano i loro effetti:

- impatto sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali;
- impatto economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geomorfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.

Oltre a queste tre dimensioni, secondo la più recente letteratura², occorre anche considerare la dimensione del benessere quale *"espressione dell'impatto strettamente collegato al reale soddisfacimento delle esigenze dei cittadini/stakeholder in un mix equilibrato di economicità e socialità, effettivamente compatibile con la salvaguardia e lo sviluppo sociale del territorio di riferimento"*.

In linea con questa impostazione, pertanto, l'AdSP MLO crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle quattro dimensioni sopra riportate.

L'individuazione di indicatori di impatto idonei a misurare la creazione del valore pubblico è questione di centrale importanza; ciascuna amministrazione ha quindi l'onere di scegliere il set di indicatori che meglio si adattino alla propria realtà.

AdSP MLO ha svolto un lavoro capillare di ricerca degli indicatori di impatto che meglio siano in grado di rappresentare il contributo dell'Ente alla creazione di valore pubblico.

Un supporto in tal senso ha rappresentato il lavoro svolto per la redazione del primo Bilancio di Sostenibilità in esito alla direttiva n. 166/2021 del Ministero vigilante (MIT). AdSPMLO ha redatto il suo report di sostenibilità in conformità ai GRI (Global Reporting Initiative) collegati con i 17 Sustainable Development Goals dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

ADSP MLO ha quindi scelto in alcuni casi, quali misuratori delle dimensioni di impatto, i medesimi GRI al fine di avere una univoca modalità di misurazione e un *trait-d'union* tra i vari documenti dell'Ente.

² Deidda Gagliardo E., La creazione di Valore pubblico come nuovo paradigma per valutare le performance delle PA, FORUMPA, 2016

Ad ogni indicatore deve essere associato un target da raggiungere nel triennio di riferimento partendo da una baseline.

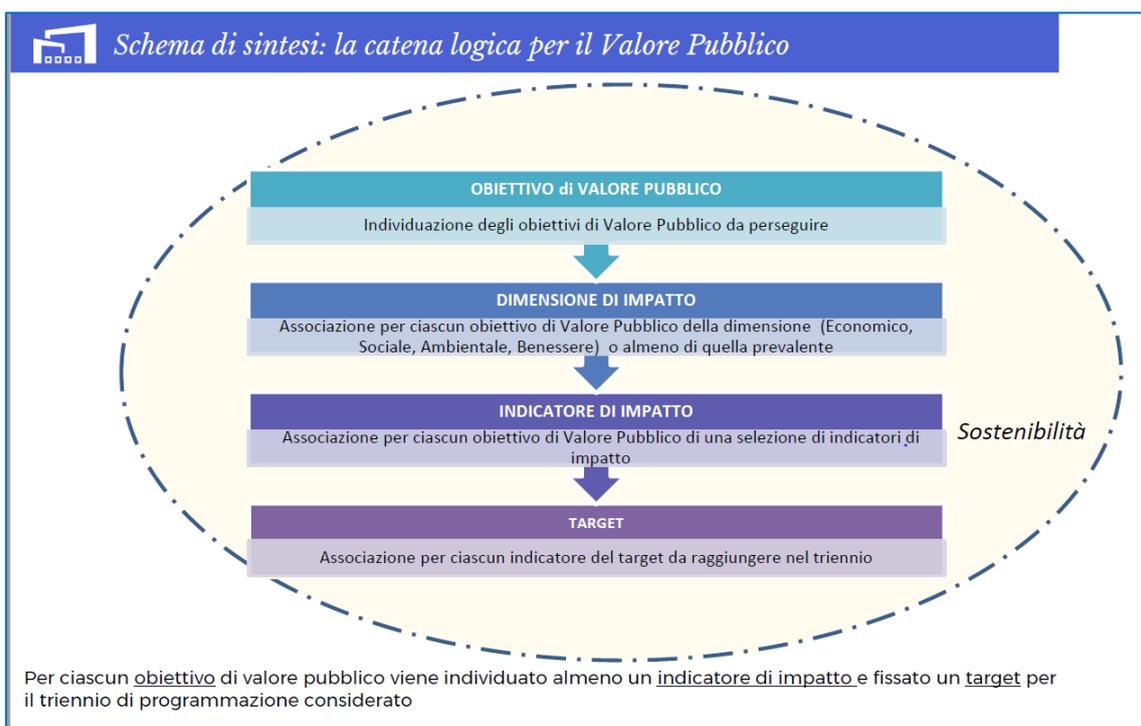
2.1.1 GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

L'art. 3 comma 1 n. 4) del DPCM 132/2022 dispone che nella presente sottosezione "Valore Pubblico" l'Ente debba individuare anche "gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Dalle riflessioni fatte nelle pagine precedenti emerge come la creazione di valore pubblico si rifletta in impatti in almeno una delle quattro dimensioni sociale, economica, ambientale e di benessere. Individuati gli obiettivi e censite le dimensioni di riferimento, devono essere scelti gli indicatori che siano in grado di esprimere al meglio il valore pubblico creato dall'Ente.

Infine, per ogni indicatore di impatto scelto, deve essere esplicitata una base di partenza ed attribuito un target da raggiungere nel triennio compreso nel PIAO.

La catena logica per il valore pubblico può quindi essere sintetizzata come segue:



Seguendo la suddetta catena logica, AdSP MLO ha individuato per il triennio 2023-2025 quattro direttrici di valore pubblico:

1. Investimenti infrastrutturali – manutenzioni e accelerazione della spesa
2. Valorizzazione delle aree demaniali
3. Semplificazione e digitalizzazione
4. Miglioramento efficienza amministrativa.

Le direttrici sopra declinate tengono conto delle politiche del Governo legate alle tematiche della sostenibilità e transizione ecologica, intensificazione ed accelerazione degli investimenti pubblici, efficientamento dei procedimenti amministrativi di competenza allo scopo di incrementare l'efficienza del sistema dei trasporti.

La principale finalità dell'AdSP è, infatti, quella contribuire alla promozione e alla valorizzazione del territorio portuale negli aspetti infrastrutturali (materiali ed immateriali), logistici economico-sociali ed ambientali con l'obiettivo più generale di concorrere all'espansione del traffico portuale nel rispetto di quanto indicato dall'art. 1 della Legge n. 84/94 "Riordino della legislazione in materia portuale" così come integrata e modificata dal D. Lgs. n. 169/2016 e s.m.i.

In coerenza con l'Agenda 2030 le attività di competenza delle Autorità di Sistema Portuale sono trasversali ad alcuni dei 17 OSS (obiettivi di sviluppo sostenibile) e specificamente per gli obiettivi del Goal 7, del Goal 8, del Goal 9, con riflessi diretti e indiretti nel perseguimento dei Goal 13 e 14³ nonché su tutti gli altri Goal, anche in considerazione del principio d'integrità e indivisibilità dell'Agenda 2030.



Investimenti infrastrutturali - manutenzioni e accelerazione della spesa

La direttrice Investimenti infrastrutturali - manutenzioni e accelerazione della spesa deve essere intesa nel senso di **"Sviluppare e rafforzare infrastrutture sostenibili e resilienti per sostenere lo sviluppo economico dei porti e del territorio portuale di riferimento, attuando azioni di accelerazione degli investimenti pubblici e tenendo conto degli impatti ambientali"**.

In un'ottica macroeconomica gli investimenti pubblici rappresentano un importante strumento anticiclico che ha lo scopo di riequilibrare l'economia.

La dimensione di impatto della direttrice afferente agli investimenti infrastrutturali è in primis di natura economica poiché l'accelerazione della spesa pubblica genera circoli virtuosi nel sistema economico di riferimento, con incremento diretto ed indiretto di occupazione ed effetti benefici anche nelle dimensioni sociale, ambientale e del benessere.

Si riporta sotto una sintesi degli indicatori di impatto individuati su questa direttrice con indicazione della relativa fonte, modalità di calcolo, baseline e target.

³ Goal 7 - Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni.

Goal 8 - Incentivare una crescita economica, duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti.

Goal 9 - Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile.

Goal 13 - Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze.

Goal 14 - Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile.

VP1: Sviluppare e rafforzare infrastrutture sostenibili e resilienti per sostenere lo sviluppo economico dei porti e del territorio portuale di riferimento, attuando azioni di accelerazione degli investimenti pubblici e tenendo conto degli impatti ambientali

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna ; Interna)	Modalità di calcolo	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							2023 - 2025	
							tendenza	valore
			<i>indicare da quale catalogo sono stati individuati (BES, SGDS, GRI)</i>	<i>formula</i>	<i>indicare la misura utilizzata (n., €, %,)</i>	<i>indicare il valore se indicatore è già utilizzato</i>		
ECONOMICA	60	Investimenti infrastrutturali e servizi finanziati	interna	$\frac{\text{Importo impegnato €}}{\text{Tot (€) Opere previste nel periodo di riferimento}} \times 100$	%	99,97%	↔	75% < X < 100 %
AMBIENTALE	40	Interventi inseriti all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia M3 C2 – investimento 1.1 Interventi per la sostenibilità ambientale dei porti (Green Ports)	interna	Tonnellate di CO2 risparmiate annualmente in rapporto all'investimento sulle Fonti Rinnovabili	Ton CO2/ann o	0	↑	1000 < X < 1500

In ottemperanza all'art. 5 dpcm 132/2022 la misurazione del raggiungimento del target sarà effettuata in sede di monitoraggio.

VP2
Valorizzazione delle aree demaniali

La seconda direttrice afferente alla Valorizzare delle aree demaniali è rivolta a creare valore pubblico nella gestione del territorio marittimo.

La politica di Valore Pubblico di valorizzazione delle aree demaniali intende giungere ad una **governance efficiente e digitalizzata tutti gli aspetti connessi con le procedure amministrative di rilascio delle concessioni demaniali**, avuto riguardo a quanto indicato all'interno della Missione del PNRR finalizzata allo "Sviluppo del sistema portuale" (nello specifico sull'intervento 1.2, componente 2 della missione M3 inerente all'obiettivo di "Attuazione del regolamento che definisce l'aggiudicazione competitiva delle concessioni nelle aree portuali"), ed altresì in coerenza con le recenti disposizioni normative sul tema (si veda in proposito il decreto interministeriale del 28 dicembre 2022, n. 202 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, inerente il "Regolamento recante disciplina per il rilascio di concessioni di aree e banchine" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2022).

Le dimensioni di impatto sul Valore Pubblico attivate attraverso tale politica coinvolgono sia la dimensione economica che la dimensione del benessere: la dimensione economica in quanto una più efficiente gestione del patrimonio demaniale garantisce lo sviluppo economico del territorio, dal punto di vista dei livelli occupazionali, di incremento dei traffici portuali garantendo la continuità operativa e lo sviluppo delle attività connesse con l'ambiente portuale; la dimensione di

impatto connessa con il benessere afferisce viceversa all’impatto positivo di una gestione efficiente delle concessioni nei confronti della collettività con aree demaniali nuovamente fruibili da parte della collettività e valorizzate non soltanto dal punto di vista economico e sociale.

VP2: Valorizzare il patrimonio demaniale definendo le dinamiche conseguenti e attuando le relative procedure al fine di garantire una migliore gestione del territorio marittimo

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna; Interna)	Modalità di calcolo	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							2023 - 2025	
							tendenza	valore
ECONOMICA	50	% di Mq dati in concessione su tot Demanio Marittimo	interna	Mq. dati in concessione (a vario titolo) / Mq. Totali Demanio Marittimo x 100	%	83,58%	↔	80% < X < 90 %
SOZIALE/BENESSERE	50	Grado di vigilanza sulle aree di competenza dell'AdSP	interna	N. Ispezioni effettuate	n.	2.559	↑	2.700 < X < 3.000

In ottemperanza all’art. 5 DPCM 132/2022 la misurazione del raggiungimento del target sarà effettuata in sede di monitoraggio.

VP3

Semplificazione e digitalizzazione

La terza direttrice di valore pubblico è orientata a **“Migliorare i processi di digitalizzazione e semplificazione (verso l'interno e l'esterno) per assicurare una più efficace conoscenza delle informazioni migliorando il servizio a supporto degli stakeholder e garantendo al contempo la sicurezza informatica dei processi e delle infrastrutture portuali”**.

La presente direttrice persegue una delle finalità principali del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, consistente nella massima semplificazione, garantendo la qualità e la trasparenza dei servizi per gli stakeholder, la reingegnerizzazione progressiva dei processi e procedimenti per garantire anche la piena accessibilità fisica e digitale.

L’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha intrapreso nel corso degli anni una serie di azioni coerenti e conformi al modello di riferimento delineato nel Piano Triennale per l’informatica AgID, coerente al PNRR e alla Strategia Italia Digitale 2026, che si sviluppa intorno a tre assi strategici, tra cui quello della digitalizzazione e innovazione, in particolare nella componente denominata “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”.

Il percorso di digitalizzazione che sta percorrendo AdSPMLO può essere sintetizzato secondo un set di cinque azioni fondamentali.

A) Dotazioni informatiche in uso al personale interno

L'erogazione dei servizi digitali e l'accessibilità dei servizi si è ampliata anche grazie alle implementazioni del sistema di gestione documentale dell'Ente in grado di gestire, oltre le registrazioni di protocollo, anche la produzione, repertoriazione, archiviazione dei documenti prodotti dall'Ente, quali, ad esempio, decreti, delibere, richieste di approvvigionamento. In una ottica integrata è stato necessario garantire il recupero del patrimonio documentale dell'Ente nonché le necessarie attività di interoperabilità con gli altri software coinvolti.

Al contempo, il sistema HR ha permesso di gestire il ciclo delle risorse umane in modo interamente digitale (area giuridica, area economica, area rilevazione presenze, portale del dipendente); è stato sviluppato con moduli per la gestione del lavoro agile e delle missioni del personale e con un sistema di reportistica.

Le strutture, inoltre, si sono impegnate per introdurre una nuova piattaforma on line, in riuso, per la gestione delle procedure di selezione e di progressione del personale, che ha visto la sua applicazione a partire da gennaio 2023.

B) Servizi offerti online a Cittadini e Imprese

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha messo in atto diversi progetti riguardanti l'evoluzione delle piattaforme digitali esistenti per migliorare i servizi offerti a Cittadini e Imprese semplificando l'azione amministrativa. In questo contesto, lo Sportello Unico Amministrativo (SUA) è un progetto di grande rilievo, con un approccio architettonico basato sulla gestione dei livelli di back-end e front-end, con logiche aperte e standard pubblici a garanzia dell'accessibilità e massima interoperabilità di dati e servizi. Come altri sportelli messi on line, risponde al principio di "digital identity only", che per le PA corrisponde allo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), attraverso una collaborazione applicativa con le piattaforme nazionali. Inoltre, è in atto la completa digitalizzazione degli strumenti di pagamento online attraverso l'adozione del sistema PagoPA. Nel 2022 sullo SUA è stata raggiunta la percentuale del 60% dei procedimenti previsti nello specifico Regolamento e nel 2023 è previsto il raggiungimento del 100%.

C) Qualità e sicurezza dei servizi digitali

Ci si è attivati con diverse azioni in tema di qualità e sicurezza dei servizi digitali:

- Innanzitutto, con l'attivazione di un sistema di Cloud qualificato che garantisca la qualità e la sicurezza dei servizi pubblici digitali offerti da AdSP;
- Si è proceduto poi con l'adeguamento delle misure di sicurezza informatica e con l'aumento della consapevolezza del rischio cyber (Cyber security) anche attraverso percorsi formativi declinati in funzione delle diverse mansioni e competenze.

VP3: Migliorare i processi di digitalizzazione e semplificazione (verso l'interno e l'esterno) per assicurare una più efficace conoscenza delle informazioni migliorando il servizio a supporto degli stakeholder e garantendo al contempo la sicurezza informatica dei processi e delle infrastrutture portuali

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna; Interna)	Modalità di calcolo formula	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							2023 - 2025	
							tendenza	valore
SOCIALE	25	Servizi offerti online per Cittadini e Imprese	interna	Incremento del numero di pratiche interamente digitali gestite sullo SUA rispetto al numero di pratiche gestite nel 2022	n.	3.450	↑	3.750 < X < 3.950
ECONOMICA /BENESSERE	25	Incremento del livello di Cyber security	interna	Numero di dipendenti che hanno partecipato alla valutazione del livello di consapevolezza (awareness) relativa alla sicurezza informatica rispetto al totale dei dipendenti	%	100%	↔	100%
BENESSERE	25	Dotazioni informatiche in uso al personale dipendente	interna	Dipendenti con firma digitale sul totale dei dipendenti	%	82%	↑	100%
BENESSERE	25	Competenze digitali del personale	interna	Numero di dipendenti che hanno effettuato sessioni formative per l'utilizzo degli applicativi e degli strumenti in uso rispetto al totale dei dipendenti individuati come interessati	%	100%	↔	100%

In ottemperanza all'art. 5 DPCM n. 132/2022 la misurazione del raggiungimento del target sarà effettuata in sede di monitoraggio.

VP4
Miglioramento efficienza amministrativa

La finalità del quarto ed ultimo obiettivo di valore pubblico individuato da AdSP MaLO è di **“Implementare interventi di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie in un'ottica integrata di efficienza ed economicità, potenziando le misure di pubblicità, trasparenza, integrità, legalità e prevenzione della corruzione”**.

Tale direttrice assume una valenza sia interna che esterna: la prima in quanto impatta sullo stato delle risorse, influenzando positivamente la salute interna di tutte le risorse dell'ente (umane, strumentali, finanziarie) contribuendo al miglioramento della salute istituzionale; la seconda, in quanto l'ottimizzazione dell'azione amministrativa porta con sé una più efficiente risposta da parte dell'amministrazione a situazioni complesse.

Il Miglioramento dell'efficienza amministrativa genera effetti su tutte e quattro le dimensioni. La dimensione del benessere è influenzata dalla maggiore valorizzazione delle risorse umane soprattutto in termini di formazione.

Una formazione specifica sulle procedure e sulle politiche in materia anticorruzione e trasparenza consente all'intera organizzazione di essere più resiliente ai fenomeni corruttivi ed impatta sulla dimensione economica.

Contribuisce positivamente alla dimensione sociale/benessere in termini di efficienza amministrativa la standardizzazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito delle attività di AdSP, con riflessi a livello di maggiore trasparenza, certezza e qualità sia nei confronti dell'ambiente interno che verso l'esterno.

VP4: Implementare interventi di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie in un'ottica integrata di efficienza ed economicità, potenziando le misure di pubblicità, trasparenza, integrità, legalità e prevenzione della corruzione

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna; Interna)	Modalità di calcolo	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							2023 - 2025	
			<i>indicare da quale catalogo sono stati individuati (BES, SGDs, GRI)</i>	<i>formula</i>	<i>indicare la misura utilizzata (n., €, %, ...)</i>	<i>indicare il valore se indicatore già utilizzato</i>	tendenza	valore
ECONOMICA	30	Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione	GRI	Numero di dipendenti che hanno ricevuto formazione in materia di anticorruzione di AdSP/MLO	%	77%	↑	90% < X < 100 %
SOCIALE/BENESSERE	35	Standardizzazione procedimenti amministrativi	interna	Process mapping dei singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'AdSP	%	57%	↑	100%
BENESSERE	35	Ore medie di formazione annua per dipendente	GRI	Numero totale di ore di formazione erogate ai dipendenti / Numero totale di dipendenti	n.	7,99	↑	8

In ottemperanza all'art. 5 DPCM n. 132/2022 la misurazione del raggiungimento del target sarà effettuata in sede di monitoraggio.

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

Secondo quanto previsto all'interno del DPCM 132/2022 la sottosezione performance è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

La sottosezione di programmazione performance contribuisce alla capacità di raggiungere il Valore Pubblico atteso, agendo sul Ciclo delle Performance, migliorando l'efficacia e l'efficienza sia individuali che organizzative e agendo da leva per gli obiettivi specifici annuali e pluriennali al fine di attuare una strategia di creazione di Valore Pubblico.

La presente sottosezione del PIAO è quindi concepita con lo scopo di fornire indicazioni sul

contributo che questa Amministrazione intende assicurare per rendere il sistema Ports of Genoa maggiormente competitivo ed efficiente, dando evidenza agli stakeholder degli obiettivi che si intendono realizzare e delle connesse azioni da attuare per il perseguimento degli stessi.

Tra le direttrici di valore pubblico, specificatamente declinate nella sottosezione Valore Pubblico, e gli obiettivi operativi annuali assegnati, in un'ottica di "cascading", al personale dell'Ente (obiettivi di performance) sussiste un legame di stretta correlazione in quanto la realizzazione degli obiettivi annuali è funzionale al perseguimento degli obiettivi che l'Ente si è dato nel medio periodo e che hanno impatti ai fini della creazione di valore pubblico.

Considerata la complessità dell'ambito in cui l'Ente opera, la programmazione della performance può portare alla definizione anche di obiettivi non direttamente collegati o collegabili alle direttrici di Valore Pubblico, ma discendenti da un combinato di elementi dato dalla *mission* dell'Ente, da esigenze del territorio di riferimento specifiche per l'annualità e da adeguamenti operativi dell'attività amministrativa al contesto nazionale ed europeo.

L'Autorità di Sistema Portuale, quale ente pubblico non economico di rilevanza nazionale ad ordinamento speciale - dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria - misura l'esito finale della sua azione con il contributo di tutto il personale che opera al suo interno.

Il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili ha confermato a tutte le AdSP che il sistema di valutazione è ispirato ai principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ed il rimando a tali "principi" è coerente con analogo deliberazione dell'ANAC del 2017 nella quale, ai fini della nomina dell'OIV nelle AdSP, l'Autorità ha ribadito che "il Dlgs 150/2009 è applicato dall'Autorità di Sistema limitatamente ai principi generali anche per quanto concerne la disciplina in materia di OIV di cui all'art. 14 e 14 bis del medesimo decreto."

Come già osservato nel PIAO 2022-2024, questa Amministrazione ha declinato i suddetti principi con la Delibera n. 90/8/2017 del 17 novembre 2017 nella quale sono state definite **"le linee guida del sistema di performance management come strumento per la valutazione dell'efficacia, della trasparenza e del buon andamento dell'azione dell'AdSP"** adottata dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 9, comma 5 lettera l) della legge 84/1994.

L'intero iter di definizione, monitoraggio, misurazione e valutazione delle performance (Ciclo della Performance) dell'amministrazione è definito nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato con il decreto n. 193 del 16/02/2018.

Il sistema di programmazione, misurazione e valutazione individuato in AdSP è di tipo misto: esso abbina una parte qualitativa, in relazione al ruolo, al comportamento organizzativo e alle competenze dei lavoratori, ad una parte quantitativa, in relazione alla determinazione e assegnazione di obiettivi misurabili attraverso gli indicatori di risultato.

I tre fattori base sono:

1. Performance quantitativa.
2. Performance qualitativa (cosiddetti comportamenti).
3. Performance aziendale-organizzativa.

La **performance QUANTITATIVA** si riferisce ad obiettivi lavorativi specifici e misurabili assegnati a ciascun dipendente. Il livello di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di monitoraggio in corso d'anno al fine di verificare eventuali criticità anche estranee alla volontà e/o capacità del lavoratore nel raggiungere quanto prefissato.

La valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione fra i diversi obiettivi assegnati e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente quantitativa.

La **performance QUALITATIVA** deriva da valutazioni in ordine ai comportamenti tenuti dal lavoratore e preventivamente indicati quali riferimento per la valutazione stessa.

La valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione fra i diversi indicatori comportamentali assegnati e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente qualitativa.

La **performance AZIENDALE-ORGANIZZATIVA** viene misurata sulla base del raggiungimento di obiettivi dell'Ente previamente individuati. Sono individuati obiettivi di carattere economico-finanziario, relativi alla dimensione utente/cliente/collettività, relativi ai processi interni e di innovazione e sviluppo.

Anche in tale caso, la valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione tra i diversi obiettivi aziendali e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente aziendale.

Il SMVP adotta metodi e strumenti idonei a misurare, programmare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa (aziendale), secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La struttura logica della Programmazione gestionale (strategica e operativa) in AdSP si articola, come previsto dal vigente SMVP, pertanto in:

- **Obiettivi Strategici** (Generali) derivanti dal Ministero/Governo (... DEF/...); sulla base di tali indirizzi vengono elaborati per l'Ente specifiche **Aree strategiche ed Obiettivi Strategici** ai quali vengono ricollegati a cascata
 - **Obiettivi di Performance** prevalentemente determinati quali declinazione aziendale degli Obiettivi Strategici (Generali), ma anche evenienti in forza della Legge (ad es. L. n. 190/2012) e/o dall'autonomia dell'Autorità successivamente sub-articolati in
 - **Obiettivi Operativi** mediante i Programmi individuali Operativi (PiO), che permettono di assegnare le responsabilità di partecipazione/contributo del personale non dirigente al raggiungimento di un Obiettivo di Performance.



Annualmente, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti assegna ai Presidenti delle AdSP degli obiettivi strategici ed operativi con apposita direttiva ministeriale allo scopo di accrescere il settore della portualità italiana nell'ambito di una visione globale della crescita economica e sociale del paese.

Tenendo conto che, al momento della stesura del presente Piano, la suddetta Direttiva per l'anno 2023 non è ancora formalizzata, l'AdSP ha provveduto a formulare obiettivi di performance da assegnare al personale dirigenziale dell'Ente, riservandosi di apportare eventuali successive modifiche che si rendessero necessarie a riallineare i medesimi obiettivi con le linee di indirizzo strategico che il ministero vigilante assegnerà.

Si specifica che, secondo le disposizioni del decreto n. 1033 del 05/10/2020, gli obiettivi che saranno assegnati al Presidente con DM saranno (nella logica a cascading) contestualmente assegnati al Segretario Generale.

Gli obiettivi di Performance

Come articolato in precedenza, nelle more della direttiva ministeriale e nell'ambito dei compiti che istituzionalmente gli sono attribuiti, l'Ente per il 2023 definisce degli **obiettivi di Performance** per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Al personale dirigenziale dell'Autorità (dirigenti - direttori) vengono annualmente assegnati obiettivi di performance corredati da elementi di target e da indicatori per misurarne il grado di effettivo raggiungimento.

Fra gli obiettivi assegnati ai dirigenti viene individuato un obiettivo comune concernente - solitamente- la specifica materia di applicazione della normativa anticorruzione. In particolare, per l'anno 2023 l'obiettivo riguarda il "Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi" in continuità operativa con l'obiettivo fissato nel precedente ciclo di performance.

Nell'Allegato PERF1 per ciascun obiettivo di performance, oltre alla figura dirigenziale responsabile

della relativa attuazione, sono indicati i seguenti elementi:

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

I Programmi individuali Operativi

Gli Obiettivi Operativi costituiscono gli elementi della Programmazione annuale in grado di permettere l'applicazione della logica del cascading, cioè costituiscono la disaggregazione logica (per mezzo dello strumento "Programma Operativo" - PiO) in termini di propedeuticità e strumentalità degli obiettivi di performance al fine di esplicitare il coinvolgimento funzionale che i dipendenti non dirigenti debbono assicurare al pieno perseguimento degli obiettivi di performance dell'AdSP.

Con l'individuazione dei PiO, la cui assegnazione formale è rimandata a specifico e successivo provvedimento dell'Ente, si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione.

Gli obiettivi assegnati al personale non dirigenziale si pongono in stretta correlazione e coerenza con le linee strategiche e con gli obiettivi di performance rappresentati alle pagine precedenti.

La Performance Aziendale - Organizzativa

La Performance aziendale-organizzativa costituisce il fattore aggregante delle valutazioni individuali, rappresentando, infatti, per tutti i dipendenti (seppur con diverso peso) un identico elemento valutativo.

Sotto questo aspetto, il concetto si riconduce ad evidenti risultati di Ente, eventualmente anche qualificanti l'esito di precedenti Obiettivi di Performance, che seppur relativi a specifici ambiti di gestione possono essere scelti quali rappresentativi dell'AdSP (in termini di complessità multidimensionale).

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance di AdSP individua nell'ambito della Performance aziendale-organizzativa 4 dimensioni e conseguenti aree di performance organizzativa per ciascuna di esse.



AdSP misura la sua Performance Aziendale in riferimento ai risultati evidenziati dagli Indicatori definiti per ogni dimensione nell'anno di riferimento. Ne consegue che le risultanze della Performance aziendale derivano dalla media ponderata degli Score delle quattro "Dimensioni" sopra rappresentate.

Per l'anno 2023, in una logica di continuità performante dell'AdSP con il ciclo di performance precedente, considerata la complessità e la diversificazione degli obiettivi di performance ed i connessi impatti che questi ultimi avranno sugli obiettivi operativi (PIO) nei quali saranno preponderanti le tematiche afferenti all'accelerazione della spesa, si è ritenuto opportuno fissare obiettivi relativi a due Dimensioni di analisi della performance aziendale, vale a dire quelle relative alla "Sostenibilità e attività" ed ai "Processi interni", nelle quali confluisce il peso delle altre due dimensioni.

Di conseguenza, la performance aziendale 2023 è così individuata:

	peso della dimensione
Dimensione Sostenibilità e attività	70%
Dimensione Processi interni	30%

Per le specifiche di dettaglio delle Performance individuate, si rimanda all'allegato PERF2 "Obiettivi e Indicatori specifici Performance aziendale - organizzativa (anno 2023)".

In un'ottica di maggiore chiarezza, si osserva che la misurazione degli obiettivi della sottosezione Performance (obiettivi di performance, obiettivi individuali operativi ed obiettivi aziendali) avviene attraverso l'utilizzo di specifici **indicatori di risultato** che possono essere costituiti da:

- Indicatori diretti (grandezze dimensionali, quantità economico / finanziarie, tempi, ecc.);
- Indici (statistici, percentuali, di composizione, ecc.).

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA E SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, è stato completato il quadro normativo che ha previsto l'introduzione nell'ordinamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, recante il "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piao*" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.151 del 30-06-2022), ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, mentre il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, recante il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022), ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO.

Per la compilazione della sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA", il decreto n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lett. c), dispone che la predisposizione spetta al RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stato definitivamente approvato dal Consiglio dell'ANAC con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 a seguito del parere della Conferenza Unificata e di quello del Comitato interministeriale ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle PA, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Tale documento tiene conto delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO.

Come noto, l'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 prevede che il PIAO sia adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, abbia durata triennale e sia e aggiornato annualmente. Tuttavia, per l'anno in corso, al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con il Comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, ha differito al 31 marzo 2023 il termine previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata.

Premesso quanto sopra, la presente sottosezione contiene le informazioni relative a:

- a) soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione;
- b) valutazione di impatto del contesto esterno ed interno delle attività dell'Autorità;
- c) mappatura dei processi;
- d) identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- e) progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- f) monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Ai fini dell'aggiornamento della presente sottosezione del PIAO, è stato pubblicato in data 9 gennaio 2023, nell'apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente, un Avviso di consultazione pubblica, allo scopo di favorire il più ampio coinvolgimento e una maggiore partecipazione nella procedura di elaborazione del documento⁴. Alla scadenza del termine previsto del 16 gennaio 2023 non è, tuttavia, pervenuta alcuna osservazione e/o proposta.

Prima di entrare nel merito di ciascuno dei punti sopra elencati, si rappresenta che, anche per l'anno 2022, l'integrazione tra performance e anticorruzione è avvenuta confermando l'assegnazione di obiettivi e/o indicatori specifici di performance aziendale-organizzativa. Con decreto n. 512 del 03/06/2022, così come modificato dal decreto di monitoraggio infrannuale n. 1109 del 19/11/2022, sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- 1) *“Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2023-25”* che comprende tutte le fasi/attività propedeutiche alla redazione del documento, relative sia all'attività di mappatura dei processi con la correlata identificazione e valutazione del rischio sia all'attività di analisi del contesto esterno e interno, sia al monitoraggio delle misure di prevenzione 2022;
- 2) *“Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)”* con particolare riferimento al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- 3) *“Implementazione di un sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi”* con particolare riferimento all'individuazione di processi critici e alla mappatura integrata di processi tipici.

