



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Adriatico Centro Settentrionale

**Autorità di Sistema Portuale  
del Mare Adriatico centro – settentrionale  
Porto di Ravenna**

**PIANO INTEGRATO di  
ATTIVITA' ed ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)  
2023-2025**

Approvato con  
Deliberazione Presidenziale n. 110 del 31 marzo 2023

## INTRODUZIONE

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 Gennaio di ogni anno (31 Marzo per il 2023), il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

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

Il documento è stato approvato per la prima volta con delibera presidenziale n. 316 del 28 ottobre 2022 a seguito di vari differimenti normativi che ne hanno posticipato nel tempo i termini per la sua adozione. Di conseguenza, per rispettare le scadenze di adempimenti che non erano ancora stati abrogati e garantire l'osservanza di esigenze di buona amministrazione, l'AdSP, prima di mettere mano alla elaborazione del PIAO, aveva approvato i seguenti documenti:

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

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

Il PIAO 2022-2024, pertanto, non è stato elaborato secondo una logica totalmente integrata. Si tratta, bensì, di un documento che in parte raccorda documenti già approvati, comunque tra loro coerenti per via della soggiacente visione strategica complessiva.

E' in questa sede che si intende adottare un documento integrato che racchiuda tutti i documenti previgenti seguendo gli schemi previsti dalla normativa, ed in particolare dal D.L. 9.06.2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", dal D.P.R. 24.6.2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e dal D.P.C.M. 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", la cui impostazione in "Sezioni" è quella seguita per l'impostazione del presente PIAO 2023-2025 secondo una logica integrata finalizzata al perseguimento di "valore pubblico".

Il gruppo di lavoro cui va ascritta la redazione del presente documento è stato coordinato dalla Dirigente della Direzione Amministrazione Bilancio e Risorse umane Claudia Toschi su indicazione del Segretario Generale Fabio Maletti e con la collaborazione di figure chiave per una corretta ed integrata elaborazione del documento. In particolare hanno validamente contribuito:

- Il Responsabile Area Ragioneria e Bilancio, Angelo Mazzotti;
- la Responsabile del Servizio Amministrazione e contabilità del personale, Gabriella Morelli;
- la Responsabile del Servizio Finanziario, Giulietta Curti;
- la Responsabile del Servizio Controllo di gestione, Daniela Giacalone;

Hanno altresì supportato l'elaborazione del Piano:

- il RPCT, Alberto Squarzina;
- la Responsabile del Servizio Gare e Contratti, Cristina Gaddoni;
- la Responsabile del Servizio Sicurezza, Ambiente, Igiene e Qualità nonché RSPP, Giulia Venieri;
- la Responsabile dell'Ufficio Relazioni esterne e comunicazione, Gaia Marani;
- la Responsabile dell'Area Programmazione e Sviluppo, Vittoria Sbrighi.

Data la complessità e la specificità dei temi trattati, l'Ente intende quanto prima costituire formalmente tale gruppo di lavoro, anche eventualmente prevedendo ulteriori figure che possano contribuire a tale complessa attività, con apposito provvedimento nel quale, oltre ad individuare le direzioni, aree e servizi coinvolti con le relative responsabilità, siano anche definiti i modi ed i tempi di lavoro in modo da consentire un allineamento dei vari piani che limiti al massimo le asimmetrie informative e di obiettivi.

In tal senso sarà fondamentale sensibilizzare tutti i dipendenti coinvolti su una visione programmatica unitaria degli obiettivi operativi e strategici dell'Ente.

Di fondamentale rilievo il ruolo dell'OIV, che oltre a fornire tutti gli elementi fondamentali in tema di valutazione della performance, fornisce costantemente un supporto metodologico e di verifica di correttezza procedurale.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

DENOMINAZIONE:	Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale
CODICE FISCALE:	92033190395
Codice ATECO:	949990
INDIRIZZO SEDE:	Via Antico Squero 31
CAP:	48122
COMUNE:	Ravenna
sito web istituzionale:	<a href="http://www.port.ravenna.it">www.port.ravenna.it</a>
PEC:	<a href="mailto:port.ravenna@legalmail.it">port.ravenna@legalmail.it</a>
TELEFONO:	0544 608811
CCNL applicati:	Dirigenti: CCNL aziende produttive di beni e servizi Quadri e impiegati: CCNL dei lavoratori dei porti

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale (Porto di Ravenna) è un ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria, istituito con decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 «Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84» e successive modifiche ed integrazioni.

In osservanza del modello delineato dall'ordinamento portuale, le AdSP perseguono la finalità di amministrare e gestire i porti. In particolare, ai sensi dell'art.6 comma 4 della novellata legge n. 84/1994, i compiti attribuiti dalla legge sono i seguenti:

- a) indirizzo, programmazione, coordinamento, regolazione, promozione e controllo, delle operazioni e dei servizi portuali, delle attività autorizzatorie e concessorie e delle altre attività commerciali e industriali esercitate nei porti. Alle AdSP sono altresì conferiti poteri di ordinanza, anche in riferimento alla sicurezza rispetto a rischi di incidenti connessi alle attività e alle condizioni di igiene sul lavoro;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni nell'ambito portuale, ivi compresa quella necessaria per il mantenimento dei fondali;
- c) affidamento e controllo delle attività dirette alla fornitura a titolo oneroso agli utenti portuali di servizi di interesse generale, non coincidenti né strettamente connessi alle operazioni portuali;
- d) coordinamento delle attività amministrative esercitate dagli enti e dagli organismi pubblici nell'ambito dei porti e nelle aree demaniali marittime comprese nella circoscrizione territoriale;
- e) amministrazione in via esclusiva delle aree e dei beni del demanio marittimo ricompresi nella propria circoscrizione;
- f) promozione e coordinamento di forme di raccordo con i sistemi logistici retro portuali e interportuali.

Il contenuto dei compiti assegnati alle AdSP, descritto in termini generali nell'elencazione appena vista, può essere più precisamente definito e compreso attraverso una lettura sistemica delle diverse disposizioni di legge. Infatti, per attuare i compiti inerenti alla lettera a), l'AdSP non solo pianifica le diverse destinazioni e funzioni del sistema portuale da essa gestito, ma promuove anche il sistema porto attraverso la realizzazione

degli investimenti necessari al suo sviluppo, nell’ottica di incrementare i traffici portuali, promuovendo altresì l’espansione dell’intero sistema logistico di riferimento.

Si deve infatti osservare che, alle competenze in tema di coordinamento e raccordo con altri enti e organismi pubblici, si vanno ad aggiungere quelle con i «sistemi logistici retro portuali e interportuali», che evidenziano come l’azione dell’ente non si deve (più) limitare all’ambito strettamente portuale ma comprende l’intera filiera logistica, collegata e collegabile al porto. Tali compiti risultano più coerenti con la trasformazione del sistema logistico, in continua evoluzione, e all’interno del quale il porto assume un ruolo decisamente centrale. Nell’osservare i compiti attribuiti alle AdSP è inoltre interessante come il legislatore abbia inteso qualificare questi enti in modo tale che, pur non venendo meno la natura di ente pubblico non economico, esso è tenuto a svolgere la sua attività in modo “dinamico”, con la principale vocazione di raggiungere un risultato (la *mission* dell’ente), affidato direttamente dalla legge istitutiva.

Oltre ai compiti assegnati dalla legge così come esposti, le AdSP sono tenute ad operare, ai sensi del regolamento di amministrazione e contabilità approvato del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, nel rispetto di sette «missioni istituzionali» definite dallo stesso dicastero e alle quali tutta l’attività dell’ente deve fare riferimento.