Organo di indirizzo: Presidente e Comitato di Gestione

Ai sensi del D.lgs. n. 169/2016, l'organo di indirizzo delle Autorità di Sistema Portuale è costituito dal Presidente e dal Comitato di Gestione.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 attribuisce all'organo di indirizzo il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Al Presidente compete la nomina del RPCT e l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, previa approvazione da parte del Comitato di Gestione. In merito alla nomina del Presidente dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale (dott. Paolo Emilio Signorini) e del Comitato di Gestione, non sono intervenute variazioni nel corso del 2022 e, pertanto, si rimanda al precedente Piano per le informazioni più specifiche.

In merito alla nomina del dott. Signorini quale Commissario Straordinario per la realizzazione della nuova Diga Foranea di Genova, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2022 è stato integrato il precedente decreto di nomina del 16 aprile 2021 al fine di consentire a quest'ultimo di avvalersi di un eventuale supporto tecnico senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

⁴ <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/42309-avviso-di-consultazione-pubblica-ai-fini-dell-elaborazione-della-sottosezione-rischi-corruttivi-e-trasparenza-del-piao-2023-2025>.

Segretario Generale

Il Segretario Generale dell'AdSP è l'Avv. Paolo Piacenza che è stato nominato con decreto del Presidente n. 477 del 20 maggio 2021, come da deliberazione del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, prot. n. 19/1/2021. Il Segretario Generale è altresì datore di lavoro dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

Per l'Amministrazione il Segretario Generale svolge i compiti indicati al comma 4, dell'art. 10 della Legge 84/1994 e s.m.i. a cui si rimanda.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale è la dott.ssa Lucia Cristina Tringali. Gli atti di nomina e di riconferma dell'incarico sono pubblicati alla pagina web Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente al seguente link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28835-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-dell-adsp-del-mar-ligure-occidentale>

Con decreto del 9 dicembre 2022 n. 1212 il Presidente dell'AdSP, in qualità di Commissario Straordinario, ha confermato la dott.ssa Lucia Cristina Tringali nel ruolo di RPCT per l'intervento infrastrutturale relativo alla nuova Diga Foranea di Genova, disponendo, al contempo, che l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, quale Struttura di Supporto, continui a supportare il RPCT anche in tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza relativi alla Nuova Diga foranea di Genova.

I Referenti

Per la definizione dei compiti dei soggetti referenti che collaborano con il RPCT si rimanda ai precedenti Piani.

In merito alle altre figure con le quali si relaziona il RPCT, e qui di seguito elencate:

1. Responsabile della Protezione dei dati (RPD), avv. Tania Valle - Staff Legale (individuato con il decreto n. 930 del 16 maggio 2018);
2. Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, cd. Responsabile "Antiriciclaggio", dott.ssa Federica Moretti - dirigente Servizio Ragioneria (individuato con il decreto n. 1764/2019 del 27 dicembre 2019);
3. Responsabile per la transizione al digitale (RTD), dott.ssa Rossana Varna - dirigente Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale (nominata con decreto n. 121 del 6 febbraio 2019);
4. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Amministrazione (RASA) assolto dalla dott.ssa Antonella Della Casa;

si rimanda alle pubblicazioni sulla pagina web di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente indirizzo: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28840-nomina-responsabili>

2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE PER L'ANNUALITÀ 2023

Tenuto conto di quanto indicato dal Legislatore nel D.P.C.M. n. 132/2022 e da ANAC nel PNA 2022, il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico. Al fine di favorirne la creazione, l'AdSP sulla base dell'elenco predisposto dall'ANAC nel citato PNA 2022 e, in considerazione delle peculiarità dell'Ente e delle attività core che lo contraddistinguono, ha individuato i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione.

A) **Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) / Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni**

➤ **Internal auditing**

La letteratura istituzionale nazionale e lo stesso Legislatore si sono espressi sulla necessaria integrazione tra i sistemi di gestione del rischio e i sistemi di gestione della performance.

Dell'importanza della suddetta integrazione viene dato atto nei precedenti PNA (fin dal 2013) e tale orientamento viene rafforzato nel PNA 2019 che identifica l'integrazione come uno dei dieci principi guida (di tipo metodologico) nell'implementazione di un sistema di gestione del rischio corruttivo.

L'integrazione tra la gestione della performance e del rischio è prescritta, inoltre, già dalla legge 190 del 2012 e, più recentemente, dal D.L. n. 80/2021 e dal D.P.C.M. n. 132/2022, che pongono il valore pubblico come primo obiettivo che può essere raggiunto attraverso l'integrazione tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza e il ciclo della performance, anche al fine del miglioramento dei risultati della medesima.

Tale orientamento trova conferma e rafforzamento nel PNA 2022 in cui, data l'introduzione del PIAO Tipo quale Allegato al D.P.C.M. n. 132/2022, viene ribadita l'importanza che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario ed integrato nell'ottica della reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dunque, richiede che si lavori e si vada nella direzione di una mappatura integrata dei processi, definita quale "*patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno*" dall'ANAC nel PNA 2022, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

In considerazione di quanto sopra, l'Ente ha avviato due progetti.

- 1) In sinergia con la società Marsh è stata definita la tassonomia dei rischi dell'AdSP, individuando 15 categorie di rischio e la relativa definizione; sono stati poi definiti specifici fattori di rischio, che determinano il livello di rischiosità dell'evento a cui potrebbe essere soggetto il singolo processo. I numerosi fattori di rischio individuati (oltre 200) sono stati poi raggruppati per classi omogenee definite *cluster* e sono stati inseriti nel "registro dei rischi", quale *output* del progetto;

- 2) È stato sottoscritto uno specifico accordo di collaborazione di ricerca con il CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell'Università di Ferrara) avente ad oggetto la "Progettazione di un sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP Mar Ligure Occidentale". Il contratto di ricerca si articola in un programma di attività in parte svolte nell'anno 2022 e che vedrà il raggiungimento dell'output essenzialmente nell'anno in corso e che può essere sintetizzato nella tabella seguente:

Cronoprogramma consuntivo attività 2022

2022	Responsabile	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Output	SAL
FASE 1															
Analisi della letteratura scientifica sui sistemi di gestione dei rischi nelle PA italiane	CERVAP	X	X	X	X									Report analisi della letteratura	Consegnato
Analisi di benchmarking sui sistemi di gestione dei rischi nelle PA italiane	CERVAP	X	X	X	X	X	X							Report analisi di benchmarking	Consegnato
Analisi caso studio (focus sui processi)	CERVAP-PdG			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Analisi contesto interno (focus sui processi)	In corso (slittato per mappatura processi)
Individuazione della tassonomia dei rischi con riferimento alla specifica realtà dell'AdSP Mar Ligure Occidentale	PdG-CERVAP	X	X	X	X	X	X	X	X					Tassonomia rischi personalizzata	Consegnato
Mappatura dei controlli interni	PdG		X	X	X	X	X	X	X					Mappatura dei controlli interni	Consegnata
FASE 2															
Trasposizione mappatura processi ai fini anticorruzione nella mappatura integrata	CERVAP-PdG											X	X	Primo step mappatura integrata processi	In corso
Progettazione del sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi	CERVAP				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Report sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP Mar Ligure Occidentale	Consegnato

Cronoprogramma preventivo attività 2023

2023	Responsabile	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Output
FASE 3														
3.1 Supporto nella costruzione del PIAO 2023: Individuazione misure (e relativi indicatori) di anticorruzione e trasparenza a protezione degli obiettivi individuati da PdG	CERVAP-PdG		X											Individuazione misure (e relativi indicatori) di anticorruzione e trasparenza
FASE 4														
4.1 Mappatura integrata macro-processi	CERVAP-PdG	X	X	X	X	X	X							<ul style="list-style-type: none"> Mappatura integrata processi Rappresentazione processi
4.2 Applicazione del sistema di internal audit multilivello a tutti i macro-processi	CERVAP-PdG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Eventuale ricalibrazione e validazione del sistema di internal audit multilivello Linee guida operative per la gestione del sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi

Come desumibile dalle tabelle riportate, nel corso del 2022 sono state poste in essere le attività propedeutiche alla predisposizione della mappatura integrata dei processi dell'Ente partendo dal registro dei rischi individuato con la società Marsh. In particolare, partendo dalla mappatura dei processi effettuata ai fini dell'anticorruzione, sono stati coinvolti tutti i Direttori/Dirigenti dell'Ente

nella trasposizione dei processi di loro competenza all'interno di uno schema di mappatura così strutturato:

1. **carta d'identità del processo:** nella quale vengono descritti le principali caratteristiche del processo (indicazione del codice, della denominazione, dell'*input*, dell'*output* e degli attori del processo, esternalizzazione del processo, obbligatorietà del servizio...);
2. **performance management:** viene indicata con modalità binaria (si/no) la presenza di eventuale collegamento con obiettivo/i di performance e in secondo luogo, sempre tramite indicatore binario (si/no), la possibilità o meno di misurare la *performance* di processo tramite i 5 indicatori tipici (tempo, costi, risorse umane, qualità, quantità);
3. **risk management:** vengono indicate, utilizzando la tassonomia dei rischi sviluppata per l'AdSP, fino ad un massimo di cinque categorie di rischio considerate prioritarie e i relativi fattori di rischio.

Con nota e-mail del 2 dicembre 2022, l'Ufficio Controllo di Gestione, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione trasparenza, ha trasmesso a ciascun Direttore/Dirigente la Mappatura integrata dei processi di competenza formulata dal CERVAP, richiedendo ad ognuno di compilare il file Excel entro il 31 dicembre 2022. Si precisa che suddetta attività ha costituito una fase dell'obiettivo comune di performance avente ad oggetto "Supporto all'RPCT per l'implementazione di un sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi" di cui ai decreti 512/2022 e n. 1109/2022.

Conseguentemente, sulla base dei dati forniti, nel corso del 2023, hanno preso avvio le interviste a ciascun Direttore/Dirigente, effettuate dai ricercatori del CERVAP con l'ausilio dell'Ufficio Controllo di Gestione e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, al fine di mappare tutti i processi dell'AdSP; ciò nell'ottica della progettazione e creazione di un Sistema di internal Audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP.

B) Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

➤ Antiriciclaggio

Gli orientamenti contenuti nel PNA 2022 individuano le misure di contrasto al riciclaggio, al pari di quelle di prevenzione della corruzione, come strumenti di creazione di valore pubblico in ragione del fatto che anch'esse hanno lo scopo di fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Ad oggi, la necessità di controlli antiriciclaggio risulta ancor più rilevante alla luce dei finanziamenti collegati ai fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, l'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia cd. UIF con la comunicazione del 11 aprile 2022 recante "*La Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR*", nell'integrare le precedenti del 16 aprile 2020 e del 11 febbraio 2021, volge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in funzione dell'attivazione dei presidi antiriciclaggio per prevenire possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale.

La UIF ribadisce pertanto che gli Enti devono adempiere a determinati doveri in tema di prevenzione della frode che riguardano:

- i programmi di formazione continua del personale;
- la conservazione di tutti gli atti e della relativa documentazione giustificativa su supporti informatici, disponibili per le attività di controllo e di audit;
- la completa tracciabilità delle operazioni attraverso la tenuta di un'apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse ("contabilità separata");
- gli accertamenti in materia di titolarità effettiva;
- la tracciabilità dei flussi ai sensi della legge 136/2010.

L'AdSP, per rispondere a tali esigenze, ha adottato:

- 1) il decreto n. 1764/2019 che ha individuato la Dott.ssa Federica Moretti, Dirigente del Servizio Ragioneria, quale soggetto "Gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio, alla quale spettano i seguenti compiti, oltre a quello di comunicare con la UIF:
 - provvedere alla formazione del personale in materia di antiriciclaggio;
 - fare richiesta di eventuali banche dati informatizzate;
 - delineare adeguate procedure operative per garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione;
 - raccogliere le segnalazioni provenienti dagli uffici operativi;
 - conservare gli esiti delle verifiche svolte;
 - informare i dirigenti/responsabili che per ciascuna unità operativa va individuato un referente antiriciclaggio.

Il Decreto, con la nomina a Gestore della Dott.ssa Federica Moretti, è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente

link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28840-nomina-responsabili>

- 2) Il decreto n. 246/2021 che ha approvato le "*Disposizioni e procedure interne in materia di antiriciclaggio*". In esito a ciò, il Gestore ha provveduto a richiedere ai Direttori l'individuazione di uno o più referenti per ciascuna Struttura, con il compito di raccogliere e trasmettere la documentazione relativa alle segnalazioni e cooperare con il Gestore medesimo per quanto riguarda lo sviluppo delle procedure operative. In caso di attività ritenute sospette, i referenti una volta raccolta la documentazione necessaria, devono trasmetterla al proprio Direttore, che dopo averla verificata la inoltrerà al Gestore attraverso un indirizzo mail dedicato: antiriciclaggio@portsofgenoa.com.

In data 14 settembre 2022, peraltro, il Gestore ha partecipato al Gruppo di lavoro coordinato dall'UIF, che si è tenuto via streaming per approfondimenti in tema di antiriciclaggio con la finalità di agevolare la collaborazione attiva del comparto pubblico.

L'AdSP si è, inoltre, allineata alle disposizioni della UIF sia per quanto riguarda la conservazione degli atti e dei documenti giustificativi su piattaforme informatiche consultabili dal Gestore, sia in tema di contabilità separata e codificazione contabile. Infatti, in relazione a specifici interventi infrastrutturali finanziati con risorse del PNRR, è stata identificata una procedura contabile ad hoc

con conti contabili dedicati da abbinare agli impegni/accertamenti in fase di contabilizzazione.

In previsione degli appalti legati al PNRR, è stata inoltre individuata una specifica procedura antiriciclaggio per la valutazione dei fornitori in corso di condivisione con gli uffici preposti ai controlli e che diventerà operativa nel corso del 2023.

Per quanto riguarda la formazione del personale, il Gestore ha organizzato, nel mese di marzo 2023, un percorso di formazione, che si è svolto rispettivamente in data 1° marzo e 9 marzo, per i settori Gare e Appalti pubblici, Ufficio Fornitori, Demanio, Concessioni, Ufficio Finanza e Liquidità, Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e Ufficio Controllo di Gestione al fine di sensibilizzare gli addetti ai lavori con mansioni di verifica e controllo alla conoscenza degli indicatori di anomalia (individuati dalla UIF nel 2010 e, successivamente, aggiornati con il documento del 10 novembre 2020) e al rispetto delle procedure in essere, con un approfondimento relativo agli obblighi derivati dal PNRR.

Con riferimento al rischio di riciclaggio, l'art. 10 del D.lgs. 231/2007 delimita il rischio nelle P.A. ai tre tipi di procedimenti elencati di seguito:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Al fine di ottimizzare la procedura di controllo e, quindi, la rilevazione del rischio di riciclaggio e le misure di trattamento e mitigazione, nel corso del 2023 si provvederà a monitorare ed eventualmente aggiornare la mappatura dei tre procedimenti sopra elencati, anche nell'ottica dell'integrazione di cui si è più diffusamente trattato nel paragrafo 2.3.2, lettera A). Il rischio di riciclaggio, infatti, si evince in particolare nel corso dell'istruttoria relativa al soggetto esterno richiedente la concessione, o vincitore di gara d'appalto o richiedente il contributo, come emerge dall'analisi degli indicatori descritti dalla UIF che sono, infatti, legati perlopiù al soggetto istante.

Tra le misure più adatte allo scopo di trattamento e mitigazione predetto, si individuano le seguenti attività:

- formazione del personale;
- predisposizione di check list per l'individuazione di operazioni sospette all'interno di ciascuna area (analisi dell'identità e del comportamento del soggetto);
- individuazione del titolare effettivo (ad esempio attraverso compilazione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da parte degli operatori economici) come condizione imprescindibile per la partecipazione del soggetto esterno alla procedura;
- aggiornamento delle procedure interne (Es. regolamenti interni); individuazione dei Responsabili antiriciclaggio delle aree interessate e coordinamento con il Gestore.

C) Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)

- **Codice di comportamento**
- **Conflitto di interessi**
- **Whistleblowing**

Con riferimento all'obiettivo della revisione e miglioramento della regolamentazione interna, l'Ente, nel corso del 2022, ha provveduto ad aggiornare ed implementare la propria; in particolare, con riguardo al Codice di comportamento, e al Conflitto di interesse. Considerato che si tratta di misure di carattere generale, si rinvia la trattazione delle medesime al paragrafo 2.3.7.

D) Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici

- **Protocolli di Legalità P.2879 Fase 2 e P.3062**

In data 08/04/2022 si è tenuto presso la Prefettura di Genova, alla presenza del Ministro dell'Interno, l'evento per la sottoscrizione dei due protocolli di legalità per le opere relative alla "Progettazione definitiva ed esecutiva e l'esecuzione dei lavori relativi all'adeguamento alle norme in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché di razionalizzazione dell'accessibilità dell'area portuale industriale di Genova Sestri ponente" (P. 2879 - Fase 2) e alla "Nuova Diga Foranea di Genova" (P. 3062), a firma del Prefetto di Genova, del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale, nonché Commissario per la Diga Foranea e del Commissario Straordinario per la ricostruzione, oltre che quella dei rappresentanti delle tre sigle sindacali di settore.

I protocolli sono stati predisposti, anche con il supporto della Struttura Commissariale, sulla base dello schema di protocollo messo a disposizione dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) approvato con le delibere n. 17 del 28/01/2015 e n. 62 del 26/11/2020.

La sottoscrizione e l'attuazione di tali protocolli hanno permesso di rafforzare e intensificare i controlli antimafia e anticorruzione prevedendo una serie di misure a garanzia della legalità, trasparenza e sicurezza sul lavoro.

Il rispetto dei protocolli, in corso di attuazione, viene garantito in tutta la filiera di imprese attraverso la previsione di specifiche clausole da inserire in tutti i successivi contratti e subcontratti di affidamento a prevenzione delle interferenze illecite a scopo corruttivo e di natura mafiosa: il mancato inserimento di tali clausole, infatti, comporta la risoluzione espressa dei contratti medesimi, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'attuazione dei citati protocolli è avvenuta in primo luogo mediante la costituzione e l'implementazione di una banca dati attraverso la quale monitorare tutti soggetti appartenenti alla filiera delle imprese che, a qualunque titolo, sono intervenuti ed intervengono nel ciclo di progettazione e/o realizzazione dell'opera, i flussi finanziari, le condizioni di sicurezza e di accesso dei cantieri, nonché il rispetto dei diritti dei lavoratori impiegati.

Tale banca dati è accessibile, in qualunque momento, dalle parti sottoscrittrici del Protocollo al fine di vigilare sul corretto funzionamento della piattaforma, nonché per monitorare le condizioni di legalità e di trasparenza dei lavori, mitigando il rischio di infiltrazioni criminali e mafiose.

Gli adempimenti derivanti dai sopracitati Protocolli di Legalità hanno rappresentato – nel corso del 2022 - un'attività importante che ha impegnato l'Ente e i relativi uffici competenti che costantemente si relazionano con i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei Protocolli (dall'Operatore Economico alla Struttura Commissariale), promuovendo incontri sul tema laddove necessari e/o richiesti e partecipando attivamente alle riunioni convocate con cadenza fissa settimanale.

Si precisa, inoltre, che per entrambi i Protocolli sono stati istituiti mediante decreti del Sub-Commissario Dott. Ugo Ballerini (Decreto Prot. n. DESC2/2022/1 del 18/07/2022 e Prot. n. DESC2/2022/1 del 9/12/2022) i cd. "Gruppi di Lavoro", costituiti con la finalità di garantire l'attuazione e la continuità dei Protocolli, nonché assicurarne il monitoraggio. Tali gruppi sono composti dai membri della Struttura Commissariale e dai membri delle Direzioni dell'AdSP coinvolte nella realizzazione delle opere, nonché dal RPCT dell'Ente e dalle risorse dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Nel corso del 2023, in ragione della fase esecutiva di entrambe le opere, oltre alle attività già avviate per entrambi progetti, si prevede di svolgere le seguenti ulteriori attività:

- limitatamente alla P. 3062, accreditamento dei contatti ed assegnazione di specifico ruolo all'interno della banca dati per il personale del Gruppo Interforze, Ispettorato del Lavoro, Prefettura, O.E. e PMC (si precisa che al tal fine è stata predisposta unitamente al RPD dell'Ente l'apposita modulistica da far sottoscrivere a tali soggetti);
- contatti costanti con la Struttura Commissariale, il Gruppo Interforze, la Prefettura, l'Ispettorato del Lavoro ed il fornitore della Piattaforma per predisporre, avviare e monitorare l'andamento ed il popolamento della banca dati e ricevere le eventuali segnalazioni di omissioni, ritardi ed inadempimenti;
- monitoraggio di tutta la documentazione inserita e da inserire all'interno della banca dati;
- contatti costanti con il referente dell'Operatore Economico per segnalare eventuali inadempienze e/o la necessità di integrazioni e ricevere i relativi riscontri, nonché per prendere nota delle richieste di chiarimento e dell'esigenza di programmare incontri del Gruppo di Lavoro su specifiche tematiche e problematiche;
- riunioni periodiche per la risoluzione di problematiche afferenti al controllo di ciascun cantiere ed in considerazione delle peculiarità dei medesimi, soprattutto con riferimento alla tematica del controllo degli accessi e con particolare riguardo ai cantieri a mare ed ai cantieri caratterizzati da interferenze;
- partecipazione alle riunioni periodiche indette dal Commissario Straordinario per la Ricostruzione per riferire in ordine all'attuazione ed al rispetto dei Protocolli di Legalità.

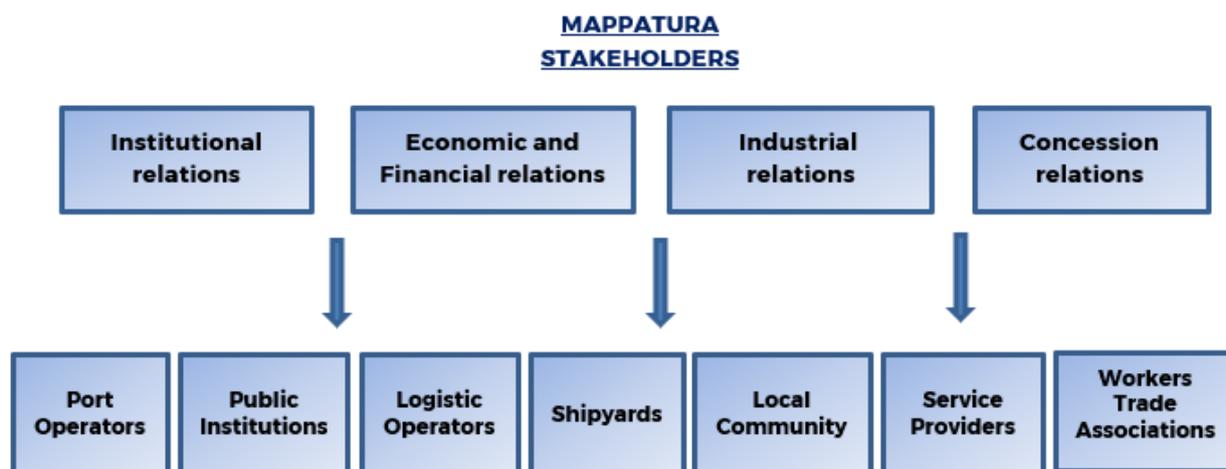
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Come noto, l'analisi del contesto esterno fornisce a ciascuna amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni, sia al territorio di riferimento in cui la medesima opera.

La specificità del contesto esterno dell'AdSP, al pari di quello di tutte le altre autorità portuali, risulta evidente già dalla molteplicità di stakeholders, interlocutori e soggetti esterni con i quali l'Autorità costantemente si relaziona. I soggetti che interagiscono con l'AdSP, infatti, sono i cd. "portatori di interesse" che si possono raggruppare nelle seguenti macrocategorie:

- **OPERATORI PORTUALI**
- **OPERATORI LOGISTICI**
- **IMPRESE INDUSTRIALI**
- **ISTITUZIONI PUBBLICHE**
- **CITTÀ E COMUNITÀ LOCALE**
- **LAVORATORI, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**
- **PRESTATORI DI SERVIZI**
- **FORNITORI**
- **SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE**

Come rappresentato nello schema di seguito riportato, i soggetti esterni rappresentano una molteplicità complessa e variegata di portatori di interessi che intrattengono con l'AdSP relazioni di diversa natura: istituzionali, economico-finanziarie, industriali, concessorie ecc.



La presenza di tali soggetti portatori di interessi diversi tra loro, e spesso contrastanti, rappresenta un elemento rilevante ai fini della valutazione del rischio e della definizione di misure di controllo specifiche, anche nell'ottica di eventuali tentativi di interferenze/ingerenze da parte di soggetti terzi finalizzati a condizionare l'imparzialità dell'operato dell'Ente.

Per quanto concerne, invece, l'analisi del contesto criminologico dell'AdSP, si è tenuto conto delle informazioni contenute nelle relazioni semestrali/annuali predisposte dai competenti organismi istituzionali.

Secondo quanto emerge dal Report sull'indice della criminalità 2022, pubblicato dal "Sole 24 Ore", la città di Genova si colloca all'undicesimo posto nella classifica delle province italiane con il più alto tasso di criminalità, con 34.187 denunce alle forze dell'ordine, guadagnando una posizione

rispetto all'anno precedente. In particolare, il tasso di criminalità è stato misurato, come ogni anno, in base al numero di denunce esposte nel 2021 in riferimento a 18 tipologie di reato tra cui, ad esempio, il reato di associazione di tipo mafioso, riciclaggio e impiego di denaro, truffe e frodi informatiche, stupefacenti ecc.). Per quanto concerne, nello specifico, i reati legati al traffico di stupefacenti, il capoluogo ligure si posiziona al nono posto, nella cd. "top ten", con un totale di 621 denunce. In via generale, comunque, viene rilevato un calo generalizzato dei reati in quasi tutte le città metropolitane, ivi inclusa la città di Genova.

Quanto sopra trova conferma nella *"Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA"* (Direzione Investigativa Antimafia) che, con riferimento al semestre luglio-dicembre 2021, evidenzia che la città di Genova e, nello specifico, gli scali portuali di Genova e Savona continuano a rappresentare il principale approdo per il traffico di sostanze stupefacenti. In particolare, nella relazione viene confermata la presenza, in tutto il territorio ligure, dei sodalizi mafiosi, prevalentemente di origine calabrese, in ragione del florido tessuto economico-imprenditoriale della regione, nonché per il favorevole posizionamento geografico che fa dell'area un crocevia strategico tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia, il nord Europa e, attraverso i sedimi portuali, verso gli altri continenti.

Sul punto, l'ultima *"Relazione Annuale della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga"* pubblicata il 23 giugno 2022 evidenzia che, sebbene il 2021 ha continuato ad essere influenzato dagli effetti della pandemia, *"le organizzazioni criminali, comunque, hanno individuato strumenti e meccanismi di compensazione, riuscendo a riattivare pienamente i propri traffici illeciti, attraverso vari accorgimenti e correttivi, ed a riversare sui mercati di consumo quantità di stupefacenti equiparabili ai periodi precedenti alla pandemia"*. Dalla relazione, infatti, emerge che i sequestri di cocaina avvenuti nel 2021 nei porti di Genova e Savona, oltre che in quello di Gioia Tauro (RC), indicano che le organizzazioni criminali, dopo aver ritenuto per anni il porto calabrese la porta preferita per l'ingresso della cocaina dal Sud America, hanno interessato negli ultimi tempi anche altri scali portuali del Mediterraneo, nell'ottica di diminuire il rischio di sequestro favorendo allo stesso tempo gli interessi delle cosche locali.

Particolare attenzione, infine, deve essere prestata al settore degli appalti pubblici, in ragione delle attività svolte dall'AdSP e del cd. Programma Straordinario di interventi che, attraverso la realizzazione di molteplici opere, si pone l'obiettivo di rilanciare le infrastrutture del Porto di Genova, migliorare l'accessibilità al porto e, al contempo, ridisegnare l'accessibilità stradale, ferroviaria e marittima. Sul punto, la sopra citata Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, evidenzia che, in considerazione dei lavori per la realizzazione delle opere del cd. Programma Straordinario, nonché dei progetti elaborati dalle Istituzioni per l'utilizzo dei fondi del PNRR, è prevedibile che le organizzazioni mafiose possano tentare di intercettare gli ingenti investimenti pubblici attraverso l'indebita aggiudicazione di appalti o subappalti anche avvalendosi di importanti interlocuzioni eventualmente acquisite nel mondo imprenditoriale e politico.

Fatta questa premessa, si riporta a seguire la metodologia adottata nel 2022 per l'aggiornamento dell'analisi del contesto esterno dell'Ente, che ricalca, in una logica di continuità, quella adottata nell'annualità precedente.

Con nota e-mail del 7 giugno 2022, il RPCT ha informato i Direttori e Dirigenti che, con decreto n. 512 del 03/06/2022, sono stati adottati per l'anno 2022 gli obiettivi di performance e, al contempo, ha reso loro note tutte le attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2023-25, tra cui anche quella relativa all'aggiornamento del contesto esterno, e che le stesse costituiscono obiettivo di performance aziendale.

Conseguentemente, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, con e-mail del 30 settembre 2022, ha trasmesso a ciascun Direttore/Dirigente il questionario per l'analisi del contesto esterno di riferimento di ciascuna U.O. richiedendone la compilazione in ogni sua parte e la conseguente restituzione entro il 31 ottobre 2022. Il questionario, composto dal medesimo set di domande definite nell'annualità precedente, consente di conoscere da un lato i cd. stakeholders, con cui ciascuna Struttura dell'Ente si relaziona, nonché la tipologia di relazioni esistenti con tali soggetti, dall'altro, la presenza di eventuali dinamiche territoriali, settoriali o sociali, nonché situazioni particolari che, in qualche modo, possono innalzare la probabilità del verificarsi del rischio corruttivo.

Tutti i Direttori/Dirigenti dell'AdSP hanno provveduto a compilare il questionario e, dall'analisi delle risposte fornite, è emerso che quasi la totalità delle Strutture dell'Ente intrattengono rapporti e relazioni con molteplici stakeholders che, avendo un interesse diretto sulle attività dell'Ente, potenzialmente potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. A tal proposito, si evidenzia che alcune U.O., in ragione delle attività/funzioni svolte, hanno rilevato la presenza di particolarità/criticità che potenzialmente potrebbe innalzare il livello di rischio quali, ad esempio:

- l'avvio di nuove procedure di finanziamento (PNRR), che potrebbero aumentare l'attenzione degli operatori economici nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche destinatarie dei finanziamenti;
- la gestione di opere rilevanti sotto il profilo economico;
- l'amministrazione di ingenti risorse finanziarie ed importanti interessi, che possono generare variabili esogene siano esse territoriali, criminologiche, sociali, economiche, politiche o di altra natura.

2.3.4 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente è entrata in vigore il 1° gennaio 2022⁵, così come meglio rappresentata nella sezione denominata "Organizzazione e Capitale Umano" alla quale si rimanda per ogni dettaglio.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, in conformità a quanto proposto per l'annualità precedente ed in modo analogo a quanto posto in essere per l'analisi del contesto esterno, con nota e-mail del RPCT del 7 giugno 2022, trasmessa a tutti i Direttori/Dirigenti, è stato rappresentato che le attività dirette alla predisposizione del PTPCT 2023-2025 (anche quale sottosezione del PIAO) rientrano nell'ambito degli obiettivi e indicatori specifici di Performance aziendale - organizzativa per l'anno 2022. In particolare, lo specifico cronoprogramma delle attività ha previsto che entro la scadenza del 31 ottobre 2022 ogni Direttore/Dirigente dovesse provvedere all'aggiornamento della scheda contenente le sezioni tematiche riferite al contesto interno. Con successive note e-mail (del 30

⁵ Cfr. Delibera del Comitato di Gestione n. 78/2/2021 del 2.12.2021 pubblicata alla sezione di Amministrazione Trasparente del sito al seguente link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/29111-dotazione-organica> e Decreto n. 1522 del 31/12/2021 pubblicato al seguente link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/28566-articolazione-degli-uffici>

settembre, 4 ottobre e 25 ottobre 2022) è stato trasmesso il questionario da compilare precisando che, per le finalità in oggetto, venissero rappresentati tutti quegli elementi utili ad esaminare l'influenza dell'assetto organizzativo sul profilo di rischio corruttivo dell'U.O. di riferimento.

I Direttori/Dirigenti hanno provveduto alla compilazione nei tempi previsti, indicando le modifiche organizzative intervenute in corso d'anno concernenti l'organico e/o le correlate responsabilità.

Dai riscontri forniti, è emerso che, a seguito della riorganizzazione dell'Ente e delle conseguenti nuove assunzioni, dovute sia all'ampliamento della dotazione organica sia al ricambio generazionale, è stato possibile garantire l'applicazione di quelle misure di contenimento del rischio corruttivo che hanno lo scopo di evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, ovvero di svolgere le attività secondo un criterio di rotazione o favorendo una maggiore compartecipazione del personale e/o condivisione delle stesse.

Inoltre, è stato evidenziato che i nuovi ingressi, oltre a rappresentare un rafforzamento organizzativo, apportano una maggiore trasparenza dell'agire che è correlata alla possibilità di controllo (p.e. incrociato) sul corretto svolgimento dei procedimenti.

Infine, dalla compilazione di suddetti questionari è emersa la necessità di una costante formazione in materia stante i continui aggiornamenti normativi e le recenti novità introdotte.

2.3.5 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

La cosiddetta mappatura dei processi è l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno. Tutto il sistema di gestione del rischio corruttivo, deve infatti basarsi su *“un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”*. In ragione di ciò, in un'ottica di *maggiore semplificazione*, ratificando le impostazioni già recepite nell'annualità precedente, durante i mesi estivi dell'annualità 2022 si è dato inizio all'attività finalizzata alla predisposizione della mappatura dei processi con la conseguente identificazione e valutazione del rischio.

L'iter seguito per l'aggiornamento annuale della mappatura ha preso avvio con la sopra citata nota e-mail del RPCT del 7 giugno 2022 nella quale sono state rappresentate tutte le attività poste in capo ai Direttori/Dirigenti, finalizzate alla predisposizione del PIAO 2023-2025.

I file Excel, contenenti il modello per la mappatura dei processi di ciascuna U.O., articolati per Direzione/Servizio/Ufficio in base alla nuova riorganizzazione e funzionigramma, sono stati trasmessi ai direttori e dirigenti con nota e-mail del 30 settembre 2022. In particolare, il suddetto modello Excel, redatto per righe e colonne, riporta in forma sequenziale, le informazioni concernenti a:

- *“Mappatura del processo - fasi - azioni”* il cui contenuto riguarda la descrizione del processo, le sue fasi/attività, la relativa area di rischio e le strutture/figure coinvolte;

- “*Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo*” il cui contenuto riguarda l’indicazione del rischio corruttivo associato a ciascun processo, il relativo livello di rischio e la correlata motivazione;
- “*Trattamento del rischio*” il cui contenuto riguarda l’individuazione delle misure di carattere generale e specifico, il relativo cronoprogramma di attuazione e il correlato indicatore di monitoraggio.

Considerata la positiva esperienza circa l’impostazione della mappatura dei processi, suddivisi tra cd. processi tipici di ciascuna U.O. e processi cd. trasversali applicabili a tutte le strutture dell’AdSP, rappresentati mediante due fogli di lavoro Excel, anche per il 2022 si è deciso di mantenere il medesimo *format* che ha consentito di evitare duplicazioni ridondanti e di ottenere una descrizione più analitica, chiara e completa, utile a porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, nel rispetto del cd. *principio di gestibilità*.

Ai direttori e dirigenti è stato pertanto richiesto di aggiornare la suddetta mappatura, individuare i rischi associati al processo, inserire la valutazione del livello di rischio unitamente alla relativa motivazione. Per la definizione del livello di rischio, classificabile in “**basso**”, “**medio**” o “**alto**” è stata confermata la metodologia già adottata nel precedente Piano, che, secondo un approccio di tipo qualitativo, utilizza un set di indicatori per la misurazione dell’esposizione del processo o delle sue attività e/o fasi a potenziali eventi corruttivi (i c.d. KRI - *Key Risk Indicators*, di cui all’Allegato 1 PNA 2019). Per maggiore dettaglio si rimanda al precedente PIAO.

Per l’aggiornamento dei suddetti file sono stati coinvolti anche i responsabili di ufficio che hanno supportato i direttori e dirigenti nella compilazione del modello con le attività mappate (si citano a mero titolo di esempio, Direzione Tecnica ed Ambiente, Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, Direzione Governance, Uffici Territoriali). Tutti file sono stati restituiti entro la scadenza prevista del 31 ottobre 2022 e sono stati successivamente analizzati dall’ufficio di supporto al RPCT ai fini di una verifica complessiva del livello di esposizione al rischio, del processo e della fase/azione. In taluni casi, si è reso necessario, sulla base del *principio di massima prudenza*, innalzare il livello di rischio proposto al fine di evitare una sottostima dello stesso che non permetterebbe di attivare, in alcun modo, le opportune misure di prevenzione. Anche in tal senso è stata ratificata la metodologia utilizzata nel Piano dello scorso anno a cui si rimanda per maggiori informazioni⁶.

Per tutti i dettagli in merito all’attività descritta in tale paragrafo si rimanda al file Allegato ANTRA2 della presente sezione del PIAO.

Come già anticipato nel paragrafo 2.3.2, lettera A) dedicato al sistema di Internal Auditing, considerato che una buona attività di programmazione richiede una gestione integrata e coordinata di più elementi, si rappresenta che i risultati ottenuti dall’aggiornamento della mappatura ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati utilizzati per l’avvio delle attività della cd. “mappatura integrata” dei processi. I dati contenuti nei diversi fogli di lavoro sono stati trasmessi ai ricercatori del CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell’Università di Ferrara)

⁶ Link alla sezione Amministrazione Trasparente della home page del sito istituzionale: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28836-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-dell-autorita-di-sistema-portuale-del-mar-ligure-occidentale->

che collaborano con l'Ente, per la predisposizione dei file necessari ad ottenere quelle informazioni che saranno la base di partenza della mappatura integrata che vede coinvolti tutti i direttori e dirigenti, così come meglio specificato al citato paragrafo a cui si rinvia.

2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In continuità al lavoro svolto con il precedente Piano, anche per l'anno 2023, l'attività di individuazione, progettazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, per il triennio 2023-2025, è stata svolta con la fattiva collaborazione di ciascun Direttore/Dirigente. Si precisa che anche suddetta attività ha costituito, per l'anno 2022, una fase dell'obiettivo di performance aziendale – organizzativa di cui al già citato decreto n. 512/2022.

L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, sulla scorta di quanto fatto nell'annualità pregressa, ha predisposto per ciascuna Struttura un file Excel contenente, accanto alle colonne relative mappatura dei processi e all'identificazione e valutazione del rischio corruttivo, la parte relativa al trattamento del rischio. In particolare, è stata prevista:

1. una colonna relativa all'individuazione delle misure generali;
2. una colonna relativa all'individuazione delle misure specifiche;
3. una colonna relativa alle tempistiche di attuazione delle misure cd. cronoprogramma;
4. una colonna relativa all'individuazione degli indicatori di monitoraggio per verificare lo stato di attuazione di ciascuna misura.

Per l'individuazione del soggetto responsabile dell'attuazione della misura, che coincide con il Responsabile di ciascuna U.O., si è fatto riferimento alla colonna "A" del file che contiene la denominazione della Struttura di riferimento.

Con nota e-mail del 30 settembre 2022, l'Ufficio Anticorruzione ha trasmesso a ciascun Referente il file Excel chiedendo di aggiornare, laddove necessario, le misure generali e specifiche per il triennio 2023-2025 con il relativo indicatore di monitoraggio. L'RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione, ha successivamente provveduto a esaminare ciascuna misura e i correlati indicatori. Si precisa che per alcune Strutture che operano in aree a rischio, quali ad esempio lo Staff Programma Straordinario, si è ritenuto di individuare una o più misure specifiche ulteriori a quelle indicate dal Referente in ragione della esigenza di presidiare quelle attività che, per loro natura, sono potenzialmente più esposte a rischio corruttivo.

Per consultare l'individuazione e la programmazione delle misure, per il triennio 2023-2025, si rimanda all'Allegato ANTRA2 al presente documento.

2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIALE

➤ Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale è stato approvato, quale Allegato ANTRA 3 al PIAO 2022, con deliberazione del Comitato di Gestione n. 20/2/2022 del 27 aprile 2022 e, successivamente, adottato con decreto del Presidente n. 692 del 20/07/2022. L'attività di revisione/aggiornamento, come rappresentato nel precedente Piano al

quale si rinvia, si è svolta seguendo le indicazioni contenute nelle *“Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, approvate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Una delle disposizioni che è stata maggiormente innovata riguarda l'ambito di applicazione soggettivo del Codice di comportamento dell'AdSP che è esteso a "tutti i collaboratori, comunque denominati, borsisti, stagisti, tirocinanti e consulenti esterni, con *qualsiasi tipologia di contratto o incarico, a tutti i soggetti a cui venga affidato un incarico di qualsiasi natura, a titolo gratuito o oneroso, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AdSP*" (cfr. art. 2).

Si rappresenta che, a seguito dell'adozione del nuovo Codice di comportamento con il sopracitato decreto, l'Ufficio Anticorruzione ha provveduto a pubblicare il testo del codice nella relativa sezione del sito di Amministrazione Trasparente⁷, nonché sulla intranet aziendale al fine di darne la massima diffusione e conoscenza a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice, ivi inclusi i dipendenti dell'Ente.

Inoltre, con nota e-mail del 22 luglio 2022, l'Ufficio Anticorruzione, in accordo con il RPCT dell'AdSP, ha trasmesso all'Ufficio Gestione Risorse Umane il nuovo codice rappresentando l'avvenuta pubblicazione del documento e ricordando di trasmettere ai neoassunti, mediante apposita informativa in fase di assunzione, il nuovo Codice di comportamento.

Da ultimo, si evidenzia che il RPCT, con nota e-mail del 12 dicembre 2022, in occasione delle festività natalizie, ha rammentato a tutti i dipendenti le disposizioni del Codice di Comportamento e, in particolare quanto previsto dall'art. 4 rubricato *“Regali, compensi e altre utilità”* che è stato riportato integralmente nella e-mail di trasmissione.

➤ **Conflitto di interessi**

Il PNA 2022 ha dedicato un intero capitolo alle situazioni di conflitto di interesse, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici quali aree particolarmente esposte a rischi corruttivi, precisando che la prevenzione dei fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove *“la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”*.

In ottemperanza a quanto sopra e al fine di garantire unitarietà ed omogeneità nella individuazione e nella gestione delle situazioni di conflitto di interesse, l'Ente ha provveduto a predisporre, a fine 2022, un apposito regolamento recante una *“Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse”* e relativa modulistica allegata. La procedura è stata definita tenendo conto, in primo luogo, delle disposizioni del nuovo Codice di comportamento

⁷ Cfr. link di pubblicazione <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/32639-codice-di-comportamento>.

dell'AdSP, adottato con decreto n. 692 del 20/07/2022, e si applica a tutte le strutture dell'Ente, a tutto il personale dipendente e dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale con contratto di somministrazione, nonché a tutti i consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a tutti i soggetti a cui venga affidato un incarico di qualsiasi natura, a titolo gratuito o oneroso (quali, ad esempio, Organismo Indipendente di Valutazione, Collegio dei Revisori dei Conti e Responsabile dell'attuazione del programma Straordinario).

Si precisa, che per quanto concerne i membri del Comitato di Gestione, agli stessi si applica, a far data dal 2019, il "Codice di Condotta del Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", approvato con deliberazione del Comitato di Gestione n. 62/9/2019 del 7 agosto 2019 ed adottato con decreto n. 1299/2019, con particolare riferimento ai principi generali di cui all'art. 1 in caso di insorgenza di una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.

Avuto a riguardo, infine, al Presidente dell'AdSP, ferma l'applicazione del suddetto "Codice di Condotta" quale membro del Comitato di Gestione, il comma 2 dell'art. 8 della L. n. 84/1994, recante la disciplina per il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale, prevede che lo stesso sia soggetto alla disciplina dettata in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Per quanto concerne, invece, l'ambito di applicazione oggettivo, si rappresenta che la Procedura contiene una specifica disciplina anche con riferimento alle procedure di gara⁸, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC nel PNA 2022 ed ai sensi del vigente art. 42, D.lgs. n. 50/2016. In particolare, è previsto un obbligo di dichiarazione per ogni procedura di gara da parte di tutti i soggetti cui viene conferito l'incarico di RUP, DEC, DL e da parte di tutti i soggetti comunque coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione della gara/contratto pubblico come di seguito indicata:

- programmazione,
- progettazione,
- preparazione documenti di gara,
- selezione dei concorrenti,
- aggiudicazione,
- sottoscrizione del contratto,
- esecuzione,
- collaudo,
- pagamenti

e da parte di qualsiasi altro soggetto che può influenzarne in qualunque modo l'esito, in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente o dell'incarico conferito.

Si precisa, infine, che all'interno della Procedura è stato previsto, all'art. 10, un periodo transitorio per valutare l'efficacia e/o l'eventuale opportunità e necessità di introdurre modifiche al fine di garantire il duplice obiettivo dell'efficacia dell'azione amministrativa e della corretta gestione delle

⁸ La sezione sarà soggetta a revisione in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici approvato dal Consiglio dei ministri in data 16 dicembre 2022.

situazioni di conflitto di interesse. Per maggiori dettagli sul contenuto della Procedura operativa si rimanda all'Allegato ANTRA1 di cui al presente PIAO.

In continuità all'attività descritta nel precedente PIAO in merito alla richiesta a tutto il personale dipendente di sottoscrivere, ai sensi dell'art. 6 del Codice di comportamento, la dichiarazione sugli interessi finanziari e conflitti d'interesse, si rappresenta che, a far data dal 1° gennaio 2023, l'Ufficio Gestione Risorse Umane, in accordo con il RPCT, all'atto dell'assunzione, richiede a ciascun dipendente di compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui sopra e trasmetterla, unitamente a copia del documento d'identità in corso di validità, all'indirizzo mail del Dirigente dell'Unità Organizzativa di appartenenza e, in copia conoscenza, all'Ufficio Risorse Umane medesimo e all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Inoltre, si rappresenta che con nota e-mail del 9 settembre 2022 il RPCT, vista la normativa in materia di conflitto di interesse e, in particolare, l'art. 7 e 14 del D.P.R. 62/2013, l'art. 6 bis della Legge n. 241/90 nonché l'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016, ha comunicato che nelle more dell'adozione della procedura di cui sopra, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza dovesse effettuare, entro il 30 settembre 2022, almeno un controllo a campione, per ognuna delle aree più esposte al rischio corruttivo al fine di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. In considerazione di quanto sopra, l'ufficio medesimo ha provveduto ad effettuare un controllo a campione sulle procedure di selezione del personale, affidamento di servizi/forniture e affidamento di lavori. Dell'esito di tale verifica è stato redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio.

Da ultimo, si evidenzia che con nota e-mail del 28 ottobre 2022, il RPCT ha rammentato a tutto il personale dirigente e quadro dell'ente, che, ai sensi dell'art. 15, D.lgs. 33/2013, rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza", per l'affidamento dei soli incarichi di collaborazione o consulenza, è richiesto, tra gli altri adempimenti obbligatori in tema di trasparenza, di attestare l'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in capo al soggetto incaricato. A tal fine è stato predisposto, con il supporto dell'ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ed allegato il modulo per la suddetta attestazione da compilare e pubblicare a cura di ciascun responsabile del procedimento dell'incarico affidato, sul sito di amministrazione trasparente unitamente agli altri dati/documenti richiesti dalla norma di legge. Sono stati inoltre forniti alcuni suggerimenti utili ad espletare la verifica di cui sopra.

➤ **Inconferibilità/incompatibilità di incarichi ex art. 20 D.lgs. 39/2013 ed Incarichi istituzionali ed extra-istituzionali**

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 contiene la disciplina in tema di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali e di **incompatibilità** relativamente a specifiche posizioni dirigenziali. Ai sensi dell'art. 20, annualmente, mediante nota e-mail del RPCT, viene richiesto a tutti i direttori e dirigenti di rinnovare le proprie dichiarazioni in materia di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità. I riscontri alla predetta nota e-mail vengono quindi conservati agli atti dell'ufficio di supporto al RPCT e le dichiarazioni vengono pubblicate alla sezione del sito di Amministrazione Trasparente dedicato ai titolari di incarichi dirigenziali⁹.

⁹ Link al sito di Amministrazione Trasparente: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28850-dirigenti-adsp>

Tale procedura, viene inoltre attivata anche in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali. In particolare, nel corso del 2022 in esito a n. 2 procedure di selezione pubblica (n.1 posizione dirigenziale a tempo indeterminato per il Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali e n.1 posizione dirigenziale a tempo determinato della durata di 36 mesi per lo Staff Programma Straordinario), sono state acquisite le suddette dichiarazioni da coloro che sono risultati vincitori e, successivamente, pubblicate sul sito web di Amministrazione Trasparente di cui alla nota in calce.

Per quanto concerne l'annualità in corso, in data 13 gennaio 2023, con l'inizio del nuovo anno, la nota in oggetto è stata trasmessa ai direttori e dirigenti con richiesta di restituzione della dichiarazione aggiornata e di eventuali modifiche al curriculum vitae entro il 25 gennaio 2023. Decorso tale termine, le dichiarazioni sono state pubblicate in ottemperanza alla normativa vigente.

Per quanto concerne la disciplina in materia di **incarichi istituzionali ed extra-istituzionali**, la *ratio* della norma ai fini dell'autorizzazione a svolgere tali attività, si rinviene non solo nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, ma altresì nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. Anche il vigente Codice di comportamento adottato nel corso del 2022 disciplina all'art. 3, comma 7, il tema dell'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Con riferimento all'anno 2022, l'Ente ha avviato l'attività di ricognizione, trasmettendo a mezzo e-mail a tutti i dipendenti, la nota prot. n. 49627 del 29.12.2022 con la quale è stato chiesto di comunicare gli incarichi / cariche conferiti / autorizzati indicando, per ciascun incarico, le seguenti informazioni:

- Oggetto dell'incarico/carica;
- Durata dell'incarico/carica;
- Tipologia dell'incarico (rientrante nei compiti e doveri di ufficio ovvero extra-istituzionale);
- Natura dell'incarico/carica (remunerato/a titolo gratuito);
- Soggetto che ha conferito l'incarico/carica ovvero soggetto che ha autorizzato l'incarico/carica;
- Compenso ove previsto;
- Modalità di erogazione del compenso;
- Compenso riversato ovvero non riversato all'Ente di appartenenza.

Le risultanze di tale attività di ricognizione confluiranno, come di consueto, in una tabella che è pubblicata sul sito di Amministrazione Trasparente alla seguente pagina:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/28575-incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-%28dirigenti-e-non-dirigenti%29>

Al fine di agevolare l'espletamento delle verifiche ed assicurare una maggiore uniformità procedurale, la modulistica concernente la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra- istituzionali, sia per i dirigenti sia per i dipendenti, è stata revisionata ed aggiornata e fa parte di una specifica sezione della cd. "Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse" che sarà adottata con il presente PIAO.

➤ **Divieto post-employment - Pantouflage**

Nel corso delle precedenti annualità è stata progressivamente attuata la misura del c.d. *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165/2001. Nel 2022, infatti, tenuto conto degli orientamenti ripresi nel PNA 2019 (e successivamente confermati anche nel PNA 2022), nonché dell'interpretazione estensiva fornita da ANAC in merito al novero dei soggetti ai quali si applica l'istituto in oggetto, tutta la modulistica relativa alle dichiarazioni da rilasciare sia nel momento dell'assunzione, sia nel momento della cessazione è stata rivista e integrata.

Ad oggi, pertanto, sulla base della sopra citata modulistica, viene richiesto:

- al dipendente neoassunto di rilasciare un'apposita dichiarazione con la quale afferma di essere a conoscenza di quanto previsto dal citato art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. Per l'anno 2022, in ragione delle nuove assunzioni disposte per l'annualità in oggetto, il suddetto modulo è stato sottoscritto da n. 38 neo-dipendenti;
- al personale prossimo alla cessazione dal rapporto di lavoro, di firmare per presa visione e dichiarazione di comprensione il modulo in materia di *pantouflage*, sottoscritto in questo caso dal RPCT. Nel corso del 2022, in ragione delle cessazioni, per qualunque motivo intervenute, il suddetto modulo è stato sottoscritto da n. 13 ex-dipendenti.

In ottemperanza a quanto previsto da ANAC nel citato PNA 2022, il RPCT, anche per il tramite dell'ufficio di supporto, potrà monitorare il rispetto di tale istituto attraverso un'attività di verifica, a campione, che sarà avviata sulla base di adeguate modalità che saranno di volta in volta comunicate agli uffici competenti per l'applicazione della misura.

➤ **Formazione**

Nel corso del 2022, a seguito di una specifica e approfondita ricerca di mercato, sono state organizzate ed erogate tre differenti tipologie di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza che hanno coinvolto tutto il personale dell'Ente. In particolare:

1. per il personale neoassunto e per quanti non avessero preso ancora parte ad un corso di formazione in materia di anticorruzione, è stata organizzata una formazione in modalità e-learning (cd. "formazione a distanza"). Con nota e-mail del 21 novembre 2022, a ciascun soggetto coinvolto sono state trasmesse le credenziali di accesso personalizzate e le istruzioni necessarie per accedere alla piattaforma e-learning ed è stato rappresentato che le modalità di frequentazione e accesso alla formazione a distanza sono libere consentendo a ciascuno di accedere alle ore e nelle giornate più congeniali e permettendo, altresì, di organizzare la formazione in più momenti. Il corso, articolato in moduli didattici e della durata complessiva di quattro ore, affronta i principali temi in materia di anticorruzione e trasparenza, tra cui:
 - il quadro normativo di riferimento e la definizione di corruzione;
 - il PNA e il ruolo dell'ANAC;
 - il ruolo, funzioni e responsabilità del RPCT;
 - l'imparzialità soggettiva;
 - l'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. 165/01);
 - la disciplina anticorruzione nel Codice penale;
 - il Whistleblowing;
 - la fase di analisi/valutazione del rischio.

Al termine del corso, ciascun partecipante è tenuto ad effettuare un test di apprendimento finale ai fini del rilascio dell'attestato individuale di partecipazione. Si precisa che detta formazione sta coinvolgendo n. 102 dipendenti ai quali è stato richiesto di completare il corso entro il prossimo 30 aprile 2023. Si evidenzia che, alla data di redazione del presente documento, i dipendenti che hanno già provveduto a completare tutti i moduli del corso, nonostante la sua recente attivazione, superando il test di apprendimento finale, sono pari a n. 26.

2. Per il personale quadro e impiegato dell'Ente sono stati organizzati due seminari formativi della durata di quattro ore ciascuno che si sono svolti, in diretta streaming, rispettivamente in data 5 e 7 dicembre 2022. In particolare, il personale coinvolto - n. 233 partecipanti - è stato suddiviso, con il supporto dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, in due gruppi distinti sì da garantire la piena operatività di ciascun Ufficio.

Conseguentemente, con note e-mail del 11 e 25 novembre 2022, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha informato il personale dipendente dell'organizzazione del corso, delle date di svolgimento dello stesso e dei relativi argomenti. Il seminario, tenuto dal Consigliere di Stato, Dott. S. Toschei, ha affrontato le recenti novità in materia di anticorruzione e trasparenza e, nello specifico:

- il codice di comportamento con particolare riferimento a quello adottato dall'AdSP e adottato con decreto n. 692/2022;
- il conflitto di interessi, ivi incluso quello in materia di contratti pubblici;
- il pantouflage;
- la disciplina sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- il whistleblowing e le novità contenute nella direttiva UE 2019/1937.

All'esito di entrambi i corsi è stato rilasciato, ad ogni partecipante che avesse seguito almeno l'80% del corso, l'attestato individuale di partecipazione. Si precisa che su n. 233 dipendenti hanno preso parte al corso n. 208 persone e che l'attestato è stato rilasciato a n. 205 persone.

3. Per quanto concerne, infine, il personale dirigente dell'Ente, è stato organizzato un seminario, della durata di quattro ore, che si è svolto in data 21 dicembre 2022 presso la sede dell'AdSP. Il corso, tenuto da un docente esterno, ha affrontato le principali novità in materia di anticorruzione contenute nel nuovo PNA 2022 dell'ANAC. Si precisa che tutti i Direttori/Dirigenti hanno partecipato al corso, prendendo attivamente parte e interagendo con il docente.

Si rappresenta, in ultimo, che nel corso dell'annualità 2022 sono state erogate due giornate di formazione specifica per l'Ufficio di Supporto al RPCT e per l'Ufficio Controllo di Gestione sulle tematiche del PIAO e dell'*Internal Auditing*.

➤ **Rotazione Ordinaria e Straordinaria / Segregazione di funzioni**

La "rotazione ordinaria del personale", è una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati soggetti nel medesimo ruolo o funzione.

Come più volte rappresentato nei diversi Piani triennali dell'Ente, vi è la necessità di coniugare l'attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Pur considerando le sopra esposte premesse, nel corso del 2022, la rotazione del **personale dirigenziale** è stata comunque attuata per il tramite del processo di riorganizzazione che ha interessato l'Ente a seguito della delibera del Comitato di gestione n. 78/2/2021 del 2 dicembre 2021 (approvata dal Ministero vigilante data 30 dicembre 2021). Tale delibera, avente ad oggetto *"Determinazione della dotazione organica da parte della AdSP (art. 9, comma 5, lettera i) della legge 84/94 e ss.mm.ii."* ha disposto i seguenti interventi organizzativi sul personale dirigenziale:

- nuovo ingresso, a seguito di procedura di selezione conclusa nei primi mesi del 2022, di una posizione dirigenziale per il Servizio Affari Generali della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali;
- nuovo ingresso, a seguito di procedura di selezione conclusa nel primo semestre 2022, di una posizione dirigenziale per lo Staff Programma Straordinario a seguito di cessazione della figura dirigenziale;
- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per il costituito Servizio Attività Economiche della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate. In merito si precisa che la procedura di selezione è tutt'ora in corso di svolgimento;

- nuovo ingresso di una posizione dirigenziale per il Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security - Direzione Pianificazione e Sviluppo (selezione *in itinere*);
- nuovo ingresso, a seguito di procedura di selezione conclusa ad inizio 2023, di una posizione dirigenziale per il Servizio Concessioni e Licenze dell'Ufficio Territoriale di Genova;
- abolizione di una posizione dirigenziale relativamente al Servizio Controllo di Gestione con conseguente spostamento del dirigente al Servizio Controllo del Territorio dell'Ufficio Territoriale di Genova;
- attribuzione al dirigente del Servizio Ambiente ed Impianti dell'interim della Direzione tecnica ed Ambiente a seguito del pensionamento della figura dirigenziale.

Pertanto, l'attuale assetto organizzativo, approvato con decreto del Presidente n. 1522 del 31 dicembre 2021 ed entrato in vigore dal 1° gennaio 2022, si compone di n. 4 Staff alle dirette dipendenze del Presidente e del Segretario Generale, di n. 5 Direzioni e di n. 1 Ufficio Territoriale per ciascun Porto sede dell'Ente. Inoltre, è stata prevista una articolazione gerarchica in Direzioni / Servizi / Uffici, assegnate rispettivamente a Direttori / Dirigenti / Responsabili di Ufficio.

Per quanto concerne invece le **posizioni non dirigenziali** la misura della rotazione è attuata attraverso¹⁰ :

- l'ingresso di nuove risorse;
- la creazione/assegnazione di nuove figure di responsabile di ufficio;
- l'assegnazione del personale alle U.O.;
- lo spostamento di funzioni da una U.O. ad un'altra;
- il naturale ricambio generazionale.

La revisione dell'applicazione della misura della rotazione ordinaria sarà effettuata dopo un periodo di osservazione, pari a quattro anni dall'entrata in vigore della nuova organizzazione, al fine di valutare la funzionalità del sistema rispetto alla necessità di prevenire il verificarsi di rischi corruttivi.

A completamento delle attività in tema di rotazione, tenuto conto della raccomandazione di ANAC (cfr. Allegato 2 al PNA 2019) circa l'adozione delle cd. **“misure alternative aventi effetti analoghi a quelli della rotazione ordinaria”**, nel 2022 è stato assegnato a ciascun direttore/dirigente un obiettivo di performance aziendale denominato **“Attività propedeutiche al PTPCT 2023-2025 e Monitoraggio 2022”** la cui prima fase concerneva la SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI. In particolare, è stato chiesto a ciascuno di formulare al RPCT una proposta contenente le **“modalità di segregazione delle funzioni, controlli incrociati e monitoraggi, rotazione degli incarichi”** da prevedere all'interno delle direzioni di competenza.

Ogni direttore/dirigente ha provveduto a riscontrare l'attività richiesta fornendo al RPCT la propria proposta calata all'interno della propria struttura. Tutte le proposte sono state successivamente esaminate dal medesimo RPCT che ha predisposto, di conseguenza, un provvedimento unico per l'Ente sulla scorta di quello già adottato per la Direzione Programmazione Risorse Finanziarie e

¹⁰ Cfr. i documenti pubblicati nelle sezioni “Bandi di concorso” e “Organizzazione” del sito di Amministrazione Trasparente dell'Ente.

Controllo di Gestione (PRFCG ora Direzione Bilancio, Finanza e Controllo) con il documento di Addendum al PTPCT 2021-2023.

Tale nuovo provvedimento di segregazione, contiene i principi e le regole funzionali all'attuazione di misure alternative alla rotazione ordinaria all'interno delle Direzioni/ Strutture dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSP). Per ogni dettaglio al riguardo, si rimanda all'Allegato ANTRA3a del presente PIAO.

Si rappresenta, infine, che contestualmente alle attività di stesura sopra menzionate, si è provveduto anche ad aggiornare e rivedere il citato documento, contenente la disposizione del RPCT per la ex Direzione PRFCG, in ragione dell'avvenuta riorganizzazione di cui al decreto n. 1522/2021 (Allegato ANTRA3b).

Per quanto riguarda la **rotazione straordinaria** si rappresenta che nel corso del 2022 non si sono verificati, all'interno dell'Amministrazione, casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e pertanto non si è reso necessario adottare i provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001.

➤ **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing**

Come rappresentato nei precedenti Piani a cui si rinvia, l'AdSP, con decreto del Presidente n. 50/2019, ha adottato il "Regolamento in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". Inoltre, a far data dal 8 gennaio 2020 è stata attivata la piattaforma informatica per la segnalazione degli illeciti.

In merito, si precisa che l'AdSP ha usufruito fin da subito della piattaforma in riuso messa a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni dall'ANAC. Tuttavia, a seguito di alcuni tentativi di attacchi informatici alla medesima, negli ultimi mesi dell'anno, si è reso necessario sostituire la predetta procedura con una nuova piattaforma alternativa al fine di proteggere i sistemi informativi dell'Ente.

A tal fine, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, in accordo con il RPCT, e con il supporto degli Uffici ICT dell'Ente, ha provveduto a mettere in funzione la nuova piattaforma che ricalca, nella sostanza, quella precedente. In particolare, il nuovo software prevede una procedura informatizzata in grado anch'essa di assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione attraverso un sistema di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, un codice identificativo della pratica, e la possibilità per il segnalante di "dialogare" con il RPCT in modo personalizzato.

Il sistema è attivo e accessibile dal sito istituzionale dell'Ente e dalla corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=14710a8e-a5b1-48a8-9651-69f40cf74f53>.

Per quanto concerne il sopracitato Regolamento in materia di whistleblower, tenuto conto che con la delibera ANAC n. 469/2021 sono state aggiornate le Linee Guida in materia di Whistleblowing e che l'ordinamento italiano ha recentemente e definitivamente recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di whistleblowing, mediante l'approvazione da parte del Consiglio dei ministri, in data 9 marzo u.s. del decreto legislativo di attuazione della direttiva medesima, si procederà nel corso del 2023 ad aggiornare il Regolamento adottato dall'Ente in ottemperanza alla normativa comunitaria

e nazionale. Ciò in ragione del fatto che il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, entrerà in vigore a far a data dal prossimo 15 luglio 2023.

➤ **Indirizzo e coordinamento sulle Società partecipate**

Come noto, il D.lgs. n. 97/2016 - recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” – ha disposto l'applicazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza anche alle società in controllo pubblico.