Nello specifico tali missioni sono le seguenti:

<b>“Missioni Istituzionali” delle Autorità di Sistema Portuale</b>		
1	INDIRIZZO POLITICO	La funzione attiene i compiti di indirizzo politico attribuiti agli organi di vertice delle AdSP (Presidente e Comitato di gestione)
2	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	La funzione di <i>pianificazione, programmazione ed indirizzo</i> si esprime nella: <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione e adozione del DPSS piano regolatore di sistema portuale, anche attraverso la verifica delle condizioni di compatibilità urbanistica con gli strumenti pianificatori territoriali;</li> <li>• individuazione annuale delle strategie di sviluppo e delle opere attraverso il Piano Operativo Annuale e Triennale;</li> <li>• Programmazione delle risorse finanziarie attraverso lo strumento del bilancio di previsione annuale e triennale</li> </ul>
3	PROMOZIONE	La materia è indicata sotto la lettera a), 1° comma, dell’art. 6 della legge istitutiva ed è funzione concorrente con l’obiettivo dello sviluppo dei traffici portuali e, di conseguenza, con quello delle imprese.
4	FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	Questa funzione riguarda l'insieme delle attività amministrative connesse con l’esercizio delle attività commerciali ed industriali esercitate nei porti.  Sulla materia l’AdSP dispiega una potestà piena che include sia il potere regolamentare ed ordinatorio che quello di coordinamento e di controllo anche in materia di sicurezza rispetto ai rischi di incidenti connessi alle attività ed alle condizioni di igiene del lavoro in attuazione dell’art. 24 della legge.  Tali compiti attengono in particolare <ul style="list-style-type: none"> <li>• l’amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo</li> <li>• l’individuazione, l’affidamento ed il controllo della fornitura a titolo oneroso dei servizi di interesse generale</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni</li> <li>• il coordinamento delle attività svolte nel porto dalle pubbliche amministrazioni nonché il coordinamento ed il controllo delle attività soggette ad autorizzazione e concessione e dei servizi portuali</li> <li>• la navigabilità dell'ambito portuale</li> <li>• l'individuazione del soggetto autorizzato all'erogazione di mere prestazioni di mano d'opera (art. 17)</li> </ul>
5	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE PORTUALI	Le funzioni di progettazione, realizzazione di opere attengono alla realizzazione del complesso degli interventi indicati nei documenti di programmazione degli enti, con risorse proprie, dello Stato, Regione, UE.
6	SECURITY	Le funzioni di valutazione della sicurezza e di raccordo attribuite dalle norme di settore alle AdSP; il concorso alla fase di pianificazione della security.
7	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	In tale funzione vanno ricomprese tutte le attività che concorrono trasversalmente a supportare le missioni istituzionali dell'ente (es. Amministrazione e Contabilità, Segreteria Generale, Affari generali, IT e digitalizzazione, SUA, etc).

L'AdSP ha acquisito nel tempo partecipazioni ritenute strategiche e necessario per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nel capitale di alcune società, le cui quote detenute attualmente risultano come di seguito:

RAGIONE SOCIALE	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
T. & C. - TRAGHETTI E CROCIERE S.R.L.	100%
DINAZZANO PO S.P.A.	1,55%
LEPIDA S.P.A.	0,0014%
DigitAlog - S.P.A.	0,88%
ACQUA INGEGNERIA S.R.L.	31%

Le partecipazioni, riportate come risultanti dalla ricognizione di tutte le partecipazioni detenute dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale (Porto di Ravenna) approvata con deliberazione presidenziale n. 410 del 23.12.2022 ai sensi dell'art.20 del T.U.S.P., sono necessarie per la gestione di attività indispensabili al perseguimento di fini istituzionali dell'AdSP (sviluppo infrastrutturale servizi infotelematici, autostrade del mare, sviluppo traffico ferroviario intermodale, sviluppo della piattaforma logistica nazionale, ecc.). Si segnala che due delle predette società (Lepida S.p.A. e Acqua Ingegneria S.r.l.) rappresentano partecipazioni c.d. "in società in house".

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Si ritiene comunemente accettato intendersi il valore pubblico come la capacità di un ente/amministrazione di perseguire la propria missione istituzionale e raggiungere gli obiettivi funzionali a quella missione, gestendo secondo economicità le risorse a disposizione, valorizzando adeguatamente il reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholders e dei cittadini in genere.

In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di “benessere sociale” di una comunità amministrata, ovvero la capacità di favorire lo sviluppo – economico, occupazionale, sociale, ambientale, sanitario – utilizzando non solo leve economiche (es. investimenti, contributi e simili) ma anche – soprattutto – a parità di leve economiche, valorizzando e utilizzando al meglio valori intangibili quali le capacità organizzative; le competenze delle risorse umane; la tensione verso l’innovazione, una sempre maggiore trasparenza e l’abbassamento del rischio di fenomeni corruttivi.

Un Ente crea Valore Pubblico in senso stretto, infatti, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro linea di partenza; in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, riconoscendone il valore e la professionalità, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, con attenzione specifica alle performance.

Il concetto di “Valore Pubblico” si caratterizza quindi per riferirsi sia al miglioramento degli impatti esterni e diretti a tutti gli utenti (secondo l’elenco degli stakeholders), che alle condizioni interne all’Amministrazione.

In aggiunta, per monitorare il raggiungimento degli obiettivi, si tengono in considerazione gli indicatori relativi al **Benessere Equo e Sostenibile/BES**, (introdotti, quali strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale, dall’ articolo 14 “Comitato degli indicatori di benessere equo e sostenibile” della legge di riforma della contabilità di Stato n. 163/2016) e che trovano attuazione nell’ambito di una visione globale dove lo sviluppo sostenibile del paese è posto al centro delle politiche pubbliche e delle azioni delle pubbliche amministrazioni anche al fine di stimolare la ripresa economico-sociale a seguito della pandemia da Covid-19.

Tali indicatori hanno infatti subito un significativo deterioramento a causa delle conseguenze dovute all’emergenza sanitaria da Covid-19, soprattutto per quanto riguarda le dimensioni del benessere economico e del lavoro e la conciliazione dei tempi di vita. Attualmente si registra un miglioramento di tali indicatori dovuto sia alla progressiva rimozione delle restrizioni sanitarie, sia al consolidamento della ripresa economica, sostenuta dalle misure previste nella legge di bilancio 2022 e dalle risorse previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) mirate a supportare le riforme strutturali e gli investimenti necessari al conseguimento degli obiettivi di innovazione e sostenibilità ambientale e sociale che caratterizzano il programma Next Generation EU (NGEU) della Commissione europea.

L’Organizzazione delle Nazioni Unite ha indicato la risposta strategica globale nell’Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, un programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità ove sono indicati 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals (SDGs) e sottoscritto nel 2015 dai governi dei 193 Paesi membri.

L’Unione Europea ha assunto l’Agenda 2030 come riferimento di tutte le politiche europee orientando gli Stati membri ad avere come orizzonte di riferimento - anche come risposta alla pandemia - la transizione ecologica, digitale e la lotta alle disuguaglianze.

# OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



In tale contesto, il PNRR ha l'obiettivo di traghettare il Paese verso un'economia più innovativa e più sostenibile dal punto di vista ambientale e più inclusiva dal punto di vista sociale muovendosi nell'investire sul futuro per fornire ai giovani nuove opportunità di lavoro nell'ottica di un percorso di sviluppo del mercato del lavoro e dell'occupazione, nonché assicurare il rispetto della dignità e dei diritti dei lavoratori e delle persone e le esigenze delle fasce più deboli della popolazione. In tale contesto e in risposta alle sfide economiche e sociali attuali, risulta fondamentale porre in essere delle adeguate policies e prevedere una serrata attività di programmazione per la Pubblica Amministrazione.