Al fine di individuare gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza che le società in controllo pubblico sono tenute ad osservare, occorre fare riferimento alla determinazione dell'ANAC n. 1134/2017 attraverso la quale l'Autorità non solo ha definito le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare, ma anche i compiti delle amministrazioni controllanti.

In considerazione ed in adempimento a quanto sopra, nel corso del 2022 l'Ente, con Decreto n. 1020/2022, ha approvato la “Relazione di monitoraggio delle spese di funzionamento e del personale delle società controllate e fissazione di obiettivi di contenimento dei costi ai sensi del comma 5, art. 19, D.lgs. n. 175/2016” e relativi allegati, con la triplice finalità di:

1. effettuare una ricognizione delle società controllate e/o partecipate con approvazione e pubblicazione di un grafico e di una tabella aggiornati e contenenti il dettaglio delle partecipazioni (con le relative informazioni societarie) ed il rinvio ai link delle società partecipate;
2. effettuare una ricognizione e, dunque, attuare un monitoraggio in ordine alle spese di funzionamento delle società partecipate;
3. fissare gli obiettivi di contenimento dei costi ai sensi dell'art. 19, comma 5, D.lgs. n. 175/2016.

Per maggiori dettagli si rimanda al link di pubblicazione su Amministrazione Trasparente del Decreto richiamato: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28953-provvedimenti-adsp->

In particolare, la citata Relazione contiene, oltre alla ricognizione delle società controllate, uno specifico paragrafo in tema di “Anticorruzione e trasparenza” (cfr. § 1.2.2). A tal proposito, al fine di porre in essere le attività previste in materia (così come indicate nella delibera ANAC sopra citata), con nota e-mail del 25 gennaio u.s. e del 3 marzo u.s., l'ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha rappresentato all'ufficio competente la necessità che l'AdSP, quale amministrazione controllante ed in adempimento ai propri doveri ai sensi delle citate Linee Guida, impartisca direttive ed indicazioni a tutte le società controllate. Ciò anche nei confronti delle società partecipate, per le quali ANAC raccomanda, comunque, l'applicazione delle disposizioni in materia e/o comunque

nei limiti di quanto stabilito normativamente con riferimento “*all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea*”.

2.3.8 MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE E SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

Come noto, il monitoraggio è un’attività fondamentale e continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio che consente, da un lato, di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione della corruzione programmate; dall’altro, di evitare l’introduzione di nuove ed ulteriori misure se quelle già programmate sono risultate idonee al loro scopo.

Anche per l’anno 2022, il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ha costituito una fase dell’obiettivo di performance aziendale – organizzativa di cui al decreto n. 512/2022 e si è svolto sulla base delle indicazioni e delle modalità contenute nelle “*Linee Guida per la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione della corruzione*” adottate con il documento di Addendum al PTPCT 21-23¹¹ così come dettagliatamente descritte alla Sezione 4 “Monitoraggio” del presente PIAO.

Per quanto concerne il **monitoraggio di primo livello**, si rappresenta che, con nota e-mail del 26 agosto 2022, è stato chiesto a ciascun Direttore/Dirigente di:

- predisporre e trasmettere, entro il 15 settembre 2022, una relazione sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche 2022-2024, indicate nell’Allegato ANTRA 2 del cd. PIAO;
- allegare, per ciascuna misura di cui sopra, le necessarie evidenze documentali a comprova dell’attuazione della medesima.

Si precisa che con decreto n. 1109/2022 la scadenza di cui sopra è stata differita al 30 settembre 2022.

I referenti hanno riscontrato l’attività richiesta fornendo sia la relazione sullo stato di attuazione delle misure, sia le evidenze documentali a comprova dell’attuazione delle misure medesime.

Per quanto concerne, invece, il **monitoraggio di secondo livello**, si precisa che l’avvio del medesimo è avvenuto secondo una tempistica diversa da quella prevista dalle sopracitate Linee guida, in ragione della proroga del termine – disposta dal Legislatore al 30 giugno 2022 – per l’approvazione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO). Infatti, l’Ente ha approvato il proprio PIAO 2022-2024 in data 27 aprile 2022.

Pertanto, in data 10 gennaio 2023, l’Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, su indicazione del RPCT, si è riunito al fine di individuare il metodo di campionamento e, conseguentemente, selezionare le aree a rischio corruttivo oggetto del cd. monitoraggio di secondo livello. Della seduta è stato redatto specifico verbale che è stato sottoscritto dalla Responsabile dell’Ufficio e, per presa visione, dal RPCT.

Il campione di aree a rischio oggetto del monitoraggio è stato individuato, secondo un principio di rotazione, tenendo conto del rischio corruttivo associato a ciascuna area, nonché della rilevanza e

¹¹ <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/35193-ptpct-2021-2023/doc/3137>.

del correlato impatto economico delle attività più a rischio. Sono state, pertanto, selezionate le seguenti aree di rischio:

- A. Contratti pubblici
- B. Acquisizione e progressione del personale

Tenuto conto delle aree di rischio sopra individuate e della mappatura dei processi dell'AdSP di cui all'Allegato ANTRA 2 del cd. PIAO 2022-2024, le Direzioni/Servizi/Uffici coinvolti nel monitoraggio di secondo livello, per l'anno 2022, sono state:

- la Direzione Tecnica e Ambiente con particolare riferimento al Settore Amministrativo;
- il Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni
- il Servizio Opere Marittime, Civili e Ferroviari;
- lo Staff Programma Straordinario;
- la Direzione Personale Organizzazione e Affari generali con particolare riferimento all'Ufficio Gestione Risorse Umane;
- Il Servizio Affari Generali Gare e Patrimonio, con particolare riferimento all'Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture;

Inoltre, sono state verificate le misure individuate per i cd. "processi trasversali" a tutte le Strutture dell'Ente afferenti all'area di rischio contratti pubblici.

Conseguentemente, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha provveduto a esaminare, per ciascuna Direzione/Servizio/Ufficio sopracitati, la relazione prodotta in autovalutazione e le evidenze documentali a comprova dell'attuazione delle misure di prevenzione afferenti alle due aree di rischio selezionate. In particolare, è stato predisposto un file, che costituisce l'Allegato ANTRA5 alla presente sezione del PIAO, all'interno del quale è stata inserita una colonna:

- "riscontro" nella quale è stata riportata la data di riscontro da parte di ciascun Direttore/Dirigente;
- "motivazione" nella quale è stato riportato in estrema sintesi quanto rappresentato dal Direttore/Dirigente nella relazione sullo stato di attuazione delle misure;
- "verifica documenti" nella quale è stata data evidenza dei documenti forniti a comprova dell'attuazione delle misure, sia generali che specifiche.

Si precisa che per quelle misure che non sono state oggetto del monitoraggio 2022, è stata indicata la seguente dicitura: "*Misure non oggetto di campionamento*".

Tutti i riscontri forniti da ciascun Direttore/Dirigente, contenenti sia le relazioni sia le evidenze documentali a comprova dell'attuazione delle misure, sono conservati agli atti su cartelle di rete condivise tra l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza e il RPCT.

2.3.9 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La programmazione e l'attuazione della trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, costituisce presupposto indefettibile al fine di *“realizzare una buona amministrazione”*, come evidenziato dalla Corte Costituzionale nella sentenza n. 20/2019; ad oggi, inoltre, il ruolo di primo piano della trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico, posto tra gli obiettivi fondamentali dal PNA 2022, come trattato nei paragrafi che precedono.

L'attuazione della trasparenza dell'Ente è garantita attraverso:

1. il puntuale aggiornamento della sezione *“Amministrazione Trasparente”* mediante la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria conformemente a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 ss.mm.ii e dall'Allegato 1) alla delibera n. 1310/2016.;
2. il riconoscimento a chiunque del diritto di accesso civico semplice e del diritto di accesso generalizzato;
3. l'organizzazione della Giornata della Trasparenza.

Con riferimento al punto 1), ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 e in conformità all'Allegato 2 del PNA 2022, nella tabella, che costituisce Allegato ANTRA4 alla presente sezione del PIAO, sono rappresentate le seguenti informazioni:

- individuazione degli obblighi di pubblicazione con espressa evidenza della denominazione e del contenuto del singolo obbligo;
- definizione delle tempistiche per l'aggiornamento dei dati;
- identificazione dei soggetti responsabili del dato che coincidono con i *“detentori del dato”* medesimo, di volta in volta revisionati e/o aggiornati in esito alle modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente;
- identificazione del soggetto responsabile della pubblicazione del dato.

Una trattazione separata deve essere, infine, riservata alla trasparenza sugli affidamenti dei contratti pubblici: in una fase storica in cui il Legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti, il ruolo della trasparenza sugli affidamenti dei contratti pubblici, dall'aggiudicazione all'esecuzione di opere, servizi e forniture, assume una portata fondamentale come presidio di anticorruzione, oltre che di controllo, anche sociale, sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti.

Come noto, la disciplina normativa che definisce gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella L. 190/2012, nel D.lgs. n. 33/2013 e nel D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. che impongono specifici obblighi in capo alle stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente”* atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto. Una delle novità introdotte dal legislatore nel 2021 ha riguardato l'estensione dell'obbligo di pubblicazione anche a tutti gli atti relativi alla fase esecutiva (cfr. art 29 del D.lgs. n. 50/2016).

In conseguenza alle intervenute modifiche normative di cui sopra nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli

atti delle procedure di gara, l'ANAC con il nuovo PNA 2022 ha rivisto e riorganizzato l'elenco degli obblighi di pubblicazione relativi ai contratti pubblici.

In particolare, il nuovo Allegato 9 al PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Al fine di uniformarsi a quanto sopra, l'AdSP ha provveduto a recepire le indicazioni contenute nel nuovo PNA revisionando e integrando l'Allegato ANTRA4 nella relativa sezione. Per quanto concerne la riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione per singola procedura contrattuale, si rappresenta che l'Ente già assolve a tale adempimento in quanto tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sono pubblicate, per il tramite della piattaforma e-procurement, con riferimento ad ogni singolo affidamento/opera¹².

L'unica eccezione concerne gli affidamenti relativi al Programma Straordinario, la cui pubblicazione è contenuta nelle corrispondenti sezioni di Amministrazione Trasparente e avviene, ad oggi, per tipologie di atti. Nel corso del 2023, dunque, l'Ente provvederà a riorganizzare le pubblicazioni per singola opera/progetto, nel rispetto del principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Per quanto concerne il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, si rappresenta che il RPCT con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, con cadenza almeno semestrale, verifica anche a campione, l'aggiornamento e la completezza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente. L'Ufficio Anticorruzione richiede, anche a campione, a ciascun soggetto responsabile e detentore del dato conferma in ordine alla completezza delle pubblicazioni di competenza.

Relativamente alle modalità operative di pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ogni Struttura, previa individuazione di un soggetto responsabile ed autorizzato al quale vengono rilasciate specifiche credenziali, provvede direttamente alla pubblicazione dei documenti di competenza. In merito si evidenzia che, a seguito delle intervenute modifiche organizzative del 2022, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha provveduto a profilare i nuovi soggetti autorizzati ad operare sulla Piattaforma¹³.

Con riferimento al punto 2), occorre evidenziare che la piena attuazione della trasparenza comporta anche la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato, essendo lo strumento che favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'Ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Nel corso del 2022, la percentuale delle istanze di accesso il cui esito è stato di accoglimento è stata del 78%, come si evince dal registro degli accessi pubblicato e consultabile al seguente *link*:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/29117-registro-degli-accessi>

¹² <https://appalti.portsofgenoa.com/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

¹³ Si precisa che la profilazione dei soggetti autorizzati a operare sulla Piattaforma può essere oggetto di modifiche, anche frequenti, ogni qual volta intervengano variazioni nell'organizzazione dell'Ente.

Con decreto n. 305 del 30/03/2021 è stato adottato il nuovo “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e all’accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990”¹⁴, che disciplina i criteri e le modalità per l’esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall’AdSP, anche a seguito del percorso di digitalizzazione che si è concluso con l’istituzione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA) da gennaio 2022.

Nel corso del 2023 prenderà completo avvio il portale SUA che permetterà una gestione informatizzata di tutti i procedimenti di accesso civico semplice e generalizzato garantendo, da un lato, la tracciabilità informatica dell’intera fase procedimentale, dall’altro, un coinvolgimento di tutti i soggetti attori, dal RPCT alle U.O. competenti.

Per informazioni di dettaglio sulla funzionalità dello sportello, si rimanda al *link* di accesso ai servizi del SUA: <https://sua.portsofgenoa.com/>.

Relativamente al punto 3), in data 17 aprile 2023 si terrà la Giornata della Trasparenza, organizzata dal RPCT con il supporto dell’Ufficio Anticorruzione.

In considerazione del momento storico, caratterizzato da interventi straordinari in regime derogatorio, e del ruolo fondamentale giocato dalla trasparenza nell’ambito degli affidamenti dei contratti pubblici, l’evento sarà dedicato a temi di particolare attualità quali antimafia, appalti pubblici, trasparenza e PNRR.

La giornata dal titolo “*Appalti pubblici: prevenire la corruzione e l’illegalità*”, si svolgerà in presenza presso la sede dell’AdSP, con possibilità – per quanti non potessero presenziare- di collegarsi da remoto, e la stessa sarà tenuta da Relatori di notevole rilevanza anche a livello nazionale.

Si riporta nel seguito il Save the Date dell’evento.

SAVE THE DATE

PORTS of GENOA
VADO LIGURE • SAVONA • PRA • GENOVA

GIORNATA DELLA TRASPARENZA 2023

APPALTI PUBBLICI: PREVENIRE LA CORRUZIONE E L'ILLEGALITÀ

Lunedì 17 aprile | ore 09:30
Palazzo San Giorgio, Sala del Capitano

Per partecipare iscriversi al link: bit.ly/Trasparenza2023

www.portsofgenoa.com     

¹⁴ <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/41553-regolamento-accessi-vigente-/doc/3487>

2.3.10 NUOVA DIGA FORANEA DEL PORTO DI GENOVA (P.3062) - PTPCT DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

In relazione alle figure dei Commissari Straordinari nominati per la realizzazione degli interventi infrastrutturali ex art. 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. decreto Sbloccacantieri), quale è la Nuova Diga Foranea di Genova, ANAC, nel PNA 2022, ha chiarito che ai medesimi si applica disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, di cui alla L. n. 190/2012 ed al D.lgs. n. 33/2013.

L'applicazione di tale disciplina ai Commissari Straordinari comporta, in primo luogo, l'individuazione di un soggetto che ricopra il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Sul punto, come sopra già indicato, si precisa che, con decreto del 9 dicembre 2022 n. 1212, il Presidente dell'AdSP, in qualità di Commissario Straordinario, ha confermato la dott.ssa Lucia Cristina Tringali nel ruolo di RPCT per l'intervento infrastrutturale relativo alla nuova Diga Foranea di Genova.

In secondo luogo, ANAC, in considerazione della riconducibilità dei Commissari Straordinari alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. c2, del d.lgs. n. 165/2001 e della specificità dei poteri esercitati dagli stessi e della tempistica loro imposta per la conclusione delle opere, ha ritenuto necessario che gli stessi adottino il PTPCT, in luogo del PIAO, in una logica di semplificazione degli adempimenti.

Per i motivi di cui sopra, il Commissario Straordinario per la realizzazione della Nuova Diga Foranea di Genova, ha redatto con il supporto del RPCT, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025, contenuto nell'Allegato ANTRA6 di cui al presente PIAO a cui si rimanda per maggiori dettagli.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

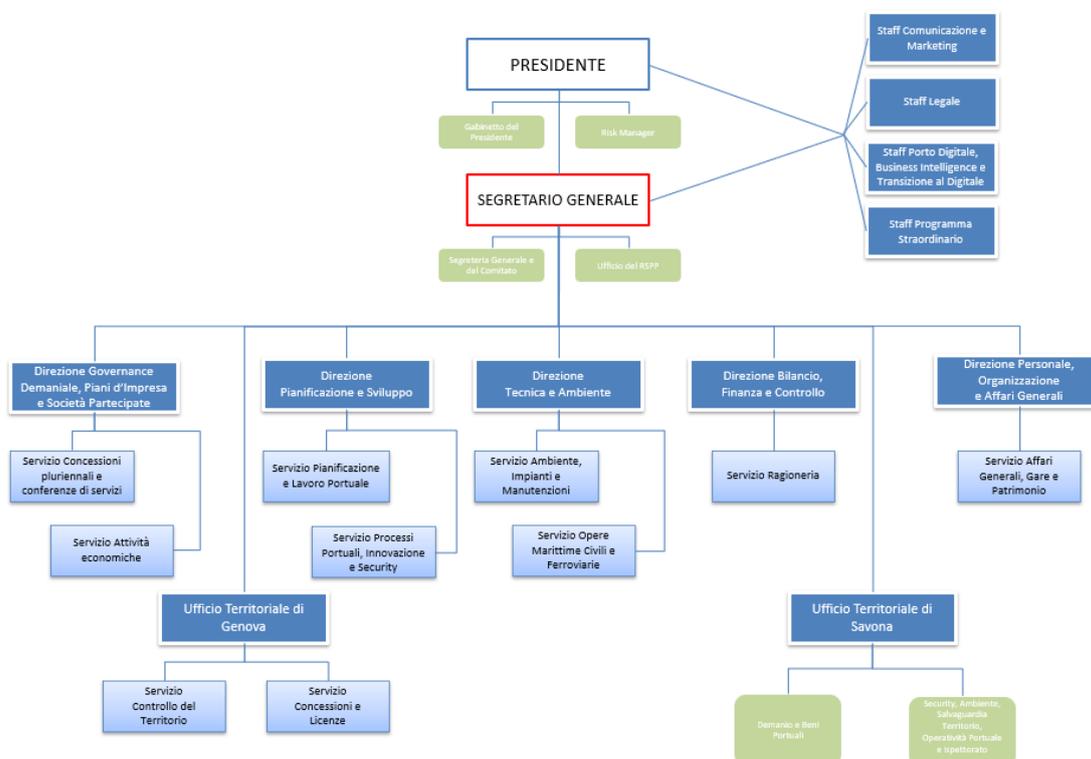
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La presente sottosezione è dedicata alla presentazione del modello organizzativo adottato dall'Ente.

a. Organigramma e funzionigramma.

L'attuale Struttura dell'Ente (organigramma e funzionigramma, all. ORG.1) è stata approvata con decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021. In vigore dal 1° gennaio 2022, rappresenta una incisiva opera di riorganizzazione a modifica di quanto stabilito all'indomani dell'unificazione amministrativa e della creazione dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale. In particolare, si è mirato a rimodellare la struttura sulle esigenze maturate a seguito della radicale modifica del contesto (a partire dalla tragedia del ponte sul Polcevera e dalla pandemia da SARS-COV2), nonché delle nuove strategie dei players internazionali con le mutate prospettive dei traffici e delle concessioni. Oggi, ai Porti di Genova e Savona è chiesto di saper svolgere un ruolo guida in una radicale sfida per l'innovazione. Vale qui la pena di citare, almeno, il Programma Straordinario di investimenti ex art. 9 bis della Legge 130/2018 che prevede ingenti interventi sulle strutture portuali liguri e sulle infrastrutture dell'intera rete - oltre alla realizzazione della nuova Diga - che coinvolgono tutte le funzioni dell'Ente in modo trasversale e le chiamano a ridefinire le proprie caratteristiche e le proprie capacità di *performance* in maniera del tutto inedita. Pur in un'ottica di indispensabile gradualità, in questo scenario, ulteriori e progressivi adeguamenti potranno rendersi necessari nei prossimi anni.

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE



La Struttura dell'Ente si compone di n. 4 Staff alle dirette dipendenze del Presidente e del Segretario Generale, di n. 5 Direzioni e di n. 2 Uffici Territoriali per ciascun comprensorio portuale dell'Ente (Genova-Prà e Savona-Vado).

L'assetto organizzativo prevede una articolazione gerarchica in Direzioni / Servizi / Uffici, assegnate rispettivamente a Direttori / Dirigenti / Responsabili di Ufficio.

Le linee portanti della riorganizzazione e la nuova dotazione organica

In sintesi, si descrivono di seguito le principali scelte alla base del modello organizzativo adottato nel dicembre 2021, in sinergia con la nuova dotazione organica di cui alla Delibera n. 78/02/2021 del 2 dicembre 2021 (all. ORG.2), approvata dal Ministero vigilante nello stesso mese (prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021, (all. ORG.3), ed elaborata anche tenendo conto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge "Concretezza per la PA" n. 56 del 19 giugno 2019, comma 2.

Semplificazione e snellimento delle procedure amministrative; digitalizzazione

Secondo le logiche già puntualmente descritte nella sezione Valore Pubblico, è stato posto in essere un complesso piano per la digitalizzazione del sistema documentale che comprende: protocollo informatico, delibere, decreti, richieste di approvvigionamento anche garantendo il recupero del patrimonio documentale dell'Ente nonché le necessarie attività di interoperabilità con i software coinvolti, attivato tramite un Contratto Quadro Consip. È inoltre entrato in attività il SUA, lo Sportello Unico Amministrativo. Si tratta di interventi dal grande impatto organizzativo e che incidono profondamente non solo sulla funzionalità delle strutture, ma anche sulle modalità di approccio al lavoro e sulla concezione delle procedure amministrative in tutto il loro iter.

Relativamente al Sistema HR, il nuovo sistema introdotto ha permesso una gestione dell'intero ciclo della gestione delle Risorse Umane interamente digitale (Area Giuridica, Area Economica, Area Rilevazione Presenze, Portale del Dipendente) rispettando, nella progettazione, i principi del riuso e dell'interoperabilità anche attraverso una implementazione adeguativa del portale del dipendente e del sistema per la gestione dello Smart working, il modulo relativo alle missioni del personale, il sistema di reportistica (2022) e una APP per l'utilizzo del sistema da smartphone che sarà realizzata nel 2023. Le strutture, inoltre, si sono impegnate per introdurre una nuova Piattaforma on line, in riuso, per la Gestione delle procedure di selezione e di progressione del personale, che vede la sua applicazione a partire da gennaio 2023.

Occorre qui richiamare come il periodo pandemico abbia avuto come conseguenza diretta un cambiamento delle modalità operative, con il ricorso massivo allo Smart working e, ad esempio, l'utilizzo sempre più diffuso di piattaforme di videoconferenza e di necessità di accesso ai dati e ai sistemi che impattano notevolmente sia sul consumo di banda che sulla sicurezza informatica.

"Programma Straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del porto e delle relative infrastrutture di accessibilità"

Le macroaree di intervento del Programma Straordinario sono rappresentate dalle infrastrutture di accessibilità, dallo sviluppo portuale, dai collegamenti intermodali a favore dell'aeroporto e dai progetti di integrazione tra la città e il porto, nonché dalla disciplina dei varchi e della security.

Il Programma Straordinario non investe soltanto le responsabilità delle funzioni tecniche ad esso dedicate, ma l'intero Ente nella sua attività pianificatoria e programmatoria. La funzione amministrativa deve inoltre supportare la struttura organizzativa del Commissario straordinario per la realizzazione della Diga.

Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate

L'AdSP si è dotata di una struttura concessoria stabile che, dopo la sperimentazione del primo mandato amministrativo dell'Ente, è stata strutturata in maniera organica e completa, proponendosi al contempo quale modello di gestione unitaria degli scali di Genova e di Savona.

Manutenzioni

Tenuto conto della tipologia e dell'età dei beni in questione, si è proceduto a riordinare il settore manutentivo e del patrimonio, attraverso la dotazione di strutture dedicate e articolate che: provvedano in modo organico e puntuale al monitoraggio dei beni stessi e alle manutenzioni ordinarie; svolgano un ruolo di gestione, utilizzo e riutilizzo, ma soprattutto di programmazione degli interventi di medio-lungo periodo sui beni in gestione.

Decentramento amministrativo dello scalo di Savona - Vado

Consolidate nel primo quinquennio di vita dell'Autorità di Sistema il quadro di regole unitario e valido per tutti, si è proceduto ad operare il decentramento di alcune funzioni a favore dello scalo di Savona - Vado ai fini di una maggior efficienza, efficacia e rapidità degli iter provvedimentali.

Si è proceduto alla gestione delle progettazioni e degli interventi da eseguirsi sul territorio attraverso la creazione di una struttura dedicata, dotata delle necessarie risorse tecniche e amministrative, operante esclusivamente su Savona, sebbene incardinata nell'ambito della Direzione Tecnica di sistema.

Risk manager

Per la gestione del processo volto alla gestione completa ed integrata dei rischi - mediante attività sistematiche quali identificazione, misurazione, valutazione, trattamento del rischio - nell'attuale momento storico, l'Ente ha ritenuto opportuno prevedere l'introduzione della figura del risk manager, a supporto del Presidente con il compito di valutare, attraverso il confronto con il *management*, il potenziale impatto delle diverse tipologie di rischio sui processi aziendali.

La nuova dotazione organica

L'azione di riorganizzazione è stata accompagnata, come già accennato, dalla profonda rivisitazione della dotazione organica, passata alla fine del 2021 da n. 282 unità (dotazione di avvio dell'Autorità di Sistema e risultato della semplice sommatoria delle dotazioni delle due ex Autorità portuali di Genova e di Savona) a n. 335 unità. Tale incremento di n. 53 unità non rappresenta affatto un puro dato numerico, ma è il frutto del lavoro di analisi su quanto necessario fare per rispondere adeguatamente alle nuove esigenze organizzative descritte a paragrafi precedenti. Come si dirà più ampiamente nella parte dedicata ai fabbisogni di personale, tale incremento si è tradotto in un grande sforzo assunzionale nel corso del 2022, sforzo destinato a proseguire anche nei prossimi anni. Le assunzioni che discendono dalla nuova dotazione organica non sono mirate alla semplice sostituzione del personale in uscita, ma, in generale, puntano ad un complessivo rimodellamento dell'organico, per giungere ad una composizione complessiva che disponga di personale maggiormente qualificato (anche in relazione alle nuove sfide descritte nei paragrafi precedenti) e diversamente distribuito all'interno delle strutture, sulla base delle nuove funzioni e delle esigenze emergenti. Lo sforzo assunzionale, tuttavia, non può non tener conto di un turn over marcato, corrispondente ad un significativo periodo di ricambio generazionale, iniziato nel 2018 e la cui curva discendente comincerà a vedersi soltanto nel biennio 2024-2025.

In questo scenario in evoluzione, anche un'ulteriore revisione della dotazione organica potrebbe dover entrare negli orizzonti di analisi del prossimo triennio.

b. I livelli di responsabilità organizzativa.

Come già rappresentato, il modello organizzativo dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale è basato su tre principali livelli di Responsabilità: Direzioni, Servizi e Uffici.

All'interno della categoria dirigenti, si distinguono due posizioni organizzative e retributive: Direttori e Dirigenti. I primi, sono preposti a Staff, Direzioni e Uffici Territoriali; i secondi coordinano i Servizi. I Responsabili di Ufficio possono essere inquadrati come Quadro (A o B) o come impiegati di 1° livello. Gli Uffici possono eventualmente essere articolati in Aree, cui è preposto personale Quadro o di 1° livello impiegatizio.

Dal punto di vista della composizione del personale dirigente o con ruolo di responsabile di Ufficio nell'AdSP del Mar Ligure Occidentale, vale la pena soffermarsi su alcuni tratti caratteristici, che, se da un lato rispecchiano la storia delle due ex Autorità Portuali che vi hanno dato vita, dall'altro testimoniano gli sforzi fatti (e in corso) per adeguare la composizione del personale dell'Ente alle nuove necessità amministrative, gestionali e tecniche. Si vedano, in particolare, i dati relativi ad età anagrafica e ad anzianità nell'Ente, quale testimonianza di radici che affondano negli anni '80, insieme ai dati sul livello di scolarizzazione e sulla composizione per genere, che rappresentano una importante tendenza di cambiamento e di evoluzione. Degna di nota, in particolare, è la perfetta parità di genere raggiunta nei livelli apicali (direttori e dirigenti), tendenza rafforzata guardando il dato relativo ai responsabili di ufficio, dove le donne sono in numero addirittura superiore agli uomini.

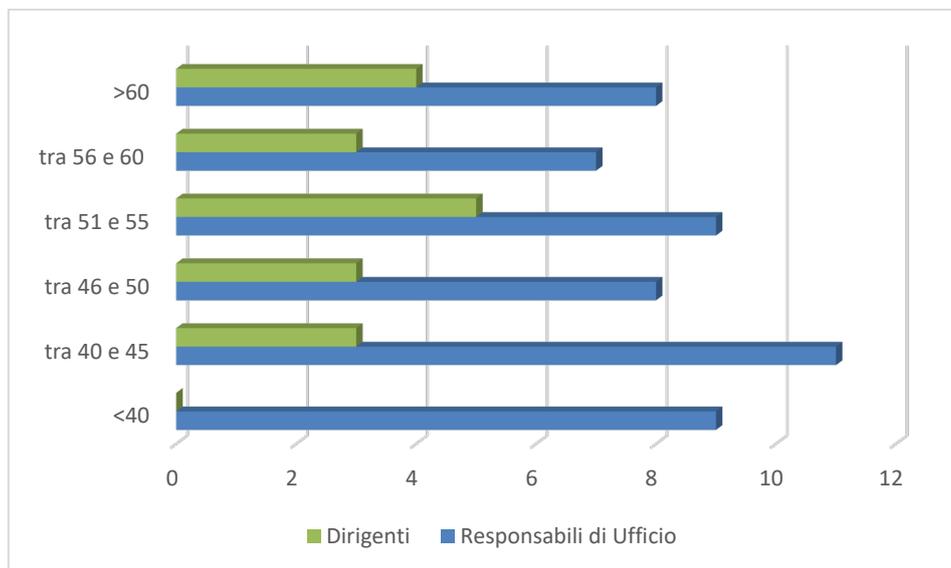


Grafico 1 - età anagrafica del personale dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2022

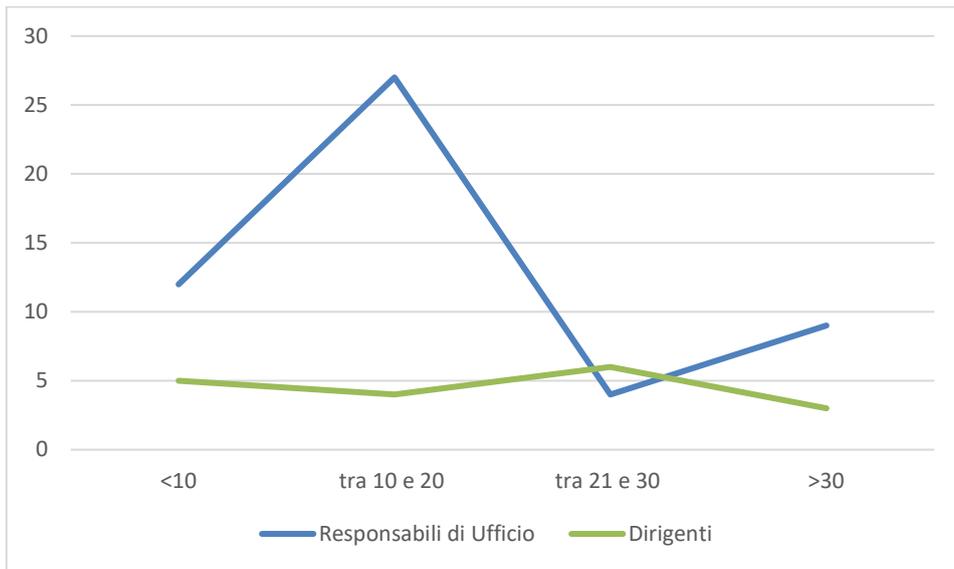


Grafico 2 - anni di anzianità nell'Ente del personale dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2022

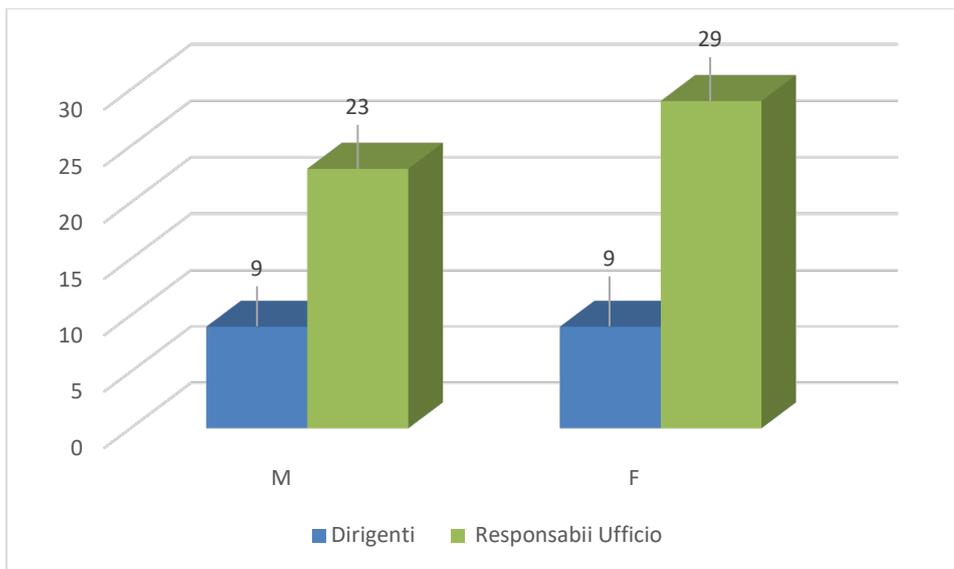


Grafico 3 - suddivisione per genere del personale dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2022

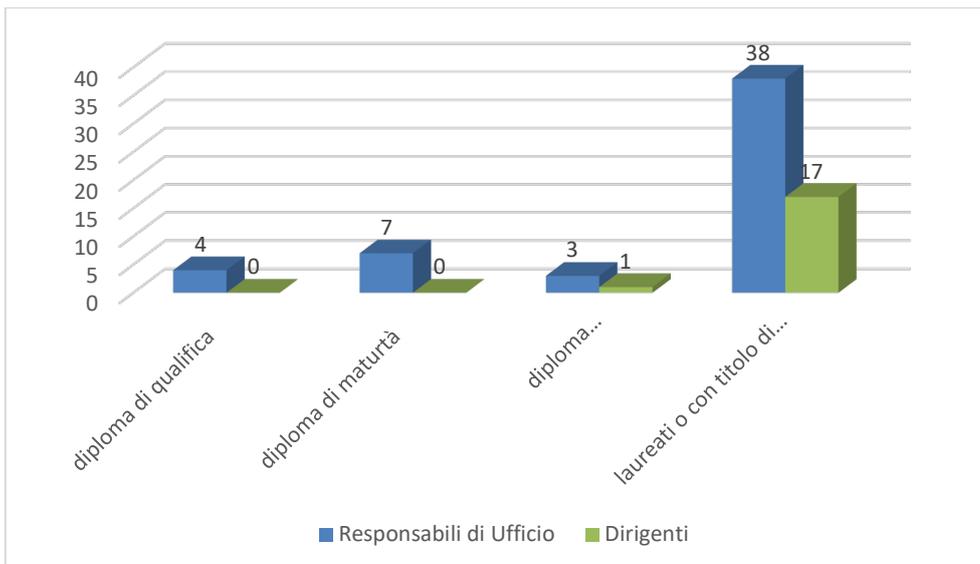


Grafico 4 - tasso di scolarità del personale dirigente e con responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2022

c. Caratteristiche delle unità organizzative.