Il compito che questa AdSP è ora tenuta a concretizzare consiste nel riportare questi concetti, pur maturati per le pubbliche amministrazioni a carattere elettivo, all'interno di una amministrazione quale l'AdSP da sempre connotata da un carattere peculiare e a sé stante e le cui attività di competenza toccano trasversalmente tutti gli obiettivi di sviluppo sostenibile (OSS) dell'Agenda 2030<sup>1</sup> tra i quali in particolare si sottolineano gli obiettivi (*Goals*) relativi all'energia pulita e accessibile (G7), imprese innovazione e infrastrutture (G9), lotta al cambiamento climatico (G13) e alla vita sott'acqua (G14).

In particolare il Porto di Ravenna rappresenta l'unico porto dell'Emilia-Romagna, ed è una grande struttura in grado di offrire la più completa gamma di servizi ad ogni tipo di merce, è una realtà dinamica, oggetto di grandi investimenti pubblici e privati volti a migliorare le dotazioni infrastrutturali, ad ampliare ed al contempo specializzare l'offerta di servizi per ottenere standard qualitativi sempre più elevati.

Partendo da una prospettiva nazionale, lo stesso Governo italiano sta valorizzando ed accrescendo l'importanza dei suoi porti: la pianificazione presentata per il settore portuale nell'Allegato infrastrutture al DEF 2022 ne ha delineato, infatti, alcune chiavi di sviluppo, dalle quali emerge un fabbisogno complessivo di oltre 10 miliardi di euro, di cui oltre 9 miliardi (pari a circa il 91%) già resi disponibili dalla programmazione condotta negli ultimi anni dal MIT. Complessivamente sono previsti interventi in 47 porti, localizzati in 14 regioni e di competenza di 16 AdSP, finalizzati al potenziamento delle infrastrutture portuali e retroportuali, alla loro trasformazione in senso ecologico, all'interconnessione ferroviaria, in linea con i piani sviluppati con la collaborazione delle autorità portuali e delle organizzazioni del settore.

Il maggiore punto di riferimento nazionale è il PNRR. In particolare si fa riferimento al decreto legge n. 59

<sup>1</sup> Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile (OSS) – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 *target* o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

del 6 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 01/07/2021, n. 101, recante *Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*, che all'articolo 1 ha approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari, finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza nonché l'elenco degli interventi finanziati con le risorse del Piano. Il medesimo decreto ha ripartito le risorse destinate al settore portuale, che con successivo Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 330 del 13/08/2021 sono state assegnate alle Autorità di Sistema Portuale.

	Costo intervento (Mln €)	Risorse DM 353 «Decreto porti» (Mln €)	Risorse PNRR (Mln €)	Risorse PNC (Mln €)	Altre fonti (Mln €)	Risorse disponibili (Mln €)	Fabbisogno residuo (Mln €)
Manutenzione del patrimonio pubblico demaniale	318,3	132,0			101,3	233,3	85,0
Digitalizzazione della logistica e ICT	268,2		250,0		18,2	268,2	0,0
Ultimo/penultimo miglio ferroviario e connessioni alla rete dei porti	889,5	44,2	67,8	218,0	418,8	748,8	140,7
Ultimo miglio stradale	877,4	151,0	36,2	20,0	624,5	831,8	45,6
Accessibilità marittima	2 676,1	203,7	16,5	1 240,3	916,5	2 377,1	299,0
Resilienza delle infrastrutture ai cambiamenti climatici	643,8		106,3	329,7	138,7	574,7	69,1
Efficientamento energetico ed ambientale	863,9	29,4		688,5	146,0	863,9	0,0
Totale waterfront e servizi crocieristici e passeggeri	126,7	20,1			96,6	116,7	10,0
Attività industriali nei porti	1 127,5	152,3			928,8	1 081,1	46,4
Aumento selettivo della capacità portuale	2 272,3	243,8		390,0	1 435,0	2 068,7	203,6
<b>TOTALE</b>	<b>10 063,7</b>	<b>976,6</b>	<b>476,8</b>	<b>2 886,5</b>	<b>4 824,4</b>	<b>9 164,3</b>	<b>899,4</b>

Fonte: MIMS, Investimenti e risorse del PNRR per la portualità. Ottobre 2022

Si può pertanto ritenere che l'obiettivo generale della AdSP sia di concorrere alla espansione del traffico portuale in ottemperanza a quanto indicato dall'art. 1 della L. 84/94 "Riordino della legislazione in materia portuale" e s.m.i., con la principale finalità di contribuire alla promozione ed alla valorizzazione del territorio portuale negli aspetti infrastrutturali (materiali ed immateriali), logistici, economico-sociali ed ambientali.

Seguendo la logica presente all'interno della l. n. 84/1994 (articolo 9, comma 5, lettera b della legge 84/1994) è il Piano Operativo Triennale (POT) il vero propulsore del "Valore Pubblico". Tale documento, soggetto a revisione annuale ed appena aggiornato, riguarda le strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche e consiste nello strumento di programmazione che definisce gli obiettivi da realizzare, stabilendo le azioni necessarie per il loro conseguimento.

Nell'ambito della prospettiva specifica per questa AdSP, il POT pone al centro dei propri obiettivi strategici – anche dal punto di vista metodologico – i temi e le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia (PNRR), armonizzandoli con quelli del Piano Strategico Nazionale della Portualità della logistica (PSNPL) e facendo proprio, in sintesi, l'approccio integrato che emerge dal documento del Ministero "10 anni per trasformare l'Italia", con le sue Aree di Intervento.

Nello specifico le risorse assegnate dal PNRR alla AdSP del Mare Adriatico centro-settentrionale riguardano due interventi:

i) Hub portuale di Ravenna – FASE II;

ii) Realizzazione di una stazione di Cold Ironing a Porto Corsini a servizio del terminal Crociere.

Il progetto Hub Portuale di Ravenna Fase II consiste nel completamento del dragaggio del porto canale di Ravenna fino a -14,50 m di profondità, come previsto dal Piano Regolatore Portuale vigente, nel trattamento del materiale di dragaggio in un impianto di *soil washing* e nella sua collocazione in ex cave già individuate per il ripristino ambientale. La realizzazione di tale impianto è strategica per il Sistema Portuale di Ravenna, perché consentirà di perseguire una manutenzione continua del porto canale e di proseguire con l'approfondimento dei fondali successivo ai lavori della I fase di Hub portuale.

Il secondo intervento finanziato dal PNRR è quello relativo all'elettificazione delle banchine (Cold Ironing), a partire da quella presso il Terminal Crociere, a conferma del fatto che sta consolidandosi da parte di molti operatori del settore una maggiore ed attenta valutazione degli aspetti di sostenibilità legati non solo al combustibile utilizzato (GNL), ma anche alla possibilità di allaccio elettrico all'interno dei porti.

In particolare, la sostenibilità ambientale deriva dal fatto che il sistema di elettificazione delle banchine permetterà alle navi in sosta di spegnere i motori e alimentarsi tramite energia elettrica.