Gli interventi effettuati in attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024 hanno apportato un apprezzabile cambiamento, con un tendenziale allineamento della composizione numerica delle Strutture e un irrobustimento degli Uffici, con particolare riferimento a quelli più piccoli. Al 31 dicembre 2022, il numero medio di personale assegnato a ciascun Ufficio risulta essere pari a 3,97, in crescita rispetto all'entrata in vigore dell'attuale assetto organizzativo: al 1° gennaio 2022 la consistenza media di ciascun Ufficio era infatti pari a 3,73.

Dal punto di vista delle caratteristiche del personale assegnato alle diverse Strutture dell'Ente, i dati evidenziano alcuni aspetti di interesse non solo statistico.

L'età media, in (seppur lenta) decrescita è un aspetto comune a quasi tutte le Direzioni, soprattutto in considerazione del fatto che il dato al dicembre 2022 rispetto a quello del 1° gennaio 2018, rappresentato in figura, deve tener conto, nel paragone, del naturale e fisiologico aumento dell'età pari a 5 anni del personale che risulta in servizio ad entrambe le date (ovviamente la maggior parte delle risorse umane dell'Ente).

Nel grafico che segue, si palesa il ringiovanimento del personale dell'Ente, spinto dal processo di turn over che ha interessato il periodo considerato, e tutt'ora in corso.

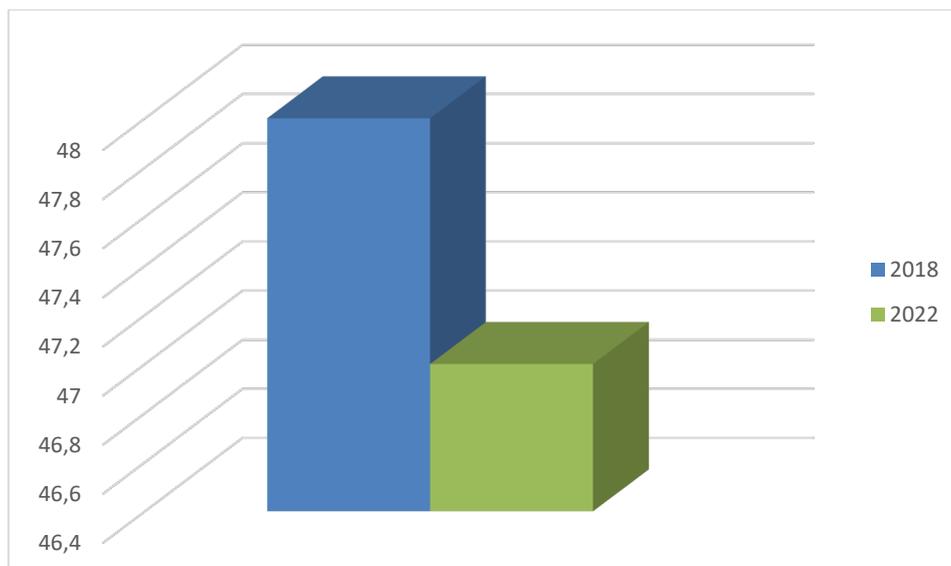


Grafico 5 - età media del personale

Anche l'aumento del livello di istruzione è un fenomeno che interessa, in misura più o meno marcata, tutte le Strutture, con un aumento rilevante di personale con laurea o titolo di studio superiore mediamente assegnato a ciascuna Direzione. Nel grafico che segue si evidenzia solo il numero di laureati o dottori di ricerca, ma occorre segnalare che, inversamente, il dato del personale con titolo di studio inferiore è in generale decrescita.

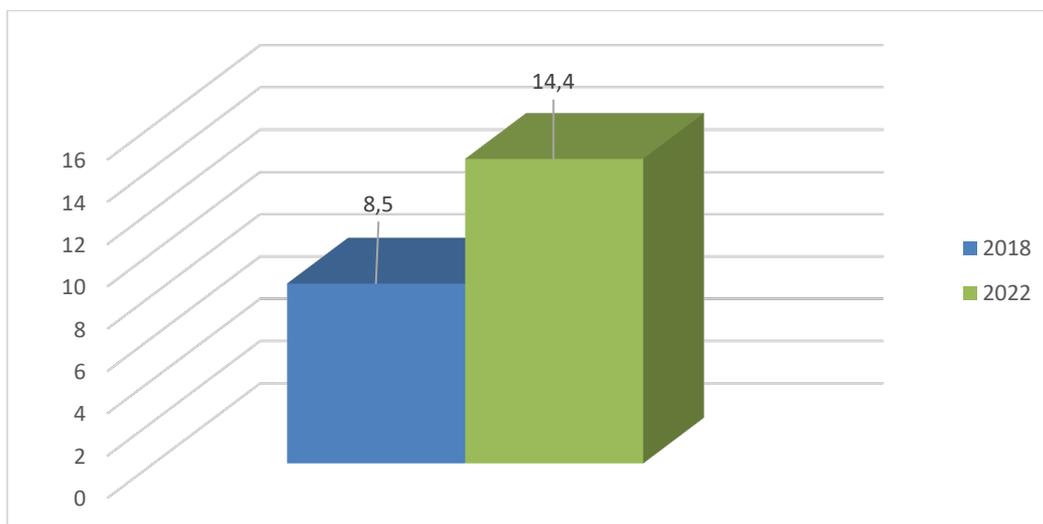


Grafico 6 - n. di risorse laureate o con titolo di studio superiore mediamente assegnato alle diverse Direzioni

Nonostante il fenomeno abbia interessato in maniera diffusa ogni Struttura dell'Ente, all'interno della Direzione Tecnica vi è stato un aumento marcato dei profili qualificati, dovuto in maniera preponderante alle tipologie di attività svolte, e correlate in particolar modo all'attuazione del Programma Straordinario di investimenti ex art. 9 bis della Legge 130/2018, oltre che alla realizzazione delle opere previste dal PNRR.

La composizione per genere si attesta su un livello che non risulta marcatamente modificato tra il 2018 e dicembre 2022. Occorre evidenziare che le uniche strutture a netta prevalenza maschile

sono quelle in cui sono più numerose le funzioni tecniche e di presidio del territorio (Direzione Tecnica e Ufficio Territoriale di Genova - parte ispettiva).

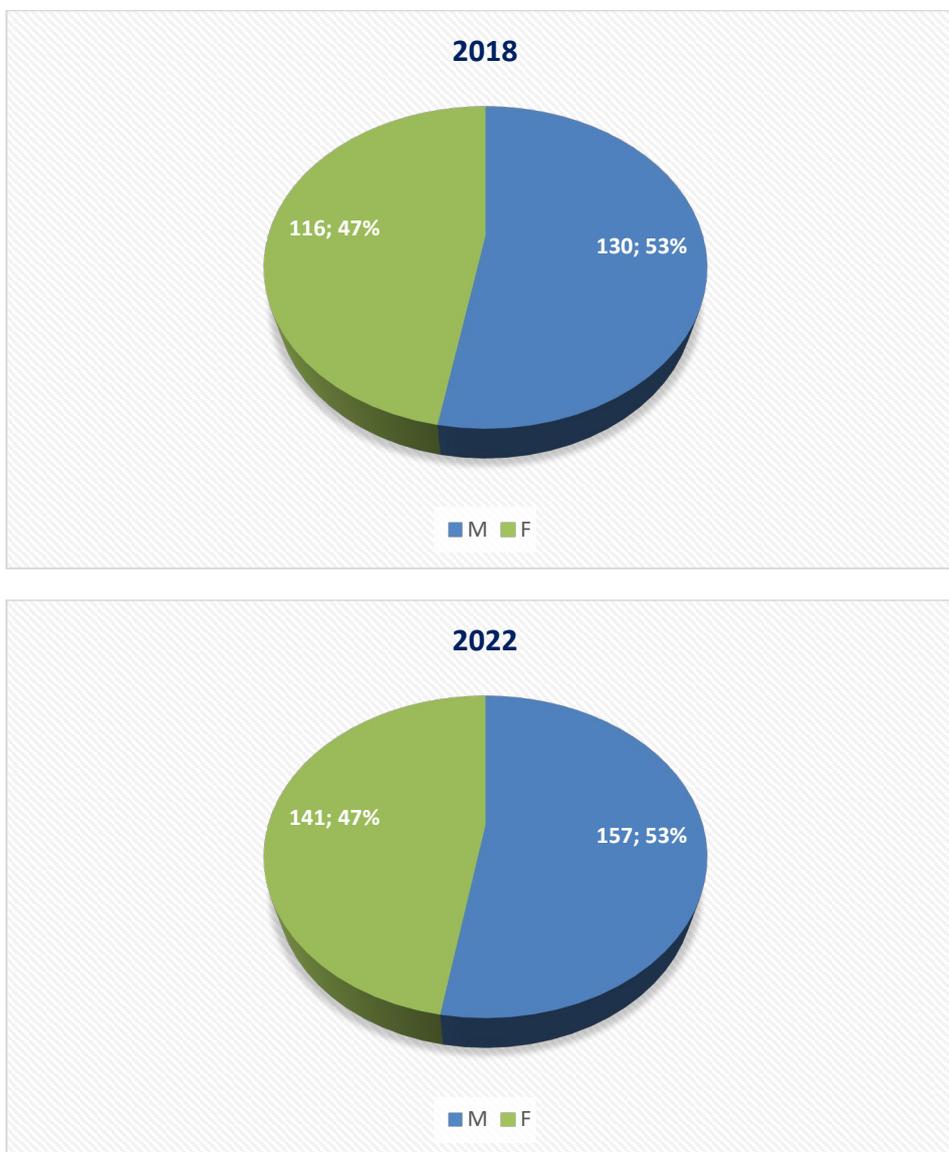


Grafico 7 - composizione per genere del personale in servizio

d. Eventuali ulteriori azioni organizzative

Per assicurare la coerenza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi di valore pubblico dell'Ente, oltre alle misure adottate con la riorganizzazione di cui si è reso conto nei paragrafi precedenti, potranno essere intraprese eventuali ulteriori azioni, sia di razionalizzazione nell'attribuzione delle funzioni o nella loro ripartizione, anche in senso di alternanza e rotazione tra le Strutture, sia di efficientamento complessivo dei processi amministrativi. Da questo punto di vista, la transizione al digitale in atto potrebbe offrire nuove prospettive di modifica degli assetti così come consolidati con la riorganizzazione del dicembre 2021.

Anche il benessere organizzativo sarà oggetto di ulteriore indagine e di un piano di intervento almeno biennale, in un'ottica che tenderà ad integrare il miglioramento del benessere dei lavoratori con efficienza e produttività e sarà volta ad innescare una dinamica di reciproco

graduale accrescimento.

Quali ulteriori linee di sviluppo con ricadute organizzative, occorre segnalare che si è proceduto alla nomina del Mobility manager, e del relativo gruppo di lavoro a supporto. Allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati, in materia di politiche ambientali e di organizzazione logistica degli spostamenti quotidiani dei dipendenti, si è proceduto, quale primo passaggio propedeutico, alla sottoposizione di un questionario a tutto il personale dell'Ente, per raccogliere le informazioni necessarie alla redazione ed implementazione del Piano spostamenti Casa-Lavoro (PSCL).

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con il CCNL dei lavoratori dei porti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro agile.

a. Il Regolamento per la gestione delle modalità di lavoro agile: le condizionalità, i fattori abilitanti e le misure organizzative e tecnologiche.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha adottato fin dal 2018 un Regolamento interno per la gestione delle modalità di lavoro agile (all. ORG.4), garantendo settimanalmente almeno tre giorni su cinque in presenza e definendo, secondo una logica per obiettivi, fasi e cicli, le attività da svolgere a distanza per ciascun lavoratore coinvolto. In questa prima fase, hanno fruito di smartworking, sulla base di accordo individuale, circa 20 dipendenti su un totale di circa 270.

Quei primi accordi individuali di smartworking hanno innescato un processo di adeguamento tecnologico complessivo: sia nella decisione di dotare tutto il personale, gradualmente e nel normale iter di sostituzione periodica degli apparati, di PC portatili, sia nella predisposizione del sistema di collegamento in VPN ai sistemi aziendali e nell'implementazione dell'utilizzo del file sharing. L'introduzione o il rafforzamento di supporti hardware e software che potessero adattarsi facilmente al lavoro a distanza ha rappresentato un notevole sforzo organizzativo ed economico nel biennio 2018/2019, che ha avuto un impatto in termini di "business continuity" anche di fronte al più inaspettato e deflagrante degli scenari. L'Ente si è fatto trovare pronto, dal punto di vista organizzativo e tecnologico, per l'utilizzo massiccio dello smartworking previsto dalle norme di contenimento della pandemia da COVID-19 fin dal 9 marzo 2020, potendo continuare ad erogare servizi ad imprese e ai cittadini senza soluzione di continuità e senza particolari disagi anche nei momenti più critici dal punto di vista sanitario.

L'AdSP del Mar Ligure Occidentale ha peraltro adottato, nel tempo ed in modo adattivo in base alle mutate esigenze di contesto, successivi Protocolli di contenimento del contagio da COVID-19, che hanno definito, in linea con le normative nazionali di volta in volta vigenti, le modalità di utilizzo dello smartworking quale strumento di prevenzione e di riduzione del rischio per il proprio personale, non adibito a mansioni operative, di sportello o di controllo del territorio.

In osservanza a quanto disposto dal DPCM 23 settembre 2021 e dal DM per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021, l'Ente ha quindi disposto, per il proprio personale, un graduale

rientro in presenza: dapprima, dal 15 ottobre 2021, in senso generalizzato e fatte salve le eccezioni relative alle attività non eseguibili da remoto come sopra descritte, con un massimo di due giorni su cinque a settimana in lavoro agile; successivamente, dal 1° novembre 2021, con la stipula di accordi individuali di lavoro agile (che hanno coinvolto n. 150 dipendenti richiedenti su una forza totale di n. 280 unità).

Seguendo tutte le indicazioni contenute nella citata normativa in materia, nonché lo Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, l'Amministrazione ha predisposto una revisione, anche alla luce dell'esperienza fatta nel periodo emergenziale, del proprio Regolamento interno in materia per la gestione degli accordi individuali a partire dal 1° gennaio 2022 (decreto n. 1319 del 14 dicembre 2021).

L'elevata adesione alle forme di lavoro agile rappresenta, per lo scrivente Ente, il risultato di un percorso intrapreso ben prima degli eventi pandemici, senza alcuna ripercussione negativa in termini di produttività e di servizi resi, al contrario rappresentando un miglioramento a livello di reingegnerizzazione dei processi e di snellimento delle procedure.

Come si evince dallo specifico grafico proposto, il numero di lavoratori che hanno richiesto di poter svolgere settimanalmente, al massimo due giornate su cinque in modalità agile è cresciuto, dopo l'esperienza del c.d. smartworking emergenziale, che ha senz'altro contribuito a far conoscere lo strumento e ad accelerare il processo, già in atto, della digitalizzazione delle procedure, con un rapido adattamento degli strumenti di lavoro anche grazie allo sviluppo e alla diffusione della tecnologia in uso (non solo dal punto di vista, ad esempio, di piattaforme di videocall e instant messaging, ma anche, e soprattutto, con una imponente opera di reingegnerizzazione dei processi amministrativi in vista della loro digitalizzazione, ad esempio per la progettazione e l'attivazione dello Sportello Unico Amministrativo e, in generale, per l'introduzione di nuove procedure informatizzate di gestione documentale, contabile, del personale, degli approvvigionamenti, solo per citarne alcuni). Inoltre, si evince come il numero di lavoratori che hanno richiesto di poter svolgere settimanalmente, al massimo due giornate su cinque in modalità agile è in lieve aumento nel triennio 2021/2023: ciò si motiva con l'aumento del personale in forza, anche in considerazione del fatto che un'ampia maggioranza di nuovi assunti, specialmente di settori amministrativi, ha chiesto di aderire al lavoro agile appena concluso il periodo di prova.

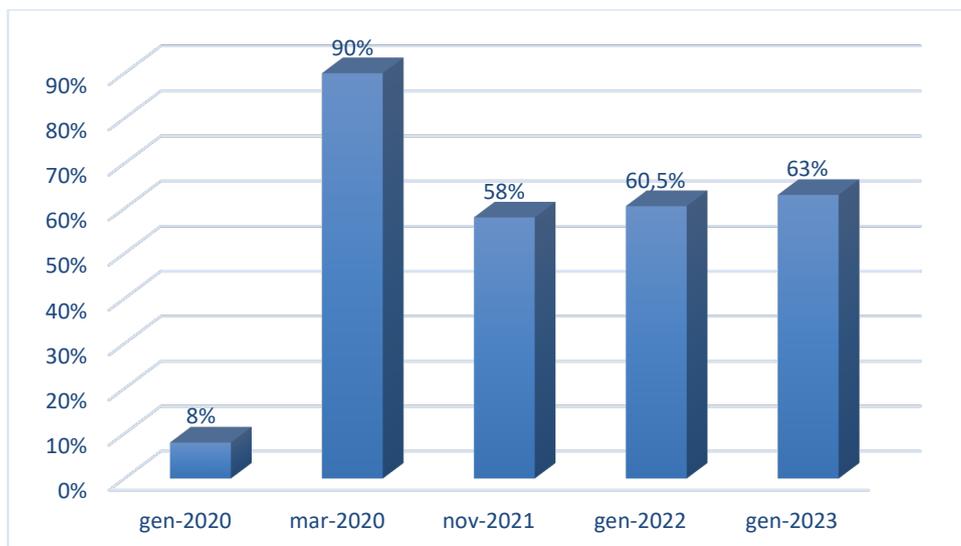


Grafico 8 - lavoratori in lavoro agile - rapporto tra lavoratori in lavoro agile e totale del personale

b. L’assegnazione di obiettivi e attività per il lavoro agile e la procedura di rendicontazione del lavoro agile.

Il lavoro agile è basato sul rapporto fiduciario tra lavoratore e dirigente. Questo assunto è sempre stato il pilastro fondamentale dell’utilizzo dello smartworking nell’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale. Fino a quando il lavoro agile coinvolgeva una ventina di lavoratori in tutto l’Ente, l’assegnazione degli obiettivi da parte dei dirigenti e la rendicontazione del lavoro svolto restavano organizzate in modo spontaneo, flessibile e personalizzato, con una vigilanza agevolata dallo scarso numero di lavoratori da coordinare da remoto.

Con l’avvento della pandemia e la diffusione pressoché totale (con la sola eccezione delle attività di presidio del territorio e di sportello) del lavoro a distanza, aggravata anche dal fatto che per lunghi periodi questo non era intervallato da momenti di lavoro in presenza, si è resa necessaria l’introduzione di un sistema digitalizzato, tracciabile e omogeneo di assegnazione di obiettivi e relativa rendicontazione.

A tal fine, l’Ente si è dotato, tramite un’evoluzione dell’applicazione denominata, in modo autoesplicativo, Portale del Dipendente, di un sistema a doppia validazione grazie al quale il dipendente potesse agevolmente rendicontare le attività svolte in ciascun periodo di lavoro agile e il dirigente (dopo l’eventuale validazione del Responsabile di Ufficio) avesse la possibilità, verificatane la corrispondenza agli obiettivi assegnati, di approvarla o rigettarla in modo organizzato e tracciabile.

Naturalmente, questa procedura informatizzata è prevista anche nel nuovo Regolamento sul lavoro agile, adottato nell’ottobre 2021, che ha riportato l’utilizzo di questa modalità di lavoro ad una dimensione di ordinarietà prospettica, normalizzandone da un lato le dinamiche e sviluppandone ulteriormente, dall’altro, le potenzialità organizzative e di conciliazione vita-lavoro.

In quest’ottica, per l’esperienza fatta fin qui, non sembra utile una separazione tra performance in presenza e performance a distanza, dovendo essere perseguita anzi una continuità delle attività svolte e degli obiettivi da perseguire indipendentemente dal luogo fisico nel quale la prestazione

lavorativa si trova ad essere svolta. Fornire ai dirigenti seri ed efficaci strumenti di controllo sull'operato dei lavoratori coordinati, non significa certo che questi possano sostituirsi al rapporto di fiducia che deve caratterizzare ogni gruppo di lavoro ed ogni rapporto professionale. È infatti previsto che un utilizzo non puntuale o non corretto delle procedure di rendicontazione sia un motivo di esclusione dalla possibilità di fruizione del lavoro agile e a valutare questo aspetto, così come ogni altro che riguardi la performance lavorativa dei sottoposti, sono inevitabilmente chiamati i singoli dirigenti.

L'andamento dell'effettivo utilizzo del lavoro agile sembra utile a dimostrare che l'Ente ha messo in atto tutte le possibili azioni al fine di contrastare l'ondata pandemica; l'evoluzione del dato nell'anno 2022 evidenzia il sostanziale ritorno alla normalità nelle modalità di utilizzo dello smartworking per fini organizzativi non più legati all'evoluzione sanitaria della pandemia. Il dimezzamento delle giornate lavorative fruite in modalità agile pro-capite del 2022 rispetto all'anno precedente, infatti, risente prevalentemente del graduale superamento dell'emergenza sanitaria, oltre che della fruizione limitata a una media di poco superiore a un giorno a settimana a fronte di due giornate massime fruibili.

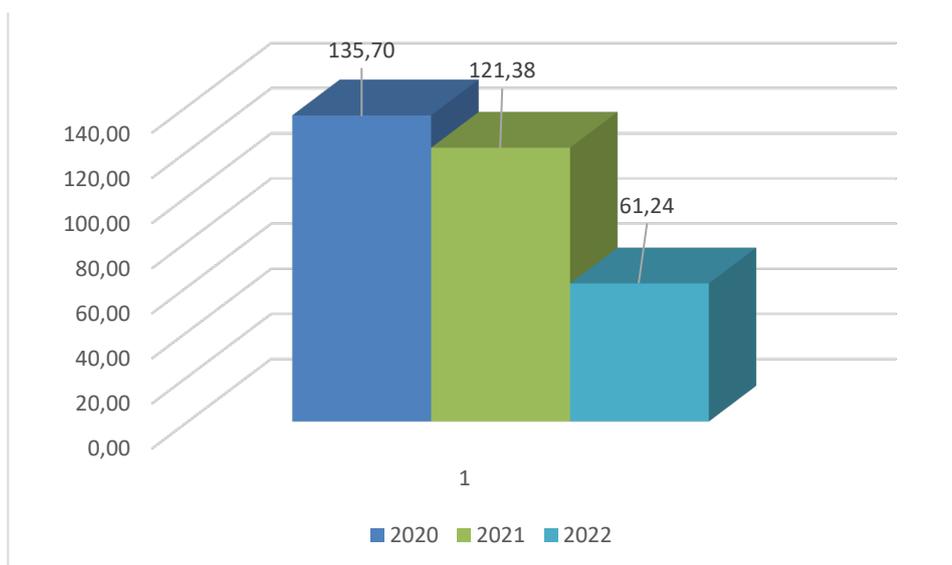


Grafico 9 - Fruizione lavoro agile 2020/2022 - giornate fruite in media pro-capite (sul totale dipendenti utilizzatori)

c. Il contributo al miglioramento di efficienza e di efficacia, nonché di riduzione dei tassi di assenza del lavoro agile.

Uno degli aspetti che saranno sicuramente oggetto di analisi nei prossimi anni, per la verifica nel medio periodo della tendenza, è il legame proporzionalmente inverso che lega l'utilizzo dello smartworking con il tasso di assenza.

I dati di cui al grafico che segue sono alquanto significativi e, di per sé, non richiedono particolare commento e tuttavia non sono così scontate le motivazioni che vi soggiacciono. Se da un lato, infatti, è fisiologico che maggiori flessibilità e possibilità di conciliazione vita-lavoro, insite nella modalità di lavoro agile, abbattano inevitabilmente e con effetti positivi sulla produttività il ricorso

alle ferie o ad altri tipi di permessi, anche utilizzati a ore, dall'altro è presumibile che il dato, nei prossimi anni, si assesti su percentuali di assenza intermedie tra il punto di partenza pre-pandemico e l'attuale. Infatti, sulla base dell'esperienza comune, il rischio di contagio e le relative regole finalizzate al suo contenimento, possono aver scoraggiato fortemente una conduzione di vita che non fosse limitata alle attività necessarie, riducendo quindi i periodi di ferie e quelli comunque dedicati al recupero psico-fisico. Peraltro, anche l'incidenza della malattia, per quanto possa sembrare antitetico, è stata limitata, anche grazie al ricorso al c.d. "smartworking isolamento", che si è rivelato particolarmente efficace nella drastica riduzione dei contagi all'interno dell'Ente, con l'applicazione di un rigoroso tracciamento e dell'isolamento dei contatti diretti, senza comunque interrompere o rallentare le attività lavorative.

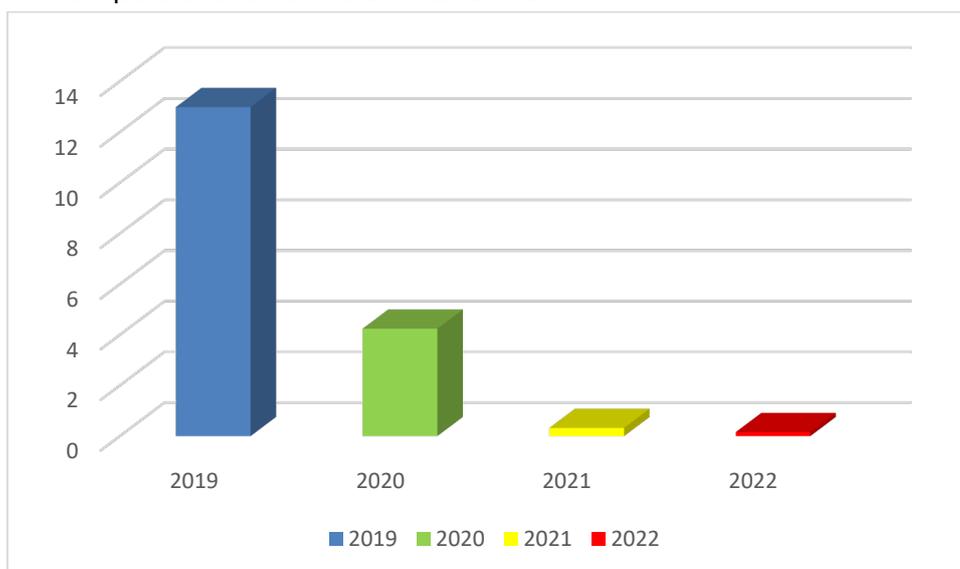


Grafico 10 - Tassi di assenza dal 2019 al 2022 - percentuale di assenza su ore totali potenzialmente lavorabili

La differenza tra i tassi di assenza del 2019 e quelli del 2022 è comunque così ampia da non poter essere spiegata solo con la riduzione tout court dei motivi di assenza e dimostra, come confermato dai dati riferiti al 2022, una chiara efficacia dello strumento del lavoro agile per la conciliazione dei momenti lavorativi con i momenti dedicati alla vita personale. Infatti, nel 2019 usufruivano dello smartworking solo venti dipendenti, per un massimo di due giorni a settimana; nel 2020 ci sono stati momenti di lockdown, nei quali tutto il personale impiegato in attività svolgibili da remoto ha lavorato presso il proprio domicilio cinque giorni a settimana; nel 2021, a fronte di un tasso di assenza ulteriormente più basso, non ci sono state analoghe situazioni di chiusura, anzi, si è verificato un graduale ma significativo ritorno al lavoro in presenza, un trend confermato da una riduzione ancor più rilevante del tasso di assenza nel 2022, con il definitivo superamento, almeno dal punto di vista normativo, dello stato emergenziale.

L'osservazione del grafico pone comunque più di un interrogativo e sarà interessante capirne l'ulteriore evoluzione storica, ma non sembra irragionevole, sulla scorta di tutta l'analisi fin qui condotta e dell'esperienza empirica accumulata, ipotizzare che i lavoratori abbiano iniziato ad utilizzare in modo davvero "smart" questa modalità relativamente nuova di gestione della propria attività lavorativa, che sicuramente consente un miglior bilanciamento delle esigenze personali non andando ad incidere sulla propria produttività.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

a. Consistenza del personale al 31 dicembre 2022

La composizione del personale al 31 dicembre 2022 risultava essere la seguente, in relazione alla dotazione organica:

Categoria		Dotaz. Organica Delibera 78/02/2021	Organico*	Personale non in organico**
DIRIGENTI		22	18	0
QUADRI	A	30	29	0
	B	45	40	0
IMPIEGATI	I	110	104	0
	II	62	51	0
	III	50	35	5
	IV	15	12	3
	V	1	1	0
Totale		335	290	8

*comprensivo del Segretario Generale (dirigente dell'Ente)

**n. 8 contratti a tempo determinato per la sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

I dati relativi alla consistenza del personale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale si apprezzano meglio in prospettiva storica, a partire dalla creazione dell'Ente: **l'Amministrazione ha proceduto, a partire dal 1° gennaio 2017 e sino al 31 dicembre 2022, a n. 139 assunzioni, ma ha scontato anche un turnover molto ampio e non ancora del tutto concluso, con la fuoriuscita di n. 111 persone (di cui due producono effetto dal 1° gennaio 2023).**

Per effetto di questo marcato fenomeno di compensazione tra ingressi e uscite (nella maggior parte dovute a pensionamento), si è passati da una consistenza del personale in servizio da n. 268 risorse al 1° gennaio 2017 a n. 296 risorse al 1° gennaio 2023.