Per quanto concerne lo sviluppo della funzione crocieristica del porto, grazie all'accordo siglato tra questa AdSP e la Società Royal Caribbean per la realizzazione della nuova Stazione Marittima a Porto Corsini, Ravenna e tutta la Romagna sono diventate una vera e propria meta crocieristica internazionale, con arrivo e partenza dal porto di Ravenna di migliaia di persone da tutto il mondo sia in "Home port" (porto di partenza/arrivo della crociera) sia in "transito/scalo" (quanto la nave si ferma in porto per consentire le escursioni a terra dei passeggeri ripartire per la successiva destinazione dell'itinerario). Anche senza considerare le ricadute indirette e le ricadute indotte - comunque rilevanti - le ricadute dirette sul territorio della crocieristica sono più che significative: per quanto riguarda i crocieristi (in "Home Port" e "in transito"), la spesa riguarda alberghi, ristorazione, trasporti, tours, prodotti di consumo e souvenir, cultura e spettacolo, mentre, per i membri dell'equipaggio, oltre all'acquisto di prodotti di consumo, riguarda i servizi di comunicazione, voce ed internet, ristorazione, trasporto, servizi bancari. Ci sono, poi, tutti i servizi acquistati dalla nave: servizi tecnico nautici, servizi terminalistici, fornitura di beni e servizi alla nave, servizi per accoglienza passeggeri e equipaggio, bunkeraggio.

In questo contesto si inseriscono le opere di urbanizzazione dell'area a servizio del terminal crociere a Porto Corsini, la cui realizzazione è prevista nel 2023. Questo intervento vuole fornire una risposta alla necessità urgente di strutturare meglio tali servizi e di realizzare un nuovo terminal capace di assolvere tutte le funzioni necessarie: dalla stazione marittima (non contemplata nel progetto di urbanizzazione in quanto a carico del promotore) e relativi servizi per l'accoglienza e il transito, alle aree di sosta bus e auto, gli spazi di attesa e controllo oltre agli interventi di arredo e al verde di mitigazione e rinaturalizzazione, in continuità con le aree naturali limitrofe al sito, quali interventi di compensazione ambientale e valorizzazione dell'impianto paesaggistico.

Per quanto riguarda gli investimenti sulla rete ferroviaria, anch'essi armonizzati con le linee portanti del PNRR, alla luce dell'importanza dello sviluppo dell'intermodalità ferroviaria, un obiettivo strategico che l'Ente intende perseguire è quello di diventare il gestore unico comprensoriale ferroviario nel porto di Ravenna per poter efficientare la dorsale ferroviaria portuale sia dal punto di vista infrastrutturale che da quello tecnico/amministrativo. Per tale ruolo si ritiene di dover effettuare l'ingresso nel capitale della società FER srl (società della Regione Emilia Romagna che gestisce tutta l'infrastruttura ferroviaria regionale di oltre 350 km) e che permetterebbe di integrare il sistema ferroviario portuale con il resto delle linee regionali oltre che avere un partner tecnico/amministrativo ed in possesso di tutti i certificati necessari che gestirà l'infrastruttura ferroviaria portuale. Ai sensi del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP) la succitata partecipazione verrà sottoscritta solo ad avvenuta specifica deliberazione da parte dell'organo amministrativo dell'Ente (art. 7 c.1 lett. d) e, tale provvedimento, ai sensi dell'art.5 del TUSP, sarà inoltre inviato a fini conoscitivi alla Corte dei Conti ed all'Autorità garante della concorrenza e del mercato che potrà esercitare i poteri di cui all'articolo 21-bis della legge 10 ottobre 1990, n. 287.

Gli interventi migliorativi dell'accessibilità ferroviaria del porto di Ravenna riguardano, per l'esercizio 2023, il potenziamento della dorsale ferroviaria in dx canale di Ravenna ed i collegamenti coi terminal portuali e le aree logistiche di prossima realizzazione.

### 2.1.1 Obiettivi Strategici (Generali)

Nel presente PIAO sono stati individuati dagli organi di vertice e dall'OIV le aree strategiche e gli obiettivi strategici - programmati su base triennale per generare valore pubblico - ed i cui contenuti sono coerenti con i documenti di programmazione finanziaria ed inseriti nell'ambito delle linee programmatiche del POT.

- 1) Digitalizzazione, innovazione e competitività
- 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica
- 3) Sviluppo del sistema portuale
- 4) Intermodalità, logistica integrata
- 5) Rigenerazione urbana e coesione territoriale

### 2.1.2 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa (Obiettivi specifici)

Gli obiettivi specifici dell'Ente sono programmati in coerenza con i documenti di programmazione quali il POT (programma operativo triennale), gli obiettivi dell'Ente che ogni anno sono assegnati dal MIT e con i programmi elaborati nel Bilancio di sostenibilità.

Considerando che è stato approvato con delibera n. 1 del Comitato di Gestione del 13 Febbraio 2023, la prima revisione annuale 2022 al Programma Operativo Triennale (POT) 2021-2023, vengono di seguito aggiornati gli obiettivi generali e specifici dell'Ente.

Inoltre visto che sono in corso di assegnazione da parte del MIT gli obiettivi all'Ente, si procederà ad una rimodulazione degli obiettivi specifici in modo che siano ad essi allineati (sempre se reputato necessario).

Gli obiettivi generali e specifici sono i seguenti:

<b>OBIETTIVO 1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'</b>
01.A1 Digitalizzazione e innovazione AdSP MACS
01.A2 Digitalizzazione, innovazione per competitività cluster portuale
<b>OBIETTIVO 2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>
02.A1 Efficientamento energetico del porto
02.A2 Sostenibilità ambientale del porto
<b>OBIETTIVO 3. SVILUPPO DEL SISTEMA PORTUALE</b>
03.A1 Governance AdSP e cluster portuale
03.A2 Promozione e sviluppo dei mercati di riferimento del porto
<b>OBIETTIVO 4. INTERMODALITÀ, LOGISTICA INTEGRATA</b>
04.A1 Ammodernamento, aumento della capacità e dell'accessibilità marittima del porto
04.A2 Investimenti sulla rete ferroviaria
04.A3 Investimenti sulla rete stradale
04.A4 Ultimo/penultimo miglio ferroviario
04.A5 ultimo /penultimo miglio stradale
04.A6 Interventi di security portuale
04.A7 Efficientamento dei servizi di controllo e della loro accessibilità
<b>OBIETTIVO 5: RIGENERAZIONE URBANA E COESIONE TERRITORIALE</b>

## **OBIETTIVO 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ**

L'Obiettivo 1 promuove e sostiene la trasformazione digitale dell'Ente e del Cluster Portuale e l'innovazione del sistema logistico intermodale.

### Azione O1.A1 - DIGITALIZZAZIONE e INNOVAZIONE in AdSP

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, realizzati dalla stessa AdSP, di cui alcuni sono conclusi, altri in corso ed altri ancora in progettazione. Tra i progetti conclusi vi è l'implementazione del sistema PagoPA. I progetti in corso sono la transizione al digitale e il Digital Twin del Porto di Ravenna. Quest'ultimo è un progetto avviato con CNT Technologies per creare un "gemello digitale" del Porto di Ravenna. Essa consentirà di creare, su una ricca base di dati, una replica digitale dello scalo, sul quale poter simulare e pianificare accuratamente molte attività, comprese quelle di dragaggio e manutenzione, e poter valutare le possibili interferenze garantendo che le attività stesse si svolgano in modo più coordinato, sicuro e veloce ed inoltre potrà essere utilizzato per simulare e testare l'efficienza delle attività portuali, misurando, per esempio, le conseguenze che su queste avrebbero condizioni meteorologiche estreme o disastri naturali. Il Digital Twin del Porto prepara anche il porto per il futuro avvento delle unità navali a guida autonoma, le MASS (Maritime Autonomous Surface Ship) in quanto consentirà a questi mezzi di trovare il percorso di navigazione ottimale, attraccare e manovrare all'interno del porto senza essere costretta a esplorare con i suoi sensori l'ambiente circostante ogni volta.

Nell'azione sono previsti anche progetti ancora in corso di progettazione tra cui la Piattaforma GIS e la riorganizzazione cartografia tecnica infrastrutture portuali e l'introduzione di Droni per rilievi e ispezioni a infrastrutture portuali.

### Azione O1. A2 - DIGITALIZZAZIONE e INNOVAZIONE PER COMPETITIVITA' CLUSTER PORTUALE

L'Azione si declina operativamente in interventi, realizzati per €/Mio 2,22 all'AdSP ed €/Mio 0,10 da altri Stakeholder. Gli interventi in corso sono la maggiore connessione con nodi logistici/corridoi multimodali e dialogo con le piattaforme telematiche nazionali (es. PLN), la gestione PCS Ravenna, sua manutenzione evolutiva e sviluppi, il potenziamento infrastruttura di rete e completamento cablaggio in fibra ottica in destra e sinistra canale, lo sviluppo SUA e integrazione sistemi informatici ed il miglioramento accessibilità e coordinamento dei servizi tecnico-nautici.

Mentre le azioni in progettazione sono: la digitalizzazione delle procedure doganali nel Porto di Ravenna e la infrastruttura digitale tracciabilità condivisa tra filiere italiane agro alimentari e Hub portuale di Ravenna.

## **OBIETTIVO 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA**

L'Obiettivo 2 è volto a migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema portuale assicurandone una transizione equa e inclusiva, preservandone e rilanciandone la competitività.

### Azione O2.A1 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PORTO

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi dal valore complessivo di €/Mio 1.252, di cui €/Mio 68 realizzati dall'AdSP ed €/Mio 1.184 da altri Stakeholder.

Tra le azioni concluse vi sono il progetto del nuovo terminal GNL, mentre quelli in corso sono:

- Azioni per il miglioramento efficienza energetica, promozione energie rinnovabile e raccolta differenziata rifiuti in ambito portuale;
- Progetto SUSPORT (Sustainable Ports): pensiline con pannelli fotovoltaici e colonnine ricarica veicoli, acquisto n. 2 veicoli elettrici/ibridi per utilizzo energia autoprodotta;

L'azione prevede anche degli interventi in progettazione:

- Impianto fotovoltaico ad inseguimento monoassiale (N-S) 19,7 MWP e impianto idrogeno verde a elettrolisi (800 NMC/H);
- COLD IRONING, Intervento di elettrificazione delle banchine;
- RIGASSIFICATORE;
- Campo fotovoltaico e pannelli a tetto in Hub agroalimentare.

#### Azione O2. A2 - SOSTENIBILTA' AMBIENTALE DEL PORTO

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, tutti realizzati dall'AdSP per €/Mio 13 e finanziati per €/Mio 4.

Da avviare:

- Implementazione aree verdi, la «Cintura verde del porto»;

In Corso:

- Piano Aria Integrato Regionale (PAIR 2020) – attuazione misure previste dal "Protocollo del Porto di Ravenna"
- ACCESS2NAPA (Programma Connecting Europe Facility): studi per favorire accessibilità marittima e terrestre dei porti coinvolti, con attività per la sostenibilità ambientale

### **OBIETTIVO 3: SVILUPPO DEL SISTEMA PORTUALE**

L'Obiettivo 3 mira a potenziare la competitività del Cluster portuale in una dimensione di sostenibilità e sviluppo di servizi e infrastrutture, grazie a una pianificazione integrata all'interno dell'AdSP e alla concertazione tra tutti gli stakeholder pubblici e privati a livello di Sistema Portuale, ivi incluse le azioni per la promozione istituzionale del Porto.

#### Azione O3. A1 - GOVERNANCE dell'AdSP e del CLUSTER PORTUALE

L'azione si declina operativamente in interventi, tutti realizzati dall'AdSP, per €/Mio 0,3.

Al momento è stato realizzato il nuovo Regolamento unico concessioni e beni demaniali e l'accordo per il Lavoro portuale. Mentre per il 2023 si prevede di avviare il nuovo Documento di pianificazione strategica di sistema (DPSS), cornice del nuovo Piano Regolatore di Sistema Portuale (PRdSP).

Mentre tra i progetti in corso vi sono:

- Adeguamento struttura dell'AdSP;
- NUOVO PTPCT 2023 – 2025;
- Identificazione servizi di interesse generale portuale;
- Rendicontazione e Bilancio di Sostenibilità;
- Avvio ZLS, con eventuale Zona franca doganale interclusa (ZFDI);
- Accordo AdSP - RFI per nuova rete ferrovia portuale.

#### Azione O3. A2 - PROMOZIONE E SVILUPPO DEI MERCATI DI RIFERIMENTO DEL PORTO

L'azione si delinea nei seguenti interventi realizzati per €/Mio 1,0 dall'AdSP ed €/Mio 0,1 da altri Stakeholder.

I progetti al momento in corso riguardano il Piano di "disseminazione" e comunicazione del progetto "Ravenna Port Hub: Infrastructural Works" e il Protocollo Promozione Porto (AdSP, RER, CCIAA, Comune): analisi mercati di riferimento, definizione strategie promozione istituzionale e commerciale, azioni di sviluppo e penetrazione nelle catchment areas del Porto. Inoltre altri progetti in corso sono Partnership con ITL su temi condivisi di coop.ne strategica e il Protocollo ERIC (Emilia Romagna Intermodal Cluster) 2021-2025.

#### **OBIETTIVO 4: INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA**

L'Obiettivo 4 è finalizzato a garantire l'intermodalità con le grandi linee di comunicazione europee e sviluppo dei traffici inter-mediterranei, aumentando la dinamicità e la competitività del sistema portuale, in un'ottica di riduzione delle emissioni climalteranti, aumento dei volumi di passeggeri e merci e sostanziale riduzione del traffico su gomma.

Allo stesso tempo, le azioni poste in essere contribuiranno alla creazione di posti di lavoro, non solo nelle aree portuali ma anche nell'entroterra, stimolando lo sviluppo economico sia a livello locale che nazionale.

##### Azione O4. A1 - AMMODERNAMENTO, AUMENTO CAPACITÀ E ACCESSIBILITÀ MARITTIMA

L'azione si delinea in interventi che comportano un investimento complessivo di €/Mio 1.441, di cui €/Mio 738 realizzati dall'AdSP ed €/Mio 703 da altri Stakeholder.

I progetti in corso sono: In Corso:

- Monitoraggio, caratterizzazione e dragaggio periodico dei fondali;
- Manutenzione di tutte le opere civili ed impiantistiche;
- Hub Portuale – Fase I (1° e 2° stralcio);
- Realizzazione nuova Stazione marittima in PPP e sviluppo funzione crocieristica del porto.

I progetti in consegna agli appaltatori sono quelli che riguardano l' Hub Portuale - Fase II, 3° stralcio: dragaggio a -14,50 m, Hub portuale - Fase II, 4° stralcio: impianto trattamento materiali dragaggio e Adeguamento banchine operative canale Candiano: 3° stralcio (banchine c.d. Sapir, TCR, Eurodocks e Yara).

Al momento sono prossimi all'esecuzione i progetti riguardanti l'area autotrasporto in PPP ed il completamento piazzali T&C, mentre in progettazione vi sono le seguenti azioni: urbanizzazione e infrastrutturazione piattaforma logistica S3 (proprietà AdSP) in sx Canale Candiano; urbanizzazione e infrastrutturazione piattaforma logistica L2 (proprietà AdSP) in dx Canale Candiano, con realizzazione della c.d. "Piattaforma logistica agroalimentare"; urbanizzazione e infrastrutturazione piattaforme Logistica 1, San Vitale e Trattaroli (proprietà Sapir - Porto intermodale SpA); realizzazione banchine in sponda sinistra canale Piombone, Potenziamento delle infrastrutture ad uso traghetti (ro-ro/ro-pax); completamento area Porto Carni. Infine da avviare il collegamento del porto di Ravenna col sistema idroviario padano-veneto e la navigazione interna.