Come si evince dal grafico sottostante, mentre le cessazioni si sono mantenute pressoché stabili nei primi sei anni di vita dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, le assunzioni hanno avuto due particolari incrementi, corrispondenti, tra il 2018 e il 2019, alla realizzazione del

primo assetto organizzativo post accorpamento e del conseguente primo piano di fabbisogni di personale e, nel 2022, alla copertura delle posizioni resesi vacanti con l'ampliamento della dotazione organica approvata a fine 2021 dal Ministero vigilante.

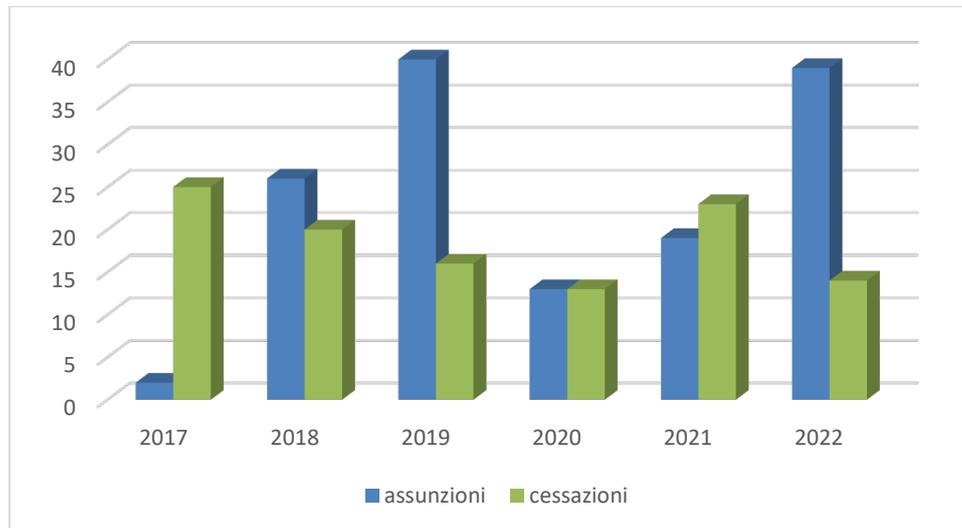


Grafico 11 - andamento di assunzioni e cessazioni

Il processo di turnover, per quanto non ancora concluso, ha prodotto effetti evidenti e tangibili specialmente nel livello di scolarità del personale, con un numero significativamente maggiore di laureati o di personale con titoli di studio *post-lauream*: si è infatti passati **da un dato pari a quasi 39% di laureati sul personale totale del 1° gennaio 2017 a un dato di circa il 60% al 31 dicembre 2022** (grafico 14).

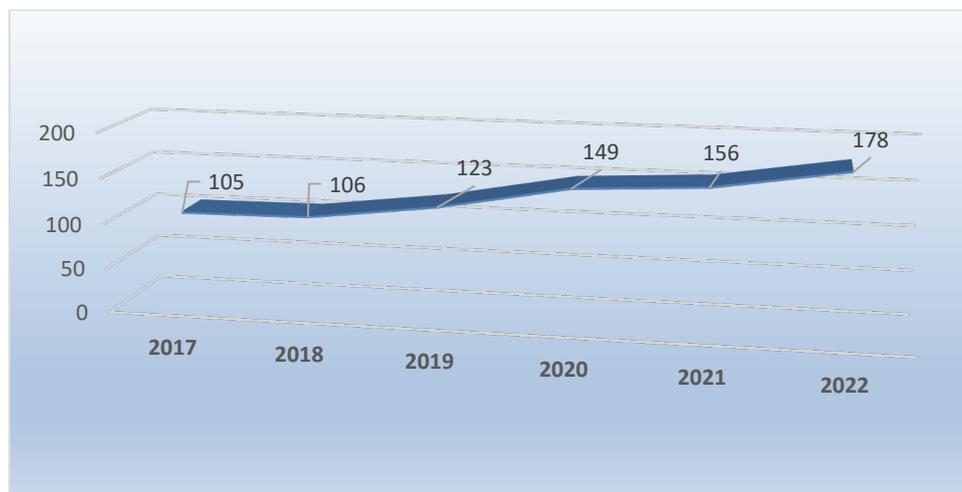


Grafico 12 - dipendenti laureati o con titolo di studio superiore alla laurea

Il grande sforzo profuso nel 2022 per assicurarsi nuovo personale ha permesso all'AdSP di rafforzare l'organico, colmando in buona parte il notevole sottodimensionamento, rispetto alle reali esigenze, presente a inizio anno. Nonostante ciò, la complessità della situazione in atto, come la mole strategica del lavoro che attende l'Ente, implica un ulteriore sforzo, seppur di portata ridotta rispetto al 2022, che permetta all'Ente di raggiungere il completamento della dotazione organica, con il conseguente rafforzamento di talune Strutture, le quali necessitano ancora di un intervento mirato.

b. Programmazione strategica delle risorse umane.

Novità organizzative e fabbisogno di personale

Le mosse attraverso le quali è stata data attuazione alla nuova struttura organizzativa, descritta alle pagine che precedono, in sintesi, sono state:

- Introduzione della figura del Risk Manager per il supporto al Presidente nella valutazione e gestione integrata dei rischi;
- Trasferimento da UTGE alla Direzione Governance Piani d'Impresa e Società Partecipate dell'U.O. Registri Obbligatorie e Attività d'Impresa alla quale viene altresì aggregata la competenza relativa alle società partecipate;
- Ristrutturazione complessiva della stessa Direzione Governance Piani d'Impresa e Società Partecipate, con la creazione di due distinti Servizi (Concessioni pluriennali e Attività economiche) e una più organica articolazione delle U.O. per ambiti di competenza;
- Creazione di due distinte U.O. per le gare di lavori pubblici del Piano Ordinario delle Opere, una dedicata al porto di Genova e una dedicata al porto di Savona, nell'ambito della Direzione Tecnica;
- Accorpamento delle funzioni di manutenzione di infrastrutture ed edifici per il porto di Genova in una nuova U.O. di presidio del territorio per la parte manutentiva e di pronto intervento, nell'ambito della Direzione Tecnica;
- Suddivisione delle funzioni tecniche delle opere marittime, civili e impianti per ambito territoriale (Genova e Savona), nell'ambito della Direzione Tecnica;
- Creazione di una U.O. specificamente dedicata agli aspetti finanziari della rendicontazione delle opere, in staff al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo;
- Rafforzamento, in seno agli Affari Generali, delle funzioni della U.O. responsabile delle sedi di AdSP anche in relazione alle numerose problematiche emerse nello scorso mandato amministrativo;
- Messa a regime delle due figure dirigenziali del Programma Straordinario, introdotte nel primo mandato amministrativo grazie alla vacanza di altre figure dirigenziali;
- Razionalizzazione e messa a sistema delle autonomie funzionali degli scali di Savona e Vado, con conseguente rafforzamento delle U.O. dell'Ufficio Territoriale stesso.

Il Piano dei Fabbisogni, in coerenza con l'assetto organizzativo testé descritto, si è concentrato da un lato sulla necessità di reintegrare con il necessario livello di personale gli uffici maggiormente in sofferenza per le modifiche di contesto già descritte, dall'altro di dotare (non solo numericamente, ma soprattutto qualitativamente) le strutture di nuova istituzione delle risorse necessarie ad espletare il compito loro affidato.

Complessivamente, il Piano 2022-2024 (all. ORG.5) prevedeva n. 75 assunzioni (di cui una fuori dotazione organica), comprese n. 6 assunzioni in completamento del previgente Piano per il 2021.

Nell'anno 2022, sono state perfezionate le procedure di reclutamento per l'assunzione di n. 57 dipendenti (di cui 45 hanno preso servizio entro il 31 dicembre 2022), di cui n. 3 dirigenti, n. 3 quadri e n. 51 impiegati, corrispondenti a molteplici profili professionali, che possono essere raggruppati tra tecnici (n. 22), amministrativi (n. 22), ispettori portuali (n. 6), oltre ad altre professionalità più specifiche, come dettagliato nel grafico seguente.

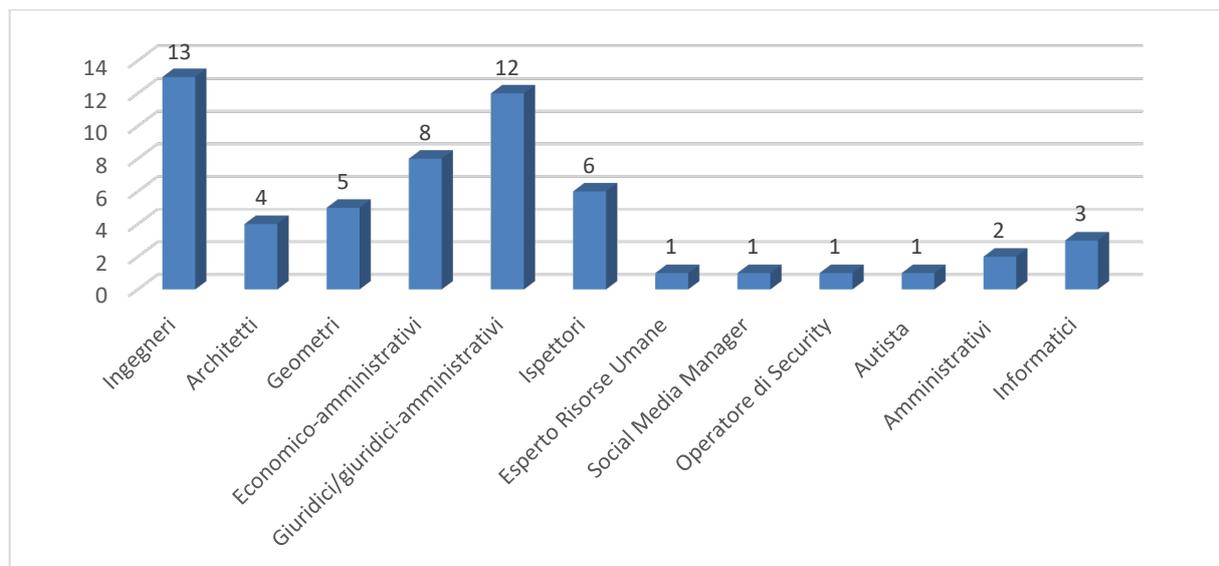


Grafico 13 - profili professionali assunti nell'anno 2022

Le assunzioni perfezionate nel 2022 sono state distribuite a supporto delle diverse Strutture dell'Ente, con una ripartizione corrispondente alle previsioni, mirata al rafforzamento di quelle funzioni maggiormente esposte alle principali sfide cui l'AdSP è chiamata a far fronte nel periodo in questione e nel prossimo futuro. In particolare, come evidenziato dal grafico seguente, la Direzione Tecnica e Ambiente e lo Staff Programma Straordinario (in proporzione rispetto all'organico già assegnato) sono state destinatarie di un totale di 18 risorse. Tuttavia, occorre tenere conto che parte di queste assunzioni sono dovute a compensazioni per cessazioni intervenute nella Struttura interessata o per trasferimento ad altra Struttura.

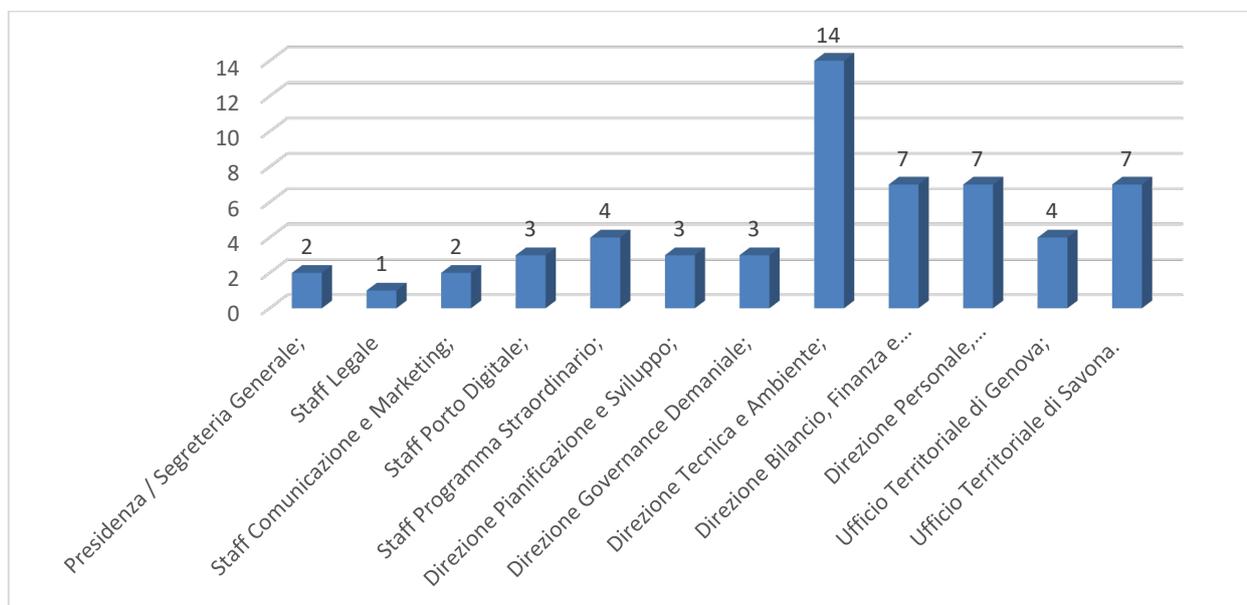


Grafico 14 - distribuzione per Direzioni delle risorse assunte nell'anno 2022

Oltre alle assunzioni di cui si è relazionato, per completare le previsioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024 con riferimento all'anno 2022, sono state avviate selezioni per ulteriori risorse (n. 1 dirigente per la Direzione Pianificazione e Sviluppo, n. 1 dirigente per il Servizio

Attività Economiche della Direzione Governance Demaniale, n. 1 quadro per l'Ufficio Territoriale di Genova). Due procedure già bandite e andate deserte rimangono attuali: quella per n. 4 risorse per gli Uffici Atti e gli Uffici Licenze (già ri-attivata) e quella per n. 1 risorsa per l'Ufficio Appalti di Savona (ancora da ri-bandire). A completare il quadro delle selezioni già previste nel precedente Piano e che saranno bandite nel 2023, figurano le procedure per la copertura di n. 2 posizioni di quadro (risk manager e responsabile Ufficio Atti formali Settore Industriale e Navalmeccanico).

A parziale modifica e integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024, con il decreto del Presidente n. 19 del 27 gennaio 2023, sono stati approvati alcuni interventi urgenti, che sono stati tutti già attivati:

- n. 2 procedure di trasformazione a tempo indeterminato: (per n. 1 posizione di 3° livello all'Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici della Direzione Tecnica e Ambiente e n. 1 posizione di 4° livello allo Staff e Segreteria dello Staff Comunicazione e Marketing), già espletate;
- n. 2 selezioni pubbliche riservate a categorie protette (di cui n. 1 posizione di 3° livello presso l'Ufficio Amministrazione del Personale della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali e n. 1 posizione di 3° livello presso l'Ufficio Territoriale di Savona), entrambe in atto;
- procedura di mobilità per n. 1 posizione di 2° livello presso l'Ufficio Demanio e Beni Portuali dell'Ufficio Territoriale di Savona, in atto;
- selezione pubblica per n. 1 posizione di 3° livello presso lo Staff Comunicazione e Marketing, in atto;
- scorrimento (già perfezionato) della graduatoria in esito alla selezione codice 2022ISP_UTSV per le posizioni di 2° livello presso l'Ufficio Ispettorato dell'Ufficio Territoriale di Genova già previste in scorrimento di graduatoria esaurita.

Per la valorizzazione del personale dell'Ente, **nell'anno 2022 sono state perfezionate n. 4 stabilizzazioni di lavoratori a tempo determinato e n. 26 progressioni di carriera interne** (delle 27 previste), di cui n. 5 per posizioni di Quadro, n. 9 per posizioni di 1° livello e altrettante per posizioni di livello impiegatizio inferiore.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025

Tutte le procedure di selezione, finalizzate all'assunzione o alla progressione di carriera, si realizzano solo subordinatamente alla vacanza di posti nei rispettivi livelli di inquadramento, in relazione alle previsioni della dotazione organica, ed in base all'effettivo verificarsi delle cessazioni allo stato previste e non perfezionate.

Eventuali esigenze di copertura ex lege 68/99 potranno essere soddisfatte con specifica riserva di posti in una o più tra le procedure di reclutamento previste nel presente Piano triennale.

COMPLETAMENTO PIANO ANNUALE 2022 E 2023

Sono confermate le procedure in corso di espletamento.

a. Procedure annullate

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	Quadro A	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmeccanico della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Giuridico-economico
1	1° livello	Selezione pubblica / mobilità	Staff Programma Straordinario	Rapporti istituzionali
1	2° livello	Selezione pubblica / mobilità o scorrimento graduatoria 2021INGCIV	Staff Programma Straordinario	Ingegnere civile
1	2° livello	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Sedi AdSP della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali	Ingegnere impiantista
1	3° livello	Selezione pubblica	Segreteria Generale e del Comitato	Giuridico-amministrativo
1	3° livello	Selezione pubblica / mobilità / scorrimento	Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Informatico
1	3° livello	Selezione pubblica / mobilità o scorrimento graduatoria	Ufficio Tesoreria e Clienti della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Economico-amministrativo
1	3° livello	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Tecnico del Demanio dell'Ufficio Territoriale di Genova	Geometra (esperto dominicale)
1	4° livello	Selezione pubblica / mobilità	Staff Legale	Amministrativo

È annullata anche la sostituzione di una risorsa assegnata alla Segreteria Generale e del Comitato, assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro, di cui era prevista la copertura con un contratto (3° livello) a tempo determinato e fuori dotazione organica.

b. Progressioni di carriera

Sono confermate tutte le procedure già previste dal Piano dei Fabbisogni 2022/2024 e non ancora espletate, ad eccezione di una posizione di 1° livello per il Servizio Controllo del Territorio e una posizione di 2° livello per il Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni previste per il 2023. La

specificazione delle n. 2 procedure relative al Quadro A, non ancora indicate nel precedente Piano, è definita insieme a quelle previste per l'anno 2023.

c. Conferma previsioni

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	Quadro A	Selezione pubblica / mobilità	Risk Manager	Economico-giuridico
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Servizio Controllo del Territorio dell'Ufficio Territoriale di Genova	Ispettore portuale
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Tecnico del Demanio dell'Ufficio Territoriale di Genova	Ingegnere civile
1	3° livello	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Società Partecipate della Direzione Governance, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Economico/giuridico - amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Conferenze dei Servizi della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Giuridico-amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Appalti Pubblici - Savona della Direzione Tecnica e Ambiente	Giuridico-amministrativo
1	4° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Help desk

d. Nuove previsioni

Le previsioni del Piano dei Fabbisogni 2022/2024 sono integrate con i seguenti interventi:

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	Dirigente	Selezione pubblica / mobilità	Dirigente per Direzione Tecnica e Ambiente	Ingegnere
1	Quadro B	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Atti Formali - Settore Industriale e Navalmecanico della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Giuridico-economico
1	Quadro B	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Economico
1	Quadro B	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali	Giuridico
2	1° livello	Selezione pubblica / mobilità	di cui una per Staff e Segreteria Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali e una per Staff e Segreteria Ufficio Territoriale di Savona	Amministrativo
1	1° livello	Selezione pubblica / mobilità	Staff Comunicazione e Marketing	Esperto social media manager
1	2° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Staff, Progetti Speciali e Segreteria della Direzione Tecnica e Ambiente	Ingegnere civile
1	2° livello	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Sistemi Portuali della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Ingegnere
1	2° livello	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Economico
1	3° livello	Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Analisi Economiche della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Economico-amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio PRSP della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Architetto
1	3° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Ufficio Appalti Pubblici - Genova della Direzione Tecnica e Ambiente	Giuridico-amministrativo
1	3° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Giuridico-amministrativo
1	3° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Ufficio Controllo di Gestione della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Economico/Giuridico-amministrativo
2	4° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria 2022STAFF	di cui una per Staff e Segreteria della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo e una per Staff e Segreteria dell'Ufficio Territoriale di Genova	Amministrativo
2	4° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Ufficio Opere Ferroviarie e Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili Savona della Direzione Tecnica e Ambiente	Geometra

e. Stabilizzazione di contratti a tempo determinato

Sono previste le seguenti procedure di trasformazione di contratti a tempo determinato, in scadenza nel corso del 2023, previa proroga tecnica per lo svolgimento delle stesse:

Liv.	Struttura di appartenenza
3° livello	3 posizioni: 1 posizione – Staff Comunicazione e Marketing 2 posizioni - Direzione Bilancio, Finanza e Controllo

f. Progressioni di carriera

Le previsioni del Piano dei Fabbisogni in vigore per l'anno 2023 sono integrate con i seguenti interventi:

Liv.	Struttura di appartenenza
Quadro A	4 posizioni (di cui n. 2 da precedente PTFP) 1 posizione – Staff Programma Straordinario 1 posizione – Direzione Pianificazione e Sviluppo – Ufficio Politiche UE e Logistica 1 posizione – Direzione Bilancio Finanza e Controllo – Ufficio Anticorruzione e Trasparenza 1 posizione – Ufficio Territoriale di Genova – Ufficio Affari Demaniali
Quadro B	2 posizioni: 1 posizione – Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale – Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence 1 posizione – Direzione Tecnica e Ambiente – Ufficio Merci Pericolose - Genova
1° livello	6 posizioni: 1 posizione – Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale – Ufficio Porto Digitale 1 posizione – Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate – Ufficio Attività d'Impresa 1 posizione – Direzione Pianificazione e Sviluppo – Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato 1 posizione – Direzione Tecnica e Ambiente – Ufficio Merci Pericolose – Genova 1 posizione – Direzione Tecnica e Ambiente – Ufficio Elaborazioni Grafiche e Rilievi Topografici 1 posizione – Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali – Ufficio Gestione Risorse Umane
2° livello	7 posizioni: 1 posizione – Ufficio di Gabinetto 1 posizione – Segreteria Generale e del Comitato 1 posizione – Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale – Ufficio Sistema di Gestione e Business Intelligence 1 posizione – Direzione Tecnica e Ambiente – Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici 1 posizione – Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali – Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture 2 posizioni da definire
3° livello	5 posizioni: 2 posizioni – Ufficio di Gabinetto 1 posizione – Segreteria Generale e del Comitato 1 posizione – Staff Comunicazione e Marketing 1 posizione – Direzione Pianificazione e Sviluppo – Ufficio Anagrafe Portuale – Genova

Per effetto delle previsioni per l'anno 2023, lo scenario di evoluzione dell'organico è rappresentato nella seguente tabella:

DOTAZIONE Delibera 78/2021			personale in forza	personale fuori dotazione organica	cessazioni	assunzioni	progressioni	stabilizzazioni	personale in forza	personale fuori dotazione organica
			01/04/2023	01/04/2023	anno 2023	anno 2023	anno 2023	anno 2023	anno 2023	anno 2023
DIR	DIR	22	19	0	0	3	0	0	22	0
QU	A	30	27	0	2	1	4	0	30	0
	B	45	40	0	2	4	3	0	41	0
IM	I	110	99	0	7	3	13	0	105	0
	II	62	58	0	1	7	11	0	62	0
	III	50	38	5	1	15	6	3	50	3
	IV	15	14	2	0	6	0	0	14	2
	V	1	1	0	0	0	0	0	1	0
Tot.		335	296	7	13	39	37	3	325	5

MODIFICHE AL PIANO ANNUALE 2024 e PREVISIONI 2025

a. Nuove previsioni

Le previsioni del Piano dei Fabbisogni in vigore per gli anni 2024-2025 sono integrate con i seguenti interventi:

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	Dirigente	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Direzione Tecnica e Ambiente	Ingegnere
1	Dirigente	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Territoriale di Savona	Demaniale / Tecnico / Giuridico
1	1° livello	Selezione pubblica / mobilità / scorrimento	Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali - Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	Giuridico
2	2° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Ufficio Territoriale di Genova - Servizio Controllo del Territorio	Ispettore portuale
1	3° livello	Selezione pubblica / mobilità / scorrimento	Direzione Pianificazione e Sviluppo - Ufficio Andamenti di Mercato	Statistico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Direzione Pianificazione e Sviluppo - Ufficio Anagrafe Portuale	Amministrativo
1	3° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Direzione Bilancio, Finanza e Controllo - Ufficio Contabilità Generale e Analitica	Economico- amministrativo
1	3° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Direzione Bilancio, Finanza e Controllo - Ufficio Fornitori	Economico- amministrativo
1	4° livello	Selezione pubblica / scorrimento graduatoria	Direzione Tecnica e Ambiente - Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici	Geometra

b. Stabilizzazione di contratti a tempo determinato

Sono previste le seguenti procedure di trasformazione di contratti a tempo determinato:

Liv.	Struttura di appartenenza
3° livello	2 posizioni: 1 posizione - Staff Comunicazione e Marketing 1 posizione - Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
4° livello	2 posizioni: 1 posizione - Ufficio di Gabinetto 1 posizione - Ufficio Territoriale di Savona

c. Progressioni di carriera

Le seguenti previsioni del Piano dei Fabbisogni in vigore per l'anno 2024/2025 sono confermate:

Liv.	Struttura di appartenenza
Quadro A	1 posizione 1 posizione per Ufficio Legale Genova
Quadro B	2 posizioni 2 posizioni per Servizio Controllo del Territorio
1° livello	4 posizioni

Nell'anno 2024 sono previste n. 17 cessazioni (di cui n. 2 Quadro A, n. 6 Quadro B e n. 9 di 1° livello).

c. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.

La distribuzione del personale prevista con il Piano dei Fabbisogni 2023-2025 si traduce, oltreché nella reingegnerizzazione dei processi e nella progressiva, ma massiccia, elevazione del livello di studi e di qualificazione professionale, anche in un ripensamento della distribuzione qualitativa del personale nelle Strutture dell'Ente.

Le assunzioni previste nel Piano configurano un nuovo assetto che può essere più facilmente colto se si sottopone a paragone la situazione pregressa e quella che si delinea con le assunzioni previste nel Piano stesso. Si noti che quale situazione di partenza si intende la consistenza delle Strutture, alla data di avvio dell'organizzazione nata dall'unificazione (1° gennaio 2018). Nel grafico sottostante si può verificare come il personale recentemente inserito e quello di futura assunzione vada a irrobustire le Strutture dell'Ente. Si precisa che i dati 2025 non tengono conto delle future cessazioni di personale in servizio, non ancora formalizzate.

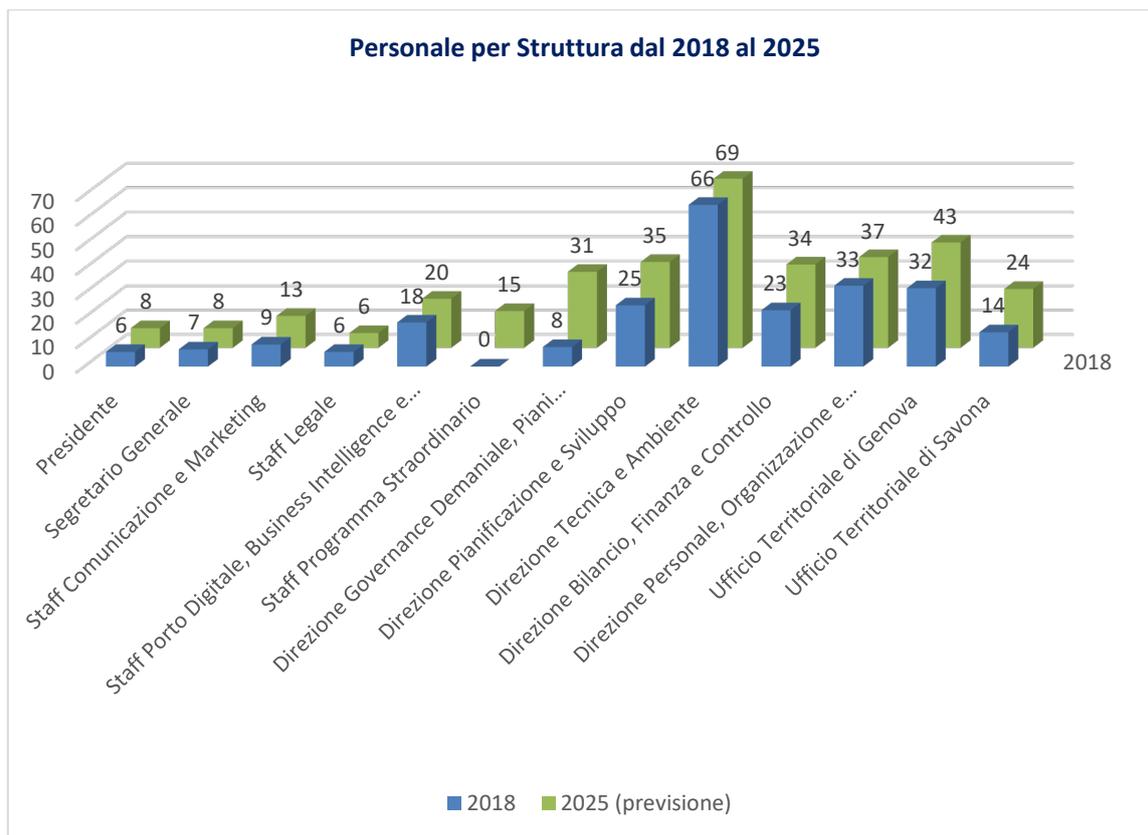


Grafico 15 - distribuzione del personale per Direzione al 1° gennaio 2018 e in esito delle assunzioni previste dal PTFP 2023/2025

Il quadro delle leve di trasformazione dell’allocazione delle risorse a disposizione dell’Amministrazione è completato dalla valorizzazione del personale già in servizio, sia per la continua ricerca della migliore corrispondenza possibile tra competenze desiderate e competenze possedute per ciascun profilo professionale, sia per un basilare equilibrio meritocratico e basato sull’effettiva resa professionale dei dipendenti, che peraltro risulta una delle spinte motivazionali più efficaci in qualsiasi rapporto di lavoro.

L’AdSP ha utilizzato ampiamente questo strumento, anche in una logica di armonizzazione degli inquadramenti del personale proveniente dalle due ex Autorità Portuali soppresse con la creazione del nuovo Ente, e il PTFP 2023/2025 prevede di bandire, nel triennio, n. 31 posizioni con procedure interne per la crescita professionale dei dipendenti più meritevoli e corrispondenti alle figure da ricoprire.

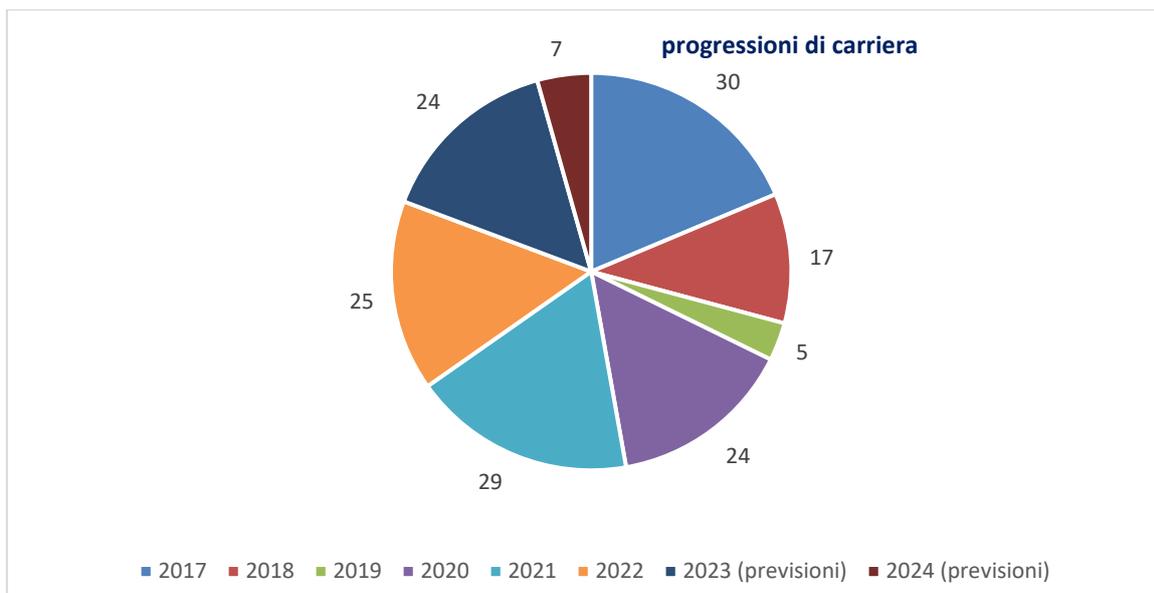


Grafico 16 - procedure di progressione di carriera bandite dall'AdSP del Mar Ligure Occidentale

I dati riferiti alle previsioni del PTFP per gli anni 2024 e 2025 potrebbero essere naturalmente oggetto di implementazione laddove, nella verifica annuale del Piano, emergessero nuove posizioni da coprire o modifiche alle previsioni di copertura con risorse esterne.

d. Strategia di copertura del fabbisogno.