##### Azione O4. A2 - INVESTIMENTI SULLA RETE FERROVIARIA

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 103, tutti realizzati da R.F.I. sulla base del Contratto di Programma MIT-RFI, parte investimenti 2017-2021.

I progetti al momento in corso riguardano il potenziamento rete ferroviaria tratta Ferrara – Poggio Rusco – Verona, per realizzare un itinerario merci Verona-Rimini alternativo al nodo di Bologna, il completamento della Bretella passante di Ferrara ed il nuovo itinerario diretto Ravenna-Poggio Rusco, valorizzano il ruolo del Porto di Ravenna nei traffici merci con Germania e centro Europa, soprattutto in vista del potenziamento dell'asse del Brennero. Altro progetto è il Potenziamento linea Castel bolognese-Ravenna a favore dei traffici da e verso il Porto di Ravenna in conformità agli standard tecnici previsti nei Corridoi Europei TEN-T.

##### Azione O4. A3 - INVESTIMENTI SULLA RETE STRADALE

L'Azione si declina operativamente negli interventi per potenziare la rete stradale regionale e nazionale di collegamento al Porto di Ravenna, previsti dal Contratto di Programma tra A.N.A.S. e il MIMS, parte investimenti 2016-2020. Essi riguardano il nuovo collegamento fra Ravenna e raccordo autostradale Ferrara – Porto Garibaldi e l'itinerario Civitavecchia-Orte-Ravenna (All. Infrastrutture DEF 2022), riguardante: Riqualfica E45/SS 3 bis Orte-Ravenna: €/Mio1.153 tutti finanziati e la riqualfica SS 309 Ravenna-Venezia: €/Mio 437 tutti finanziati.

#### Azione O4. A4 - ULTIMO / PENULTIMO MIGLIO FERROVIARIO

L’Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 141, di cui €/Mio 45 realizzati dall’AdSP ed €/Mio 96 da altri Stakeholder. Di essi è in corso l’individuazione del Gestore Unico della manovra ferroviaria, mentre le azioni in progettazione sono: sostituzione passaggio a livello via Canale Molinetto con sottopasso carrabile; Prolungamento binari lato dx canale Candiano in Penisola Trattaroli; Potenziamento stazione merci in sx Candiano con ulteriori 7 binari (+ modulo 750 m.), centralizzazione ed elettrificazione fascio e attività complementari; Realizzazione nuova stazione merci in dx Candiano, centralizzazione, elettrificazione e attrezzaggio tecnologico dorsale di collegamento; Raccordi ferroviari nuove aree logistiche L2 in dx e S3 in sx Candiano e Raccordo ferroviario Terminal “Traghetti e Crociere” in sx Candiano.

#### Azione O4. A5 - ULTIMO / PENULTIMO MIGLIO stradale

L’Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 161, di cui €/Mio 4 realizzati da AdSP ed €/Mio 157 da altri Stakeholder (ANAS). Le azioni in corso sono la gestione del ponte mobile, mentre quelle in progettazione: Risoluzione interferenze stradali e ferroviarie, Potenziamento dorsale ferroviaria sud; ANAS: Adeguamento SS 16, compreso svincolo a quadrifoglio fra SS 16, E45 e Via Dismano (SS 3 bis) (c.d. Tangenziale di Ravenna); ANAS: Adeguamento SS67 (Ravegnana) da Classe al Port; Unica via di accesso e uscita ai terminal nella sponda dx Candiano. Inoltre alcune azioni sono ancora da avviare quali la Verifica connessioni stradali portuali/urbane in relazione alla funzione trasportistica assolta dalle specifiche viabilità e il Collegamento fra la SS 67 e la SS 309 Dir in by pass Canale Candiano.

#### Azione O4. A6 - INTERVENTI DI SECURITY PORTUALE

L’Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 2, tutti realizzati da AdSP ed interamente finanziati. L’approvazione del Piano di Security portuale si è concluso nel 2022. Mentre nel 2023 è in Corso il Servizio di vigilanza e PFSO banchina pubblica. Mentre in progettazione si ha il Sistema di videosorveglianza portuale e il Sistema di controllo degli accessi.

#### Azione O4. A7 - EFFICIENTAMENTO SERVIZI DI CONTROLLO E LORO ACCESSIBILITA'

L’Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 0,3, tutti realizzati da AdSP ed interamente finanziati. Nel dettaglio l’azione denominata unificazione in un'unica area di tutti servizi di controllo alle merci è in corso, mentre la Realizzazione di uno o più varchi nel Porto di Ravenna è in progettazione.

### **OBIETTIVO 5: RIGENERAZIONE URBANA E COESIONE TERRITORIALE**

L’Obiettivo 5 mira a cogliere le potenzialità di trasformazione urbana e territoriale di Ravenna «Città d’acqua» nelle aree di interfaccia tra città, porto e waterfront, con azioni che producano qualità urbana integrando nuove dinamiche produttive, interventi di sviluppo sostenibile e la domanda di conservazione del patrimonio architettonico e culturale

#### Azione O5. A1 - RIGENERAZIONE URBANA E VALORIZZAZIONE DEI WATERFRONT

L’Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 27, di cui €/Mio 15 realizzati da AdSP ed €/Mio 12 da altri Stakeholder. Tra le azioni previste c’è la Riquilificazione Darsena di città a Ravenna in corso nell’anno 2023. Mentre le azioni in progettazione sono:

- Riquilificazione di parti del fronte canale abitato di Porto Corsini: 1° stralcio: urbanizzazione area a mare a servizio del Terminal Crociere e 2° stralcio: “Parco delle dune”, con verde attrezzato e servizi di supporto;
- Marina di Ravenna: Recupero, restauro e valorizzazione «Fabbrica Vecchia e Marchesato»; Recupero e valorizzazione del complesso «Mercato Ittico e Pescherie» e «Impermeabilizzazione della Darsena pescherecci».

## 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Il ciclo della performance si integra con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ente secondo quanto previsto dal D.lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", che introduce le categorie degli obiettivi generali e degli obiettivi specifici.

Quindi in aggiunta ad un sistema che ha visto l'attività di tutte le AdSP orientate dall'Amministrazione vigilante al raggiungimento di obiettivi (misurabili) attribuiti annualmente al vertice dell'Ente, va altresì evidenziato che parallelamente, fin dalla sua istituzione, l'Autorità ha inteso dotarsi di un sistema – opportunamente regolamentato – di attribuzione di obiettivi e valutazione delle performance (grado di raggiungimento degli obiettivi e performance organizzativa) per i dirigenti e il personale tutto dell'Ente.

Ogni anno il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) procede all'individuazione degli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità, con l'obiettivo di creare uno stretto raccordo tra le priorità dell'indirizzo politico del Governo, la programmazione strategica ed operativa connessa all'azione amministrativa del Ministero ed i compiti attribuiti dall'ordinamento vigente alle Autorità medesime.

Tenuto conto del Piano Operativo Triennale e degli obiettivi istituzionali assegnati dal Ministero vigilante alle Autorità, viene definito annualmente il Piano delle Performance, in cui vengono individuati e assegnati al personale dirigente obiettivi strategici e specifici coerentemente con Linee strategiche di indirizzo dell'Ente. Nella concreta applicazione va altresì evidenziato che sempre più (in particolare a partire dall'anno 2021) l'individuazione degli obiettivi della struttura, per quanto possibile, costituisce una declinazione operativa degli obiettivi attribuiti al Presidente, dovendosi necessariamente dare atto che a diverso livello, la performance dell'Ente e del suo vertice è risultante dall'azione (appositamente indirizzata e organizzata) di tutte le risorse umane dell'Autorità.

Si specifica che gli obiettivi di risultato (OdR) sono così strutturati:

- OdR di ente: saranno individuati e assegnati indicativamente dal Segretario Generale, in coerenza con le linee strategiche e di indirizzo contenute nei documenti di programmazione dell'ente, anche in esito alle indicazioni ricevute dal Ministero vigilante;
- OdR di Direzione/Area/Ufficio: saranno individuati ed assegnati a partire dalla proposta del Capo Area/Responsabile di ufficio da inviare e condividere con il Dirigente;
- OdR individuali: saranno individuati e assegnati a partire dalla proposta del dipendente da inviare e condividere con il Capo Area ed il Dirigente.

Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, è affidato all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, supportato dalla *Struttura Tecnica interna permanente per lo sviluppo della performance*, è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti, supporta l'Ente sul piano metodologico e nella verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Attualmente l'incarico è ricoperto dal dott. Andrea Appetecchia di cui alla Delibera Presidenziale n. 354 del 29 Novembre 2022.

Il Ciclo di gestione della Performance comporta le seguenti fasi:

### 1. Emanazione dell'atto di indirizzo

Il processo di valutazione ha inizio in concomitanza con l'avvio del processo annuale di programmazione strategica.

Il Nucleo di valutazione assiste il Presidente dell'AdSP nella prima individuazione delle priorità strategiche dell'Amministrazione, sulla scorta degli atti programmatici adottati dal Comitato di gestione e delle direttive assegnate dalla Presidenza e le riassume in un apposito documento denominato "atto di indirizzo". L'atto di indirizzo viene approvato dal Presidente dell'AdSP, salvo modifiche dallo stesso richieste. Sulla scorta dei

risultati di bilancio dell'anno precedente il Presidente ed il Comitato di gestione fissano l'ammontare complessivo per il riconoscimento dei premi di risultato ai dipendenti dell'AdSP.

## *2. Incontro preliminare*

Con l'atto di indirizzo, il Presidente dell'AdSP evidenzia in modo del tutto generale le priorità dell'azione amministrativa; mentre per definire gli obiettivi di ciascuno saranno opportuni incontri plenari ed individuali con tutti i livelli del personale dal Segretario generale fino agli impiegati.

Il confronto tra le finalità generali dell'AdSP (formalizzate nell'atto di indirizzo) consentirà di individuare il set degli obiettivi nonché il concorso di ciascuno al compimento dei piani strategici dell'AdSP. Gli incontri plenari serviranno a mettere a punto un Piano degli obiettivi fortemente ancorato al Piano di sviluppo del Porto e ad assicurare che la valutazione del personale sia improntata ai principi di trasparenza e di pubblicità dei criteri e dei risultati e sia garantita la partecipazione al procedimento del valutato.

Questa fase, che non produce alcun documento formalizzato, mette in atto le condizioni per le successive fasi del processo.

## *3. Proposta degli obiettivi*

A seguito dell'incontro plenario e degli eventuali incontri individuali (qualora se ne rilevasse la necessità), i singoli dipendenti provvedono alla individuazione di dettaglio del loro contributo alla realizzazione degli obiettivi comuni selezionando gli obiettivi di competenza.

La scelta degli obiettivi dovrà essere condivisa da ciascun livello contrattuale sulla base di una proposta elaborata dai livelli gerarchicamente superiori;

- dal Presidente per il Segretario generale e i Dirigenti;
- dai Dirigenti per i quadri
- dai quadri/Responsabili di Servizio, per gli impiegati

## *4. Analisi ed assegnazione degli obiettivi*

Le proposte formulate sono valutate dal Presidente, coadiuvato dal Nucleo di valutazione. Nell'ambito di tale processo il Presidente, sempre assistito dal Nucleo, assegna definitivamente i pesi a ciascun obiettivo.

Per quanto riguarda i quadri e gli impiegati, il dirigente di area fisserà un set di obiettivi che saranno attribuiti nell'ambito di un incontro - a cui prenderà parte il nucleo di valutazione - nel corso del quale il dirigente presenterà ai suoi collaboratori gli obiettivi e proporrà per ciascun componente uno o più obiettivi. La proposta dovrà essere discussa e condivisa da tutti i componenti dell'area.

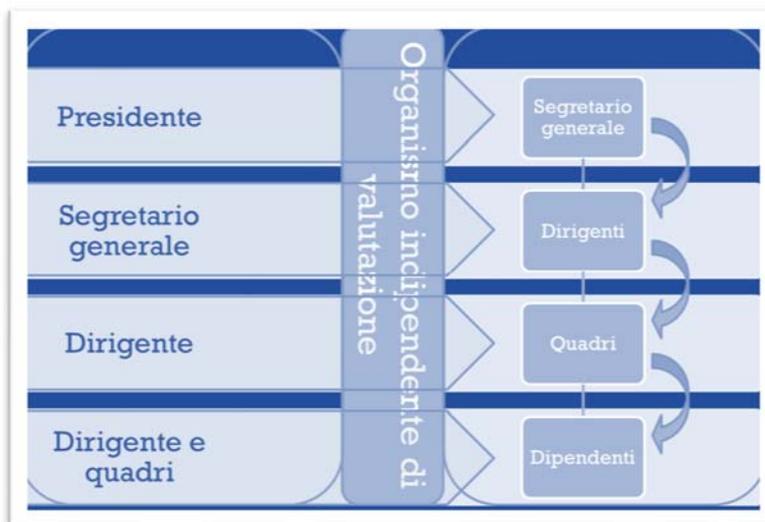
## *5. Monitoraggio raggiungimento degli obiettivi*

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nell'ambito del processo di controllo strategico, effettua, durante l'anno, il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi assegnati a ciascuna direzione.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio:

- quanto al processo di controllo strategico, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché le relative cause e gli interventi correttivi eventualmente adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo strategico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- quanto al processo di valutazione, i dati necessari per il calcolo del punteggio relativo ai risultati conseguiti.

## L'articolazione gerarchica del monitoraggio dei risultati



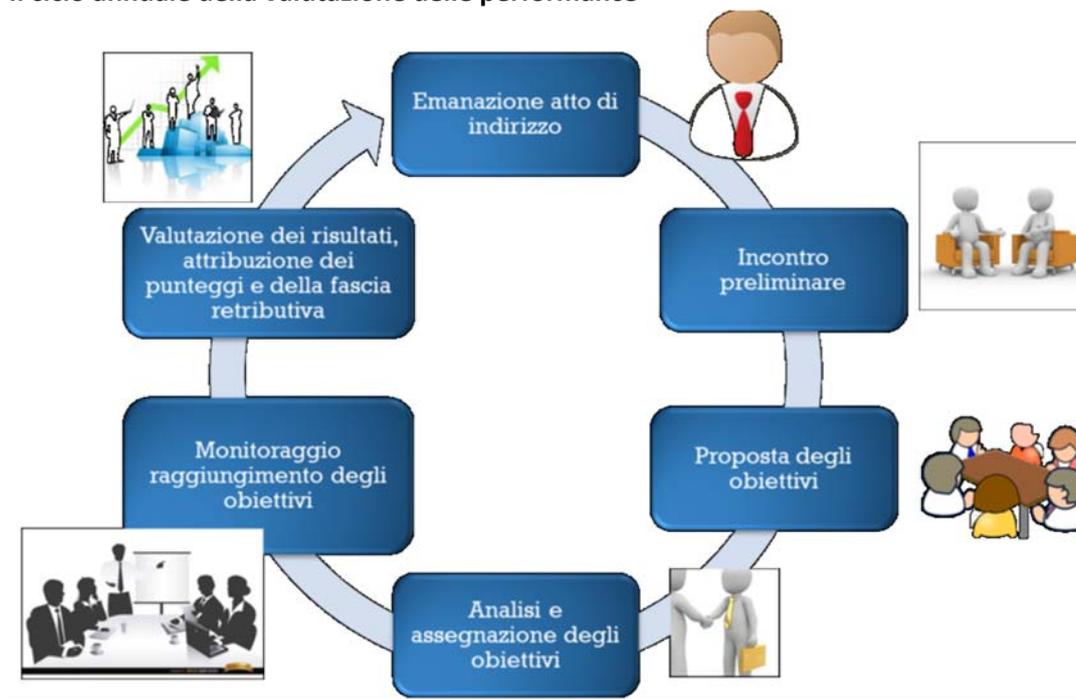
### 6. Valutazione dei risultati e attribuzione dei punteggi e della fascia retributiva