Tra gli strumenti a disposizione per la copertura del fabbisogno di personale, quello senza dubbio più utilizzato dall'Ente è la selezione pubblica. A partire dal 2017 fino ad oggi, i dati dimostrano che il ricorso alle altre tipologie di copertura del fabbisogno (ad esempio come la mobilità) sono state residuali e limitate a figure caratterizzate da un particolare rapporto fiduciario con il vertice politico dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale, oppure da particolari professionalità le cui competenze specifiche non fossero facilmente reperibili sul mercato del lavoro. A fronte del numero di assunzioni complessivamente finalizzate dal 2017, come già descritte, il numero di mobilità è infatti particolarmente esiguo: meno del 5% delle risorse inserite nell'AdSP del Mar Ligure Occidentale.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 segue questa impostazione e per quanto si sia optato per non individuare in modo aprioristico la procedura di reclutamento, la maggior parte delle posizioni sarà sicuramente coperta con procedure di selezione pubblica e solo residualmente, laddove ad esempio la procedura selettiva non abbia individuato candidati idonei o in risposta a esigenze di profilo professionale estremamente specifiche, si ricorrerà alla mobilità. Le procedure selettive sono sempre preferite, quando possibile, sia per ovvi motivi di ampiezza della potenziale platea di candidati raggiungibile ma anche in quanto tra gli obiettivi di trasformazione del personale dell'Ente rivestono una notevole importanza sia il completamento del processo di turn over, sia l'adeguamento del livello di scolarità alle nuove sfide e obiettivi da raggiungere. In tal senso, ogniquale volta sia possibile, i requisiti di ammissione alle selezioni pubbliche sono tali da garantire la partecipazione anche a giovani laureati con minima esperienza, inasprendo se del caso le prove di esame per garantire comunque il livello qualitativo desiderato per gli idonei in graduatoria.

A tal proposito, si potrà notare che nel PTFP 2023/2025 si fa ampio ricorso, come già nei Piani degli anni precedenti, agli scorrimenti di graduatoria, anche per profili semplicemente analoghi e non necessariamente identici. Ciò consente non solo un notevole risparmio economico riferito all'impegno in ore/uomo necessario per espletare una procedura, ma anche una maggiore rapidità nella possibilità di far fronte al fabbisogno nonché a una migliore allocazione delle risorse nell'assegnazione alle varie Strutture. Proprio per questi motivi, la normativa favorisce il ricorso agli scorrimenti delle graduatorie in tutti i casi per i quali risultano applicabili (validità temporale e tipologia del profilo professionale), prevedendone l'obbligatorietà di esaurimento prioritariamente rispetto all'attivazione di un nuovo bando e richiedendo un robusto impianto motivazionale a sostegno di una scelta diversa, da parte dell'Amministrazione, che comporta, oltre a maggiori oneri, anche un esito incerto sia dal punto di vista delle tempistiche occorrenti sia per i rischi connaturati alle procedure concorsuali.

Per la copertura delle posizioni vacanti, ovviamente, è previsto anche il ricorso alla stabilizzazione di risorse già con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso l'Ente. Le procedure di stabilizzazione, così come quelle di reclutamento e di progressione di carriera, sono regolamentate, oltre che dalla normativa applicabile e dal CCNL, anche da specifico Regolamento interno (all. ORG.6), nel quale è previsto che i posti resisi disponibili e per la copertura dei quali l'Ente ha o ha avuto dipendenti a tempo determinato, siano oggetto di specifica procedura selettiva. Negli anni, lo strumento della stabilizzazione è stato utilizzato ogni qualvolta se ne siano create le condizioni (n. 18 dal 2017 al 2022), sia per opportunità di economia di risorse e di tempo, ma anche, e soprattutto, per il know how specifico che di norma i lavoratori acquisiscono dopo un periodo di lavoro presso l'Ente.

e. Formazione del personale.

Atlante delle competenze

Per meglio pervenire ad una programmazione degli interventi formativi, richiesti dalla configurazione delle professionalità nell'ambito dell'ente, presenti ed attese, si è primariamente proceduto a delineare un "atlante delle competenze", composto da diverse schede, impostate secondo uno schema comune, seguito per fornire una omogeneità di valutazione delle figure descritte. Ogni singola scheda è stata articolata in più punti, che consentono con sufficiente immediatezza l'acquisizione delle informazioni ricercate.

Ogni figura è stata collocata in una delle cinque macroaree di appartenenza individuate:

- professioni amministrative di elevata specializzazione;
- professioni esecutive nel lavoro d'ufficio;
- professioni tecniche;
- professioni tecnico-amministrative;
- professioni operative.

Le figure sono quindi descritte, basandosi sul ruolo ricoperto e le mansioni di pertinenza, o comunque attese, del relativo profilo. Ciò per evidenziare sia i compiti attualmente svolti, in ambito AdSP, dalla figura in esame, sia gli ulteriori apporti riconducibili, in prospettiva, alle competenze previste per il tipo professionale.

Vengono poi elencati i requisiti previsti, suddivisi in generali e specifici. Questa declaratoria, oltre a costituire elemento caratterizzante il profilo, può fornire utile riferimento per le necessità di individuazione e selezione delle risorse necessarie per l'Ente.

Tra i requisiti generali vengono indicati il titolo di studio, eventuali abilitazioni e/o specializzazioni, le esperienze pregresse, le condizioni psico-fisiche. Nei requisiti specifici ci si concentra su particolari conoscenze, quali quelle in materia tecnica, giuridiche, informatiche, linguistiche, ovvero altri tipi di conoscenze specifiche. Viene precisato il relativo grado di approfondimento (ottimo, buono, basico).

Si considerano quindi le competenze trasversali, o soft skills, raggruppate sotto le diverse tipologie: competenze comunicative ed interpersonali, competenze organizzative e gestionali, competenze cognitive ed intellettuali, competenze personali in problem solving, in leadership e management, nel lavoro di squadra.

Ad esito del lavoro svolto, è risaltata la molteplicità e la varietà delle casistiche emerse. Questo aspetto è ancora più rimarchevole, se rapportato alla consistenza numerica dell'organico dell'Ente, ed appare consequenziale alla molteplicità delle funzioni attribuite e/o svolte da AdSP, che determina la rilevazione, presso il medesimo datore di lavoro, di una pluralità di competenze, quale riscontrabile in strutture di dimensioni ben maggiori.

Rilevazioni

Parallelamente, sempre anche a fini di pianificazione, è stata condotta la rilevazione dei fabbisogni formativi, come espressi dagli stessi dipendenti dell'ente.

Alle ricognizioni svolte in precedenza, mediante la diffusione tra tutti i dipendenti dell'ente di questionari con i quali sono stati invitati a portare a conoscenza dell'Amministrazione le proprie valutazioni in merito alla formazione ricevuta ed alle aspettative inerenti, ha fatto seguito nel corso del 2021 una sistematica azione di interessamento dei Responsabili dei diversi Uffici e Strutture dell'Ente, i quali, nel corso di sedute convocate allo scopo, hanno rappresentato le proprie aspettative e richieste riguardo alle esigenze di formazione degli appartenenti alle Unità Organizzative sovrintese.

Quanto emerso in tali incontri è stato sottoposto ai relativi Dirigenti preposti, per raccoglierne le valutazioni, con l'invito a validare, correggere o implementare le indicazioni fornite dai Responsabili.

Una sintesi delle risultanze emerse dalla ricognizione è riportata nella scheda allegata (all. ORG.7), dove le esigenze rappresentate vengono suddivise per gruppi di tematiche omogenee. Ciò anche a maggior rilievo delle comunanze riscontrabili tra diversi settori di operatività dell'Ente.

Ulteriore elemento di riferimento per la programmazione dei futuri interventi viene fornito dal grado di soddisfazione percepito riguardo alla formazione impartita. Il partecipante è chiamato ad esprimere il proprio livello di interesse per i contenuti del corso, a valutare la docenza, la qualità dei supporti ricevuti, l'adeguatezza della durata e della portata dell'intervento, il raggiungimento dei risultati prefissi dalla partecipazione al corso. È anche invitato a precisare se l'intervento fruito abbia suscitato nuove esigenze di formazione.

Successivamente, a distanza di tempo, ai fruitori di precedenti interventi formativi viene anche richiesta una autovalutazione sull'efficacia degli stessi, in termini di riscontro nello svolgimento della propria usuale attività lavorativa e/o sfera delle competenze.

Obiettivi ed interventi

Sulla base degli elementi raccolti, come sopra descritto, e delle attese della Amministrazione riguardo alla crescita professionale delle proprie risorse, vengono prospettati i seguenti obiettivi

di pianificazione delle attività di formazione del personale:

- a. favorire l'acquisizione delle competenze utili a sostenere il processo di digitalizzazione dell'attività dell'Ente, in quanto elemento ineludibile dello scenario corrente e prospettico;
- b. arricchire la formazione tecnica del personale dell'Ente, operante in tale ambito, in ragione della straordinaria rilevanza delle attribuzioni che, specificamente nei tempi più recenti, sono conferite all'Autorità di Sistema Portuale in relazione ad interventi di rilievo nazionale;
- c. adottare interventi formativi di carattere e portata trasversale, a soddisfacimento di esigenze rilevate a larga diffusione nell'ente;
- d. individuare iniziative di natura fortemente specialistica, richieste dalla peculiarità di funzioni svolte dalla Autorità di Sistema Portuale;
- e. valorizzare ed implementare le soft skills, quale bagaglio personale di importanza essenziale, e fondamentale strumento per le flessibilità richieste dai contesti lavorativi attuali;
- f. fornire il necessario addestramento ai soggetti che, sebbene qualificati da precedenti esperienze formative e professionali di rilievo, hanno più di recente intrapreso la propria attività lavorativa all'interno dell'Ente;
- g. stimolare la propensione alla formazione continua, approccio reso necessario dalla mutevolezza dei contesti in cui l'Ente persegue la propria mission;
- h. facilitare l'approccio all'utilizzo delle procedure e degli applicativi di larga diffusione o di nuova introduzione presso l'Ente, quali imprescindibili strumenti per l'espletamento della propria attività lavorativa.

I singoli interventi, conseguenti agli obiettivi di cui sopra, sono programmati in ragione degli obiettivi di crescita e/o di aggiornamento professionale dei destinatari, che l'Amministrazione si pone. La calendarizzazione non può prescindere dalle necessità di carattere operativo e funzionale legate allo svolgimento dell'attività tipica di lavoro del personale interessato e del relativo settore di appartenenza.

Il ricorso ad un approccio di programmazione non esclude le necessità di un monitoraggio costante nel tempo, per rilevare l'insorgenza di ulteriori o diversi bisogni e adattare quanto previsto ai mutamenti intervenuti.

In conformità alle linee guida sopra riassunte, sono programmate nel 2023 iniziative di formazione da realizzare mediante la predisposizione e lo svolgimento di corsi residenziali, con docenza esterna e partecipazione riservata a dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale. Gli interventi della specie potranno essere indirizzati su tematiche diverse, tra le quali alcuni ambiti definiti come da elencazione seguente.

Change Management

Per la trasversalità del fabbisogno, di fornire ai dipendenti dell'Autorità, e in particolare a coloro che ricoprono ruoli apicali o svolgono funzioni di responsabilità, supporti per un'adeguata propensione ad affrontare il cambiamento, la formazione in argomento interessa la totalità dei dirigenti dell'Ente e dei responsabili di unità organizzative. Il miglioramento della situazione di salute pubblica consente lo svolgimento di sessioni in presenza, quale modalità ritenuta maggiormente efficace per gli obiettivi che la formazione si propone. I partecipanti vengono suddivisi in classi di numerosità contenuta, per una fruizione più congeniale dell'intervento.

Normativa antiriciclaggio

La tematica viene approfondita, con focus sull'attuazione della normativa antiriciclaggio anche in

rapporto alla gestione delle risorse PNRR. La formazione in prima battuta ha come destinatari i dipendenti che, per mansioni svolte o struttura di appartenenza, è appropriato dispongano di un approccio consapevole alla tematica.

Cybersecurity

La diffusione di adeguate conoscenze e comportamenti in materia, a salvaguardia dell'integrità dei sistemi aziendali, è obiettivo primario dell'Ente. Di concerto con lo Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale, prosegue la campagna formativa già avviata nel 2022, che interessa la totalità dei dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale. Ad eventi di formazione specificamente indirizzati ai dirigenti, con svolgimento di sessioni in presenza, si affianca la somministrazione, generalizzata a tutti i dipendenti, di moduli successivi di formazione a distanza, in modalità asincrona e con assessment finale.

Microsoft Office

Si predispongono interventi a rafforzamento delle capacità di utilizzo, primariamente di Microsoft Excel, da parte dei dipendenti per i quali viene evidenziata la necessità. La platea prevista, non particolarmente estesa per il livello base, può essere allargata ad un target più ampio per l'acquisizione di una conoscenza dello strumento a livello avanzato.

Applicativi aziendali

L'introduzione di nuovi applicativi, ovvero l'implementazione di nuove funzioni per quelli già in uso, rendono necessaria una tempestiva divulgazione circa le modalità operative aggiornate. In tale ambito si colloca l'integrazione in Engramma, strumento già in uso presso l'Ente per protocollo e decretazione, delle funzioni di presentazione per via telematica interna delle richieste di affidamento. La formazione inerente interessa i dipendenti affidatari di incarichi di responsabile Unico di Procedimento e, più in generale, i dipendenti addetti a compiti di compilazione delle richieste di affidamento, per il tramite del nuovo canale.

Contratti pubblici

Le novità riguardanti la normativa sui contratti pubblici hanno un impatto che interessa, sotto diverse angolazioni, le attività di diverse strutture dell'Ente. Oltre ad immediati interventi a favore dei dipendenti più direttamente interessati alle novità introdotte, è in obiettivo la predisposizione di iniziative di formazione ed aggiornamento che possano coinvolgere la platea dei dipendenti interessati.

Modalità di erogazione e risorse destinabili

Dall'inizio del 2020, quale conseguenza delle necessità imposte dalla diffusione della pandemia di covid 19, le modalità di somministrazione degli interventi formativi sono radicalmente mutate, forse in modo irreversibile. Dalla situazione precedente, in cui la quasi totalità dei corsi aveva svolgimento con partecipazione in presenza, si è passati ad avere come modalità ordinaria la formazione a distanza. Con caratteristiche di esclusività nella fase iniziale della pandemia, ma comunque di netta prevalenza anche successivamente.

Prescindendo dagli effetti di portata generale di un tale mutamento, che interessano il profilo della didattica, del grado di coinvolgimento e dell'efficacia della formazione, l'AdSP è stata in grado di organizzare e mantenere continuità nell'erogazione degli interventi, anche nelle fasi più complicate.

Si riporta, a testimonianza del crescente impegno dell'Amministrazione per una costante erogazione di corsi di formazione al personale, la serie storica delle ore di formazione pianificata.

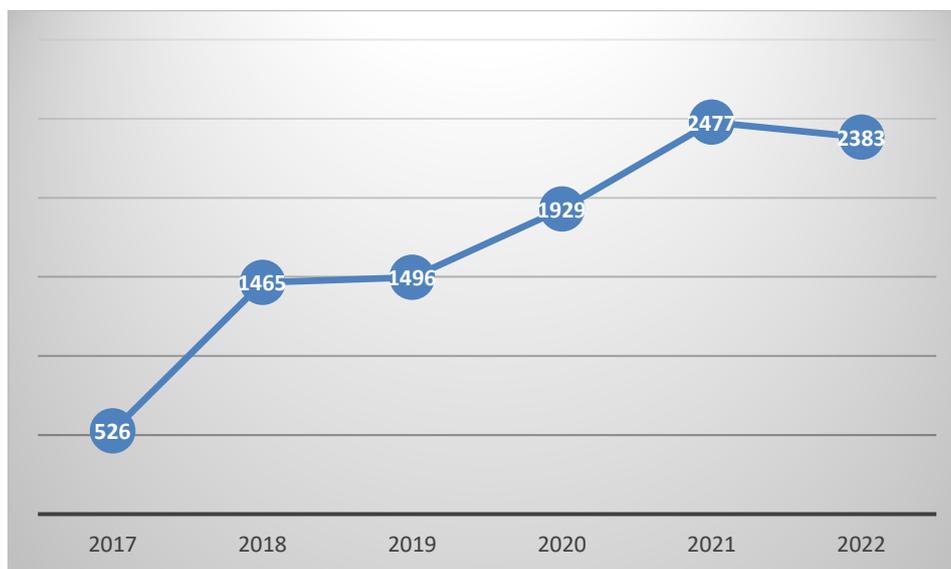


Grafico 17 - numero di ore di formazione al personale per anno

Il notevole aumento, negli ultimi due anni, nel numero di ore di formazione programmata, è da leggere in collegamento con il passaggio a modalità di erogazione a distanza, con tutte le connesse conseguenze, ad esempio il venir meno di difficoltà legate alla partecipazione a corsi che comportino necessità di trasferta. La FAD ha consentito di allargare la platea delle partecipazioni, organizzativamente rese più accessibili dalle connessioni a distanza.

Nel 2022, nonostante i primi mesi contraddistinti dalle problematiche causate dalla circolazione intensa del virus ad alta contagiosità, si è avuto un ritorno all'erogazione di interventi formativi anche in presenza, laddove maggiormente adatti per la tipologia di formazione impartita.

Le risorse destinate alla formazione professionale (intesa quale intervento formativo la cui somministrazione non è strettamente conseguente all'osservanza di obblighi specifici, vigenti per tematiche quali l'anticorruzione e la trasparenza, la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, il trattamento di dati personali) sono state incrementate negli anni: condizionate dai vincoli di spesa del DL 78/2010, sono passate da meno di 60.000 Euro nel 2017 e nel 2018 a quasi 65.000 Euro nel 2019 e nel 2020, per raggiungere gli 80.000 Euro nel 2021 e superarli nel 2022. La tendenza alla crescita si è avuta, ancorché, come evidenziato, gli ultimi anni abbiano scontato fasi di difficoltà di realizzazione. Ciò è avvenuto in particolare nella prima parte del 2020, allorché la deflagrazione della pandemia ha costretto anche gli stessi enti di formazione esterni a totalmente riprogrammare la propria offerta al pubblico, con la riconversione in modalità a distanza, ma si è verificato anche successivamente, in coincidenza con le fasi più acute di aggravamento della pandemia, periodicamente occorse. Nel 2022, si è dedicata particolare attenzione al soddisfacimento di fabbisogni marcatamente specialistici, con la partecipazione ad eventi e percorsi caratterizzati da elevato livello di personalizzazione.

Permessi per motivi di studio

Concorrono alle possibilità di sviluppo formativo dei dipendenti dell'Ente le disposizioni recate dalla contrattazione collettiva in tema di permessi per il diritto allo studio.

Il CCNL applicato ai lavoratori delle Autorità di Sistema Portuale, quadri ed impiegati, prevede che i lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi di studio di istruzione primaria, secondaria, di qualificazione professionale, ovvero corsi universitari con obbligo di frequenza documentata, possano richiedere di usufruire di permessi retribuiti individuali fino a 200 ore triennali, anche utilizzabili in un solo anno sempre che il corso preveda una frequenza pari o superiore alle 300 ore. Ai lavoratori studenti iscritti a corsi di laurea senza obbligo di frequenza sono concesse fino a sessanta ore di permesso retribuito per il conseguimento della laurea triennale, e fino ad ulteriori quaranta ore per il conseguimento della laurea magistrale; oppure fino a cento ore di permesso retribuito per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico.

Nel 2022, i permessi fruiti da dipendenti dell'Ente per motivi di studio, ai sensi della normativa sopra richiamata, ammontano complessivamente a 96,5 ore. Si affianca a tale dato un numero di giornate di permesso fruito per sostenere esami complessivamente pari a 19 giorni.

Videocorso per nuovi assunti

In un'ottica di assolvimento degli obblighi formativi in capo al datore di lavoro nei confronti del nuovo personale assunto, si intende realizzare un videocorso che possa andare ad approfondire le aree tematiche più trasversali e più utili al personale che prende servizio in un Ente caratterizzato da molteplici specificità, quale l'Autorità del Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale. Il corso, una volta realizzato, sarà caricato sulla intranet e lasciato a disposizione di tutti i dipendenti, in quanto potrebbe anche configurarsi quale utile strumento di informazione in senso più ampio, affrontando tematiche di particolare rilievo amministrativo e organizzativo.

Il videocorso, infatti, sarà strutturato come un tour virtuale che presenti l'Ente, i suoi valori e le sue finalità istituzionali, offrendo anche una panoramica sulle seguenti tematiche:

- la Struttura dell'Ente, con specifico approfondimento sulle funzioni di ciascuna Direzione;
- i Regolamenti in materia di personale, con particolare riguardo agli aspetti organizzativi;
- il Codice di Comportamento;
- la Sicurezza sul luogo di lavoro e i suoi "attori" nell'Ente: RSPP, ASPP, RLS, Medico Competente;
- la prevenzione della corruzione, la trasparenza e il ruolo del RPCT, con approfondimento di alcune tematiche quali il divieto di pantouflage e il whistleblowing;
- la Privacy e il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO);
- il Sistema di Qualità;
- la digitalizzazione e il Responsabile della Transizione al Digitale.

È previsto l'intervento in video, per ciascuna tematica, dei soggetti interni competenti in materia, con i quali saranno redatti e coordinati i contenuti da divulgare ai neoassunti. La realizzazione tecnica e la regia del corso saranno a cura dello Staff Comunicazione e Marketing, che ha ampia esperienza nella realizzazione di video informativo/divulgativi nonché la tecnologia necessaria per lo sviluppo del progetto.

Il percorso formativo sarà coronato da una visita in battello all'interno del Porto di Genova e di Savona, sia allo scopo più immediato di favorire una conoscenza più approfondita del territorio portuale, sia per iniziare a coinvolgere i nuovi assunti nei progetti di maggior rilievo per l'Ente, stimolando fin da subito senso di appartenenza e team building.

Le previsioni recate dal Decreto Legislativo n. 104 del 2022 hanno apportato una più specifica caratterizzazione degli obblighi informativi nei confronti del lavoratore. Ne è conseguita una

implementazione delle comunicazioni rese in sede di assunzione. Ciò nondimeno, in prospettiva il progetto del videocorso mantiene la sua valenza, potendo affiancarsi alle informative fornite individualmente in fase di assunzione, con una maggiore efficacia di presentazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione, come stabilito con DPCM n. 132/2022, sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

4.1 E 4.2 MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER CREARE VALORE PUBBLICO E SUL RAGGIUNGIMENTO DELLE PERFORMANCE ADOTTATE

Il Monitoraggio infra-annuale dello sviluppo (fisico, economico e temporale) degli Obiettivi Individuali di Performance (obiettivi di performance ed obiettivi PiO) e degli Obiettivi individuati per la performance aziendale - organizzativa viene attuato dall'AdSP almeno una volta all'anno.

Per attuare tale monitoraggio infra-annuale l'Autorità ha implementato un sistema di Tracking di ogni Obiettivo di Performance e di ogni PiO (fino al livello delle Fasi del cronoprogramma relativo) finalizzato ad avere contezza del grado di conseguimento degli Obiettivi assegnati nell'anno. Finalità del Tracking è assicurare che ritardi significativi nello sviluppo delle Fasi di ogni obiettivo, scostamenti che si verificano in itinere rispetto ai target di ogni obiettivo ed eventuali criticità (esogene o meno) accadute nel corso della gestione dell'Autorità e in grado di inficiare sostanzialmente le Performance dell'AdSP, siano noti al fine di assumere tempestivamente le necessarie contromisure ed apportare le conseguenti opportune modifiche degli Obiettivi assegnati.

Il monitoraggio sulla sezione Valore Pubblico è assegnato alla Direzione di Bilancio, Finanza e Controllo coadiuvata dalla struttura Controllo di Gestione.

Il monitoraggio sulla sezione Performance è assegnato alla Direzione di Bilancio, Finanza e Controllo e all'Organismo Indipendente di Valutazione coadiuvati dalla struttura Controllo di Gestione e viene svolto solitamente nei mesi di settembre-ottobre di ogni anno con apposito report di monitoraggio indirizzato ai vertici dell'Ente; i risultati rilevati possono condurre all'adozione di provvedimenti di revisione dei target inizialmente individuati anche in relazione alle eventuali criticità esogene riscontrate ai fini del loro raggiungimento.

Nel 2022 il monitoraggio infra-annuale degli obiettivi di performance si è svolto nel periodo settembre-ottobre con l'analisi e la valutazione delle criticità e degli scostamenti emersi e l'individuazione degli opportuni correttivi è stata formalizzata con l'adozione del decreto n. 1109/2022 ed è visionabile sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/41647-ciclo-performance-2022/doc/4351>

Circa il raggiungimento degli obiettivi di performance 2022 sarà data contezza, come previsto dalla vigente normativa, nella prossima Relazione sulla Performance che sarà predisposta con lo scopo di illustrare le dinamiche organizzative e i risultati raggiunti durante il ciclo di performance 2022. La Relazione sarà pubblicata nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale alla sottosezione Performance/Relazione sulla Performance.

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici fissati per il 2022 con il precedente PIAO, la cui individuazione era stata posta ai fini della creazione del Valore Pubblico e il cui principale

riferimento era la Direttiva Ministeriale n. 28 del 4 febbraio 2022 di assegnazione degli obiettivi da parte del ministero ai Presidenti delle AdSP, si dà conto che l'Ente ha effettuato il previsto monitoraggio -con nota Prot. 08.07.2022.0024096.U - nel mese di giugno scorso comunicando al MIMS lo stato di avanzamento di ogni obiettivo. La rendicontazione conclusiva circa gli obiettivi strategici generali specificati nella DM n. 28/2022 è predisposta con apposita relazione e report descrittivo ed è stata trasmessa al competente ministero con nota Prot. 20.01.2023.0002881.U.

4.3 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

Ai sensi di quanto previsto dall'Allegato al D.P.C.M. 132/2022 "Piano-tipo per le pubbliche amministrazioni", nella presente sezione sono descritti gli strumenti e le modalità del monitoraggio con particolare riferimento alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In particolare, il monitoraggio della sopracitata sezione viene svolto secondo le indicazioni contenute nelle "*Linee Guida per la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione della corruzione*¹⁵" adottate con il documento di Addendum al PTPCT 21-23 che prevedono che la programmazione della verifica sia effettuata sulla base dei seguenti punti:

- **monitoraggio di primo livello**, attuato entro il 31/07 di ogni anno in autovalutazione dal dirigente della U.O. che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, fornendo le evidenze documentali a comprova dell'attuazione;
- **monitoraggio di secondo livello**, attuato dal RPCT con la struttura di supporto, al fine di verificare, in relazione al cronoprogramma, lo stato e l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT. Tale monitoraggio verrà realizzato sulle misure di prevenzione aventi livello di rischio pari a "medio" e "alto" e verrà svolto su un campione delle misure individuate a rotazione su specifiche aree di rischio. Per i processi identificati con livello di rischio "basso", si procederà con il solo monitoraggio di primo livello. Le aree di rischio e la scelta del campione saranno identificate annualmente all'avvio del monitoraggio (entro il 15 settembre di ogni anno);
- **modalità di verifica del monitoraggio di secondo livello**, il RPCT/struttura di supporto provvede entro il 31 ottobre di ogni anno ad esaminare le informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano. Per tutte le misure per le quali l'attuazione verrà considerata parziale o insufficiente verrà richiesta un'integrazione documentale da fornirsi entro il 30/11, che verrà verificata dalla struttura di supporto entro il 20/12.

Anche per l'anno 2022, in continuità all'attività portata avanti con il documento di Addendum, il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione si è svolto secondo le modalità sopradescritte. Per maggiori informazioni in merito si rimanda al paragrafo 2.3.8 "Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure anticorruzione".

¹⁵ Si riporta il link di pubblicazione delle Linee guida: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/35193-ptpct-2021-2023>.

4.4 MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Monitoraggio del lavoro agile

Il lavoro agile può essere utilizzato come una cartina di tornasole rispetto alla salute organizzativa dell'Ente, in quanto ha dimostrato di amplificare le dinamiche (sia virtuose, sia viziose) e di accelerare il processo di cambiamento (sia in termini di digitalizzazione dei processi, sia in termini di responsabilità diffusa e di partecipazione attiva dei lavoratori alle politiche aziendali). Può quindi essere utile utilizzare lo strumento per una più ampia valutazione dell'organizzazione del lavoro. Nell'ottica del monitoraggio del lavoro agile, gli indicatori che possono essere individuati sono riferiti ai seguenti aspetti:

Fenomeno da monitorare	Indicatore
impatto ambientale del lavoro agile	n. di giornate di lavoro agile all'anno = n. di giornate di non utilizzo di mezzi di trasporto (pubblici o privati)
impatto economico del lavoro agile	n. ore di banca ore in lavoro agile = n. di ore di straordinario risparmiate + n. giornate di lavoro agile all'anno = quota di riduzione dei consumi (di carta, di stampe, di cancelleria)
impatto sociale del lavoro agile	suddivisione per motivazione di richiesta del lavoro agile (accudimento figli, anziani, cura personale) = ruolo del lavoratore come care giver + lavoro agile come fonte di supporto alle piccole imprese locali e di quartiere
benessere organizzativo del lavoro agile	valutazione qualitativa di gradimento (tramite specifico questionario) da parte di dirigenti e dipendenti + misurazione della percezione di utilità (tramite specifico questionario) da parte di dirigenti e dipendenti
performance organizzativa (in termini di efficienza, efficacia, economicità) del lavoro agile	misurazione (tramite questionari di autovalutazione da sottoporre a dirigenti e dipendenti) del livello di produttività rispetto al lavoro in sede
change management del corpo dirigente	misurazione (tramite valutazione di esperto esterno) della capacità manageriale di gestione del cambiamento + attivazione di specifico percorso formativo e/o di counseling per l'implementazione degli strumenti manageriali
change management del personale con Responsabilità di Ufficio	misurazione (tramite valutazione di esperto esterno) della capacità manageriale di gestione del cambiamento + Attivazione di specifico percorso formativo (di gruppo) per l'implementazione degli strumenti manageriali

Monitoraggio dello stato delle risorse

La salute delle risorse interne impatta positivamente sulla creazione di valore pubblico, contribuendo al miglioramento e al mantenimento della salute istituzionale. Il personale è la più preziosa e difficilmente sostituibile delle risorse di un Ente e pertanto si ritiene di determinarne lo stato di salute e soddisfazione, non solo dal punto di vista organizzativo, per individuare ed attuare politiche di intervento.

Nell'ottica del monitoraggio dello stato delle risorse, gli indicatori che possono essere individuati sono riferiti ai seguenti aspetti:

Fenomeno da monitorare	Indicatore
salute organizzativa	n. richieste di trasferimento (più basso è il numero, migliore è la salute organizzativa) + eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione
corrispondenza professionale	misurazione del gap tra competenze possedute e competenze richieste per l'espletamento delle attività svolte (tramite specifica intervista nell'ambito del progetto di mappatura delle competenze e di predisposizione del piano dei fabbisogni di formazione) + autovalutazione (tramite specifico questionario) di corrispondenza delle proprie attività con il proprio livello di professionalità
salute di clima	n. di incontri richiesti dalla RSA n. di incontri richiesti dai singoli lavoratori n. di procedimenti disciplinari (più basso è il numero degli indicatori, migliore è la salute di clima) + valutazione (tramite valutazione di esperto esterno) del clima interno n. di azioni solidali (raccolte fondi spontanee e similari) tra colleghi
parità di genere	distribuzione per genere delle posizioni dirigenziali distribuzione per genere dei Responsabili di Ufficio distribuzione per genere delle posizioni di RUP e/o di Responsabile del Procedimento
adeguatezza infrastrutturale	n. di mq a disposizione di ciascuna postazione di lavoro n. medio di personale per stanza verifica dell'adeguatezza della manutenzione degli impianti di riscaldamento / raffrescamento e/o di installazione di nuovi impianti
adeguatezza informativa	valutazione (da parte di esperto esterno) della percezione di adeguatezza informativa, dei dirigenti e del personale coordinato, tramite specifica intervista e focus group
corrispondenza etica	valutazione (tramite specifico questionario) del sentimento di immedesimazione del personale con le finalità perseguite dall'Ente e della corrispondenza dei valori individuali con le politiche attuate su input dei vertici
salute relazionale	grado di facilità di relazione con superiori / sottoposti e con i colleghi + livello di collaborazione tra le Strutture (entrambe da verificare tramite valutazione esperto esterno)
adeguatezza digitale	% di firme digitali in dotazione sul numero totale dei dipendenti n. di stampe effettuate nel 2022 e raffronto con i tre anni precedenti (2019, 2020, 2021) % di protocolli arrivati/inviati via PEC sul totale dei protocolli dell'anno % di protocolli dell'anno che contengono almeno un documento firmato digitalmente % di decreti effettuati in modalità completamente digitale nell'anno n. di pratiche, interamente digitalizzate, per i procedimenti gestiti all'interno dello sportello SUA nell'anno in corso giornate uomo- Attività di supporto di primo e secondo livello per i procedimenti dello SUA e procedimenti interni

Il monitoraggio dei due ambiti sopra individuati è attuato dalla Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali coadiuvata dalla struttura Gestione Risorse Umane.

Risultanze delle attività di monitoraggio svolte

- **impatto ambientale del lavoro agile**

- o *n. di giornate di lavoro agile all'anno = n. di giornate di non utilizzo di mezzi di trasporto (pubblici o privati):*

la media delle giornate di lavoro agile, per ciascun dipendente che ne può usufruire, è pari a 68 giorni all'anno su 240 giornate lavorative potenziali presenti in un anno solare (che possono arrivare a 230 giornate lavorative potenziali secondo il quantitativo di ferie maturabili). Ciascun dipendente che usufruisce del lavoro agile, in media, risparmia quindi 136 spostamenti casa-lavoro all'anno (andata e ritorno dalla sede di lavoro), che rappresentano quasi il 29% degli spostamenti totali effettuabili dai dipendenti che lavorano totalmente in presenza, con un impatto notevole sia dal punto di vista ambientale, oltre che economico e di tempo. In un'ottica comparativa, i dipendenti che usufruiscono del lavoro agile effettuano, in media, 344 spostamenti casa - lavoro all'anno (andata e ritorno dalla sede di lavoro), rispetto ai dipendenti che non usufruiscono del lavoro agile, i quali effettuano, in media 480 spostamenti casa - lavoro all'anno (andata e ritorno dalla sede di lavoro).

- **impatto economico del lavoro agile**

- o *n. ore di banca ore in lavoro agile = n. di ore di straordinario risparmiate:*

la banca ore maturata in lavoro agile rappresenta circa il 38% del totale della banca ore accumulata dai lavoratori che beneficiano del lavoro agile, al netto del lavoro straordinario.

- o *n. giornate di lavoro agile all'anno = quota di riduzione dei consumi (di carta, di stampa, di cancelleria):*

nel corso del 2022 sono state fruite 11267 giornate di lavoro agile, distribuite su 166 dipendenti, con una media di 68 giornate ciascuno, con un impatto sulla riduzione dei consumi, che, per dare un esempio di quantificazione del risparmio correlato, ha inciso con il dimezzamento del numero di fogli stampati (si veda oltre, alla voce "adeguatezza digitale").

- **impatto sociale del lavoro agile**

- o *suddivisione per motivazione di richiesta del lavoro agile (accudimento figli, anziani, cura personale) = ruolo del lavoratore come care giver:*

dal grafico seguente, si evidenzia come il lavoro agile abbia una funzione determinante in relazione al ruolo del lavoratore come care giver, in quanto circa il 62% delle richieste, ha come motivazioni l'accudimento di familiari o la cura personale;

- o *lavoro agile come fonte di supporto alle piccole imprese locali e di quartiere:*

per questo tipo di analisi, ci si avvarrà di due distinti questionari, uno per quadri ed impiegati (all. ORG.8), e uno per i dirigenti (all. ORG.9), finalizzati inoltre all'acquisizione di informazioni utili all'analisi sul **benessere organizzativo del lavoro agile** e della **performance organizzativa (in termini di efficienza, efficacia, economicità) del lavoro agile**.

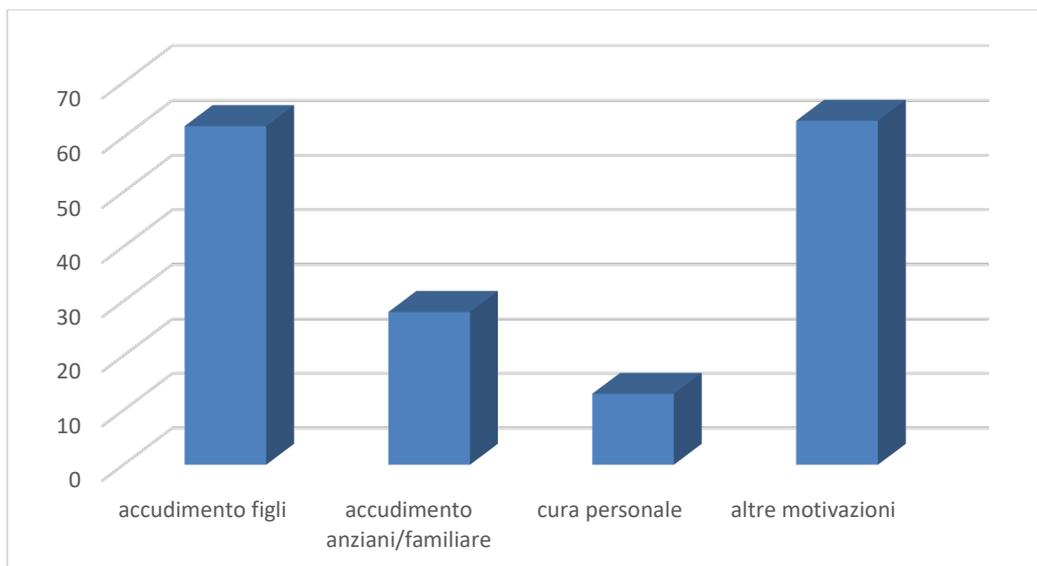


Grafico 18 - motivazioni di richiesta del lavoro agile

- **change management del corpo dirigente e del personale con Responsabilità d'Ufficio**

- o *misurazione (tramite valutazione di esperto esterno) della capacità manageriale di gestione del cambiamento + attivazione di specifico percorso formativo (di gruppo) per l'implementazione degli strumenti manageriali:*

la valutazione verrà effettuata dal Dipartimento di Economia dell'Università di Genova, con cui è in fase di perfezionamento una specifica convenzione per un progetto di analisi complessivo dello stato organizzativo dell'Ente, e dei suoi possibili sviluppi futuri.

- **Salute organizzativa**

- o *n. richieste di trasferimento (più basso è il numero, migliore è la salute organizzativa):*

nell'anno 2022 si sono registrate n. 3 richieste di trasferimento, con un'incidenza di poco meno dell'1 % sul totale della pianta organica al 31 dicembre 2022; considerate le moltissime procedure selettive (di reclutamento, rappresentanti il 19% del totale della forza in servizio al 31 dicembre 2022, oltre che di progressione e stabilizzazione, rappresentanti poco meno del 10% del totale della forza in servizio al 31 dicembre 2022) operate nel periodo, ciò può essere sintomo, prima ancora che di salute organizzativa, di una buona corrispondenza tra le attività svolte e la professionalità di ciascuna risorsa;

- o *eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione:*

i diversi grafici sotto riportati fotografano le eccedenze orarie, al netto delle ore di straordinario approvate, accumulate sia in presenza sia in lavoro agile. Per maggior fruibilità dei dati aggregati, e per permettere una lettura omogenea, si è optato per un raggruppamento delle Strutture sulla base dell'omogeneità delle stesse.

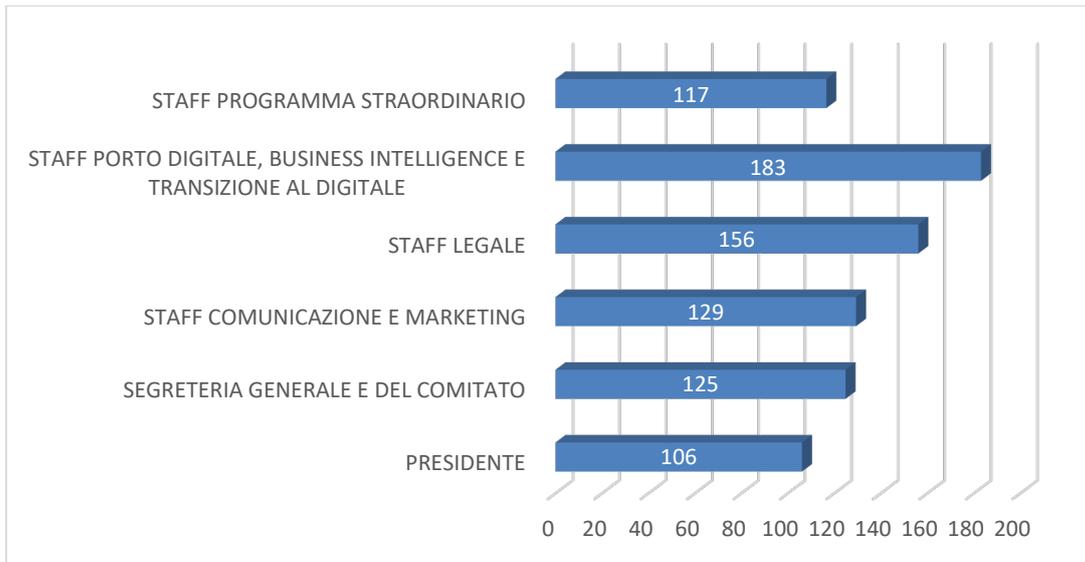


Grafico 19 - eccedenze orarie pro capite Organi di Vertice e Staff Specialistici

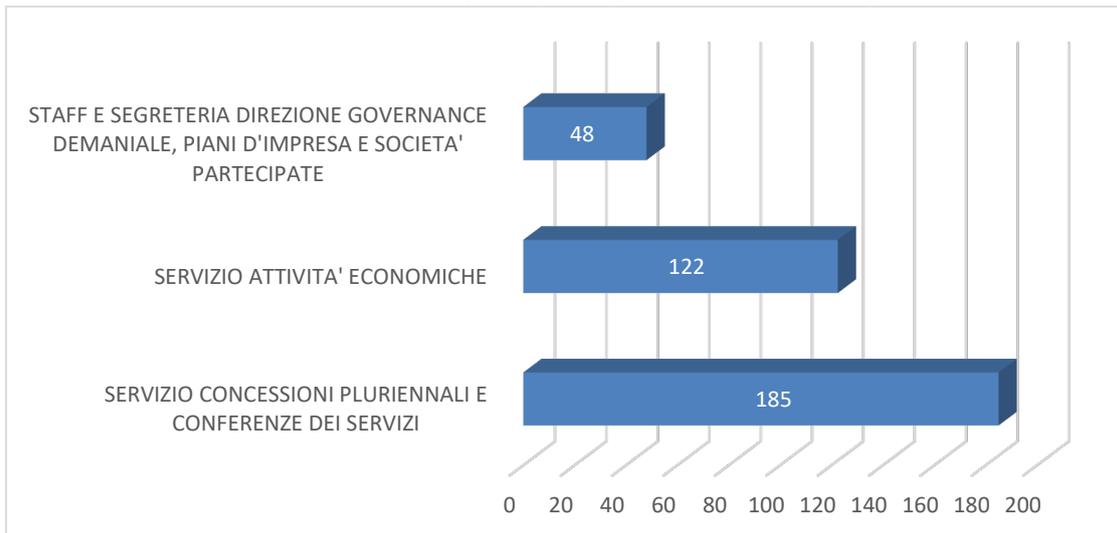


Grafico 20 - eccedenze orarie pro capite Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate

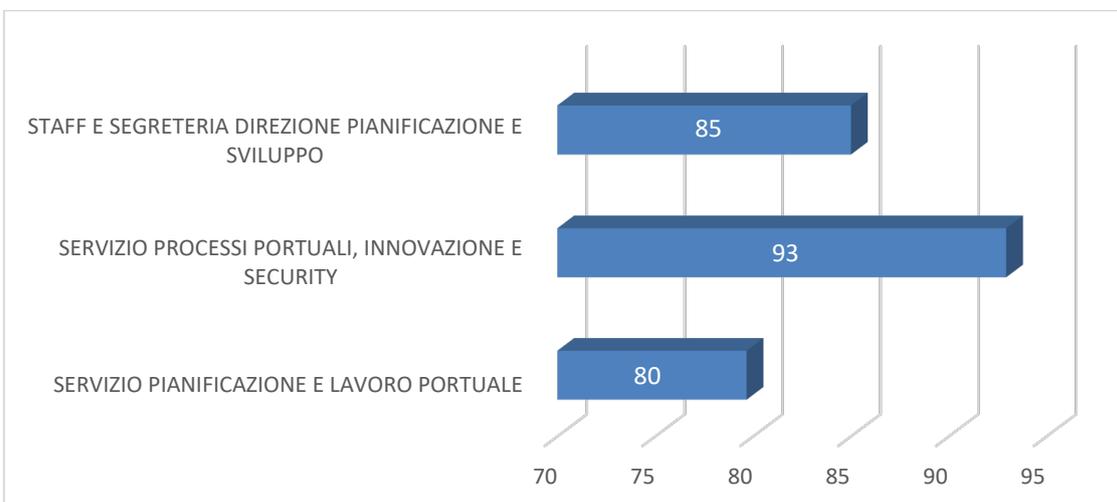


Grafico 21 - eccedenze orarie pro capite Direzione Pianificazione e Sviluppo

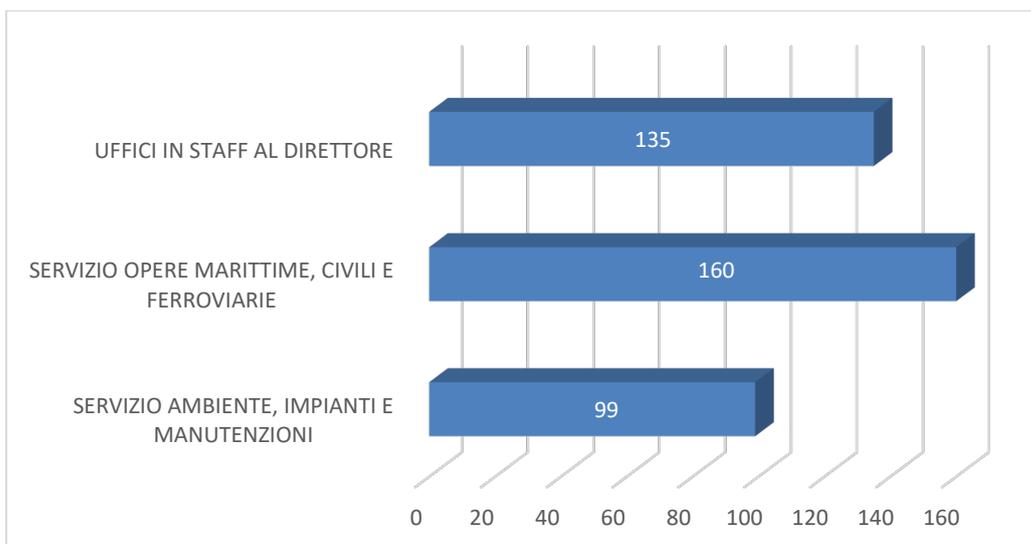


Grafico 22 - eccedenze orarie pro capite Direzione Tecnica e Ambiente

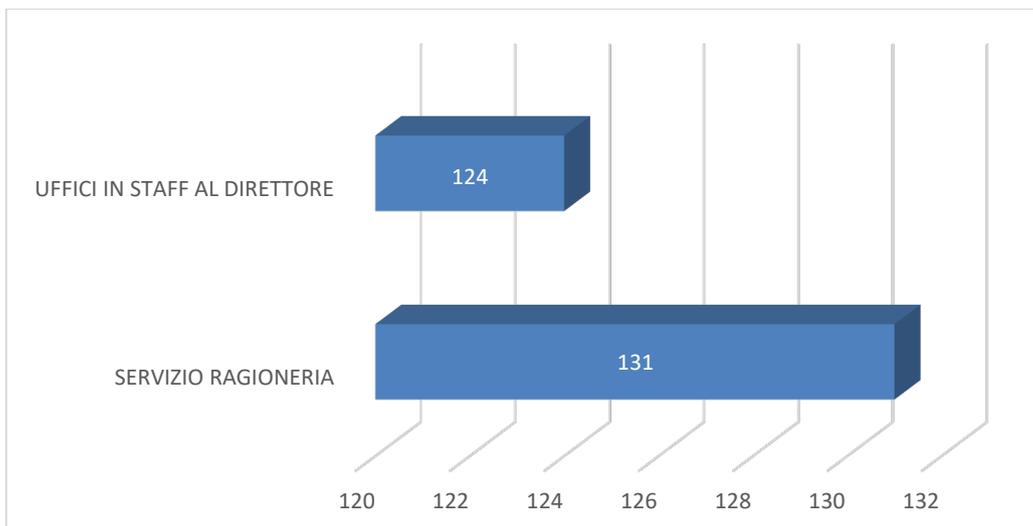


Grafico 23 - eccedenze orarie pro capite Direzione Finanza, Bilancio e Controllo

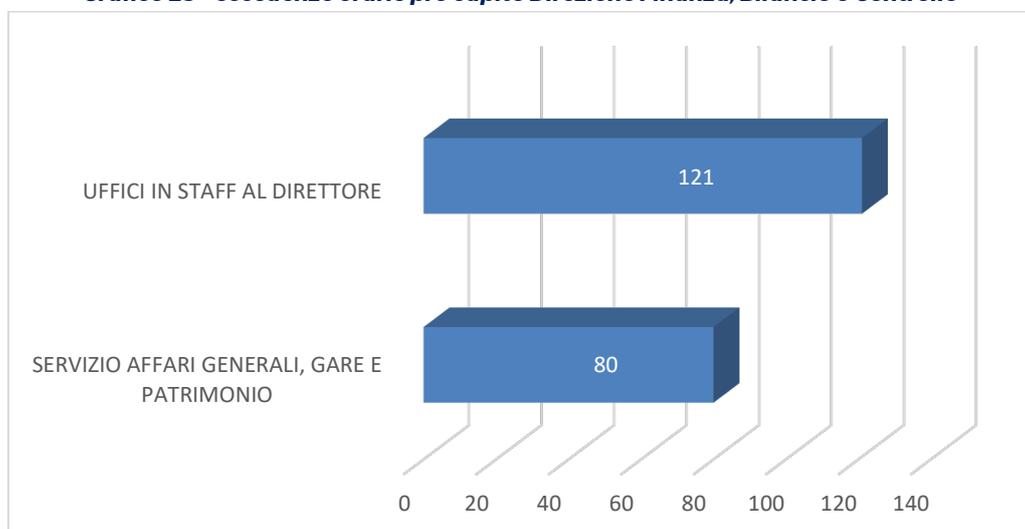


Grafico 24 - eccedenze orarie pro capite Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali

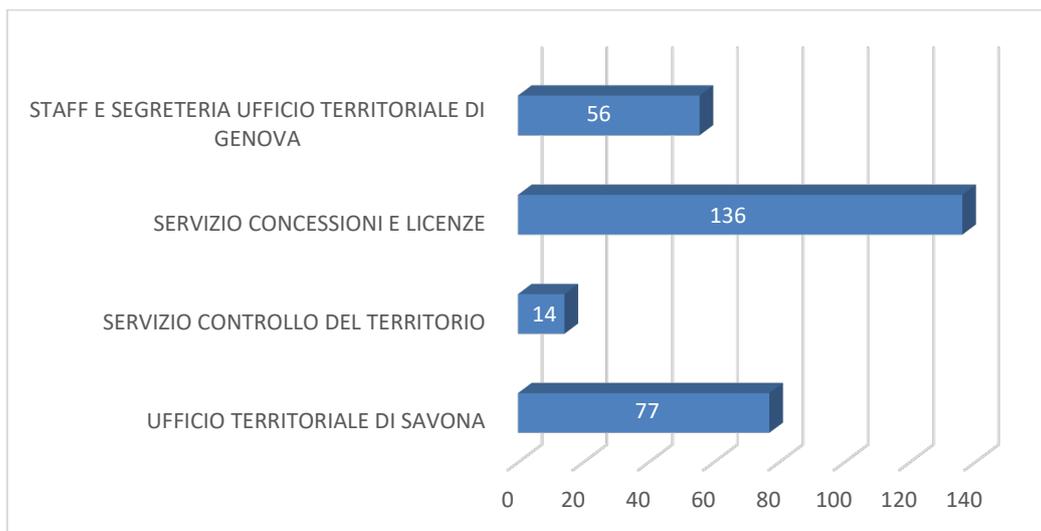


Grafico 25 - eccedenze orarie pro capite UTGE e UTSV

(si noti che il personale del Servizio Controllo del Territorio è quasi totalmente adibito a lavoro su turni, non effettuando quindi, di norma, eccedenze orarie)

- **Corrispondenza professionale**

- o *misurazione del gap tra competenze possedute e competenze richieste per l'espletamento delle attività svolte (tramite specifica intervista nell'ambito del progetto di mappatura delle competenze e di predisposizione del piano dei fabbisogni di formazione):*

la valutazione, nell'ambito del progetto di aggiornamento della mappatura delle competenze, anche ai fini della predisposizione del piano dei fabbisogni di formazione, è stata condotta nel 2021 e sarà nuovamente effettuata nel 2023. La cadenza della rilevazione non può essere annuale in quanto l'allineamento delle competenze possedute con quelle desiderate richiede tempistiche formative almeno di medio periodo.

- o *autovalutazione (tramite specifico questionario) di corrispondenza delle proprie attività con il proprio livello di professionalità:*

allo scopo di valutare la corrispondenza delle attività svolte dal livello di professionalità posseduta, si è proceduto a redigere e sottoporre a tutti i dipendenti dell'Ente un questionario (all. ORG.10), per la rilevazione della percezione, ed autovalutazione, da parte del personale. Il risultato consentirà di effettuare valutazioni sulla corretta allocazione delle risorse umane a disposizione e sulle esigenze di formazione specifica.

- **Salute di clima**

- o *n. di incontri richiesti dalla RSA:*

i n. 42 incontri avvenuti con le RSA o con singoli delegati testimoniano il costante dialogo che caratterizza le relazioni industriali dell'Ente e lo stile manageriale del Direttore del Personale, nonché l'abitudine alla concertazione e al dialogo, che hanno consentito il raggiungimento dell'obiettivo non secondario di definizione dell'accordo di contrattazione di secondo livello in tempi brevi e con apprezzamento anche da parte del Ministero vigilante, rispetto alle soluzioni individuate.

- o *n. di incontri richiesti dai singoli lavoratori:*

in totale, nel 2022, sono stati richiesti, dai singoli lavoratori, n. 41 incontri (in media più di 3 incontri mensili); ciò dimostra, come si diceva, quanto sia utilizzato il canale comunicativo diretto esistente tra i dipendenti e la Direzione del Personale, nonché una tutto sommato limitata necessità di

interloquire con la Direzione, considerato che, sul totale dell'organico totale (che consta, al 31 dicembre 2022, di 298 dipendenti), il rapporto tra gli incontri avvenuti e il numero totale dei dipendenti, è appena del 13%.

- o *n. di procedimenti disciplinari:*

nel 2022 si sono resi necessari due procedimenti disciplinari; il numero, di per sé esiguo, andrà valutato in prospettiva, a seguito dell'analisi di clima interno già prevista.

- o *valutazione (tramite valutazione di esperto esterno) del clima interno:*

la valutazione verrà effettuata dal Dipartimento di Economia dell'Università di Genova, con cui è in fase di perfezionamento una specifica convenzione per un progetto di analisi complessivo dello stato organizzativo dell'Ente, e dei suoi possibili sviluppi futuri.

- o *n. di azioni solidali (raccolte fondi spontanee e similari) tra colleghi:*

nel periodo di riferimento, oltre alle consuete raccolte fondi per regali di pensionamento di svariati colleghi, è stata intrapresa una raccolta fondi spontanea, per sostenere parte delle spese derivanti dai danni causati da un grave incendio che ha colpito l'abitazione di un lavoratore dell'Ente.

- **parità di genere**

- o *distribuzione per genere delle posizioni dirigenziali:*

tali posizioni sono equamente ripartite, con n.9 donne e n. 9 uomini;

- o *distribuzione per genere dei Responsabili di Ufficio:*

come sopra, tali posizioni, sono equamente ripartite, con n.26 donne e n.23 uomini;

- o *distribuzione per genere delle posizioni di RUP e/o di Responsabile del Procedimento:*

la parità di genere viene ulteriormente confermata, con le posizioni di RUP, n. 51 donne e n. 35 uomini, e di Responsabile del Procedimento, n. 85 donne e n.83 uomini.

- **adeguatezza infrastrutturale**

- o *n. di mq a disposizione di ciascuna postazione di lavoro:*

in media, ogni postazione di lavoro ha a disposizione 14,60 mq. Nel grafico sottostante viene fotografato il dettaglio per Sede;

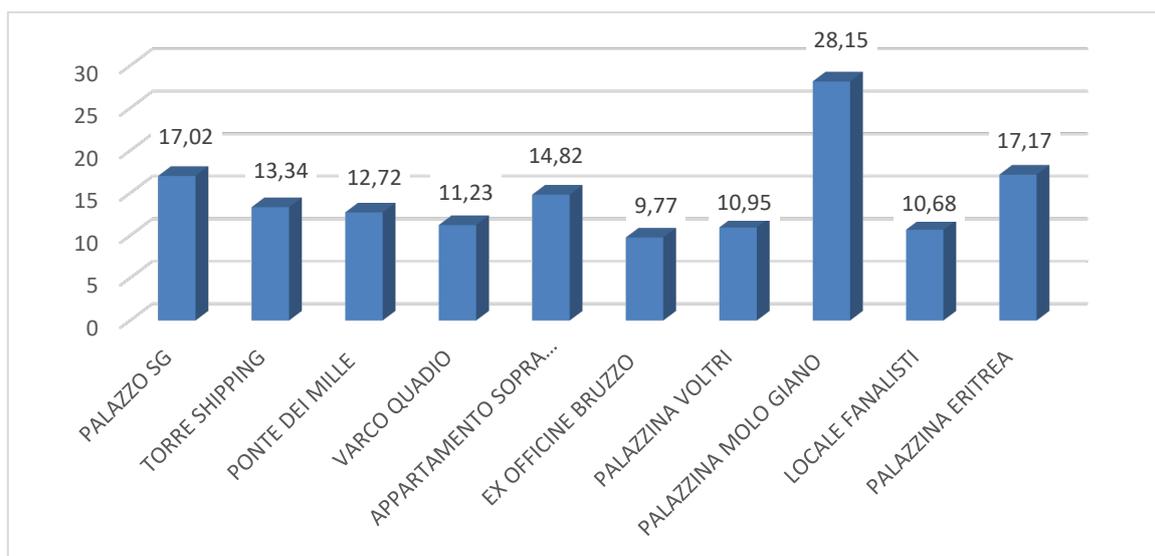


Grafico 26 - mq medi a disposizione di ciascuna postazione di lavoro

- o *n. medio di personale per stanza:*

la media di unità di personale per stanza risulta essere pari a 2,1;

- o *verifica dell'adeguatezza della manutenzione degli impianti di riscaldamento / raffrescamento e/o di installazione di nuovi impianti:*

in merito, l'Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente, ha fornito breve relazione riassuntiva, che si allega (all. ORG.11)

- **adeguatezza informativa**

- o *valutazione (da parte di esperto esterno) della percezione di adeguatezza informativa, dei dirigenti e del personale coordinato, tramite specifica intervista e focus group:*

la valutazione verrà effettuata dal Dipartimento di Economia dell'Università di Genova, con cui è in fase di perfezionamento una specifica convenzione per un progetto di analisi complessivo dello stato organizzativo dell'Ente, e dei suoi possibili sviluppi futuri.

- **corrispondenza etica**

- o *valutazione (tramite specifico questionario) del sentimento di immedesimazione del personale con le finalità perseguite dall'Ente e della corrispondenza dei valori individuali con le politiche attuate su input dei vertici:*

è stato redatto e sottoposto a tutti i dipendenti dell'Ente un questionario (all. ORG.12), nel rispetto del divieto di indagine sulle opinioni personali, per la raccolta di informazioni di massima sulla qualità della comunicazione delle finalità perseguite e sul grado di corrispondenza valoriale con le politiche attuate.

- **salute relazionale**

- o *grado di facilità di relazione con superiori / sottoposti e con i colleghi + livello di collaborazione tra le Strutture:*

la valutazione verrà effettuata dal Dipartimento di Economia dell'Università di Genova, con cui è in fase di perfezionamento una specifica convenzione per un progetto di analisi complessivo dello stato organizzativo dell'Ente, e dei suoi possibili sviluppi futuri.

- **adeguatezza digitale**

Il processo di digitalizzazione ha raggiunto un rilevante livello di maturità. Pur partendo da un significativo stato di benessere digitale, AdSP si è impegnata in uno sforzo imponente nella reingegnerizzazione dei procedimenti e nell'adeguamento tecnologico dei suoi sistemi. Molta attenzione è stata dedicata alla formazione del personale anche sugli aspetti della sicurezza informatica. Si forniscono, nel seguito, alcuni indicatori che dimostrano il livello di digitalizzazione raggiunto.

- o *n. di firme digitali in dotazione sul numero totale dei dipendenti*

al 31 dicembre 2022, sono dotati di firma digitale 245 su 298 dipendenti, pari al 85% dei dipendenti.

- o *n. di stampe effettuate nel 2022 e raffronto con i tre anni precedenti (2019-2021)*

Anno	pagine stampate in totale	media annua per dipendente
2019	1.834.965	6.600,59
2020	736.963	2.650,95
2021	826.533	2.930,97
2022	885.440	2.971,28

Anno lockdown

- *% di protocolli arrivati/inviati via PEC sul totale dei protocolli del 2022*

La percentuale delle registrazioni a protocollo pervenuti o inviati via PEC è pari al 82% del totale.

- *% di protocolli del 2022 che contengono almeno un documento firmati digitalmente*

La percentuale delle registrazioni a protocollo contenenti almeno un documento firmato digitalmente è pari al 46%.

- *% di decreti effettuati in modalità completamente digitale nel 2022*

La totalità dei decreti adottati dall'Ente è avvenuta in modalità completamente digitale.

- *n. di pratiche, interamente digitalizzate, per i procedimenti gestiti all'interno dello sportello SUA per l'anno in corso*

Il numero di pratiche interamente gestite tramite Sportello SUA in modalità interamente digitale è stato, nel 2022, pari a n. 3.451. Questo valore sarà da mettere in relazione con i dati dei prossimi anni, essendo il 2022 il primo anno di attivazione dello Sportello SUA e non essendo quindi possibile avere uno storico da comparare.

- *Attività di supporto di primo e secondo livello per i procedimenti dello SUA e procedimenti interni*

Tre persone dedicate sono dedicate all'attività di supporto di primo e secondo livello per i vari procedimenti digitalizzati dell'Ente.