Entro l'adozione del bilancio consuntivo di ciascun anno, il Nucleo di valutazione effettua la verifica finale dei risultati ottenuti durante l'esercizio precedente, rilevando, per ciascun obiettivo:

- i valori numerici dei risultati raggiunti;
- la presenza di eventuali fattori esterni che non abbiano consentito il raggiungimento dell'obiettivo. In tali casi, infatti, il Presidente dell'Autorità Portuale può decidere di eliminare l'obiettivo dalla valutazione, riproporzionando i pesi degli altri obiettivi.

Il Presidente dell'AdSP, con il supporto dell'OIV, determina il punteggio da attribuire al valutato, partendo dal contenuto delle schede di valutazione, tenendo conto dell'interazione avuta nel corso dell'anno con lo stesso e valutando eventuali altri elementi oggettivi considerati rilevanti.

### Il ciclo annuale della valutazione delle performance



Richiamando la logica a cascata, ogni obiettivo Strategico stabilito nella fase precedente è articolato in 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 (Direttori - Dirigenti) 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.

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.

In altri termini, nel prospetto si dà evidenza come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione dell'AdSP. Per quanto riguarda la componente della valutazione dei comportamenti organizzativi, essa viene applicata in modo tale da soddisfare un sistema di buona distribuzione dei punteggi, dedicando una sempre maggiore attenzione da parte dei responsabili delle unità organizzative al dialogo con i membri dei propri gruppi di lavoro.

Il rinnovo del mandato dell'OIV per il triennio con decorrenza dal 01/12/2022 al 30/11/2025, è stata anche l'occasione per fare il punto circa l'avanzamento del ciclo della performance. Nel corso di una serie di incontri con le rappresentanze sindacali del personale dipendente, i dirigenti ed i Capi Area/Responsabili di ufficio, si è manifestato l'interesse di incrementare il coinvolgimento dei dipendenti agli obiettivi dell'Ente, al fine di stimolare il coordinamento e la comunicazione tra i vari livelli del processo valutativo, e di eliminare al tempo stesso alcune incomprensioni circa le modalità di attuazione del metodo.

Sono state pertanto introdotte per l'anno 2023 alcune novità tra cui si segnalano le principali:

- 1) Riunione mensile (ogni 5/6 settimane) con OIV ai fini del monitoraggio;
- 2) Incontri di approfondimento con Capi Area/Responsabili di Servizio e Dirigenti su avanzamento obiettivi e criticità e metodo di lavoro;
- 3) Attivazione di un appuntamento mensile (sportello) con l'OIV a cui possono accedere su prenotazione tutti i dipendenti per criticità, suggerimenti, contenziosi;
- 4) Relazione dell'OIV mensile al Presidente e al Segretario Generale su quanto emerso nel corso delle prime 3 azioni;
- 5) Insieme alla nomina del Componente Monocratico dell'OIV per il triennio 2022-2025, è stato approvato dall'AdSP il rafforzamento della Struttura di supporto interna all'OIV. Oltre alla Dirigente Amministrativa già parte della struttura di supporto, Dott.ssa Claudia Toschi, è stata aggiunta la Dott.ssa Daniela Giacalone attuale funzionaria responsabile del Servizio Controllo di gestione. La Dott.ssa Giacalone si occuperà in particolare di assistere l'OIV nelle attività di monitoraggio dell'avanzamento del ciclo, nell'acquisizione e archiviazione della documentazione (schede obiettivi, report sugli incontri individuali, schede di valutazione), nel controllo delle scadenze e nella predisposizione della reportistica dell'OIV;
- 6) Al fine di incentivare la partecipazione al ciclo della performance e gratificare ulteriormente i dipendenti più attivi, si sta valutando infine la possibilità di poter bandire un concorso interno a premi.

L'ente nel rispetto del decreto 30 Giugno 2022, n. 132 ha delineato gli obiettivi fondamentali ai fini della misurazione dell'efficacia ed efficienza dell'amministrazione. Tra di essi vi sono gli obiettivi di semplificazione, gli obiettivi di digitalizzazione; gli obiettivi e gli strumenti finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione e gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Qui di seguito vengono esplicitati nel dettaglio.

### 2.2.1 Obiettivi di semplificazione

Gli obiettivi di semplificazione, sono orientati alla semplificazione e reingegnerizzazione sistematica delle procedure per l'avvio e l'esercizio delle attività economiche, in funzione dell'attuazione dei principi europei e della digitalizzazione. Tale attività rappresenterà, inoltre, la base per interventi di snellimento di procedure particolarmente critiche, selezionate con gli stakeholders.

Come previsto dal D.M. del 24/06/2022 essi sono coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, in base a tale considerazioni si rimanda l'aggiornamento del PIAO in questa sezione e nella sezione degli obiettivi specifici e generici con la ricezione degli obiettivi dell'Ente e l'aggiornamento del POT che si avranno a breve.

### 2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione;

Gli obiettivi di digitalizzazione, tratti dall'aggiornamento del Piano Triennale dell'Informatica (PTI) aggiornato al 2022 Approvato con Deliberazione Presidenziale n. 228 del 5 agosto 2022, sono i seguenti:

- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali e Aumentare il grado di adozione e utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni Vista la Legge 84/94, modificata nel 2016 che prevede all'art. 15bis che in ogni AdSP venga istituito uno Sportello Unico Amministrativo (SUA) "che, per tutti i procedimenti amministrativi ed autorizzativi concernenti le attività economiche, ad eccezione di quelli concernenti lo Sportello unico doganale e dei controlli e la sicurezza, svolge funzione unica di front office rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto.", nel corso dell'anno 2021 è stato attivato lo Sportello Unico Amministrativo, aderendo alla piattaforma di Accesso Unitario di Lepida. Dal 1° gennaio 2022 gli operatori possono utilizzare il SUA. Nel 2023 saranno implementati gli ulteriori procedimenti previsti all'interno del Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo.

È in continua evoluzione il Port Community System (PCS), che mette a disposizione dei soggetti coinvolti nei processi di importazione e di esportazione delle merci un insieme di funzionalità telematiche che portano ad una maggiore efficienza del processo portuale.

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

- Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Annualmente, nel mese di marzo, vengono pubblicati gli obiettivi di accessibilità in linea con le indicazioni di AGID. L'ente si prefigge per l'anno 2023 il rifacimento del sito web per adeguarsi alle "Linee guida di design siti web della PA".

- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Per adeguarsi alle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti verranno messe in atto le procedure previste all'interno del Manuale di gestione documentale.

- Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

Verranno affidate le attività di migrazione e verranno avviate le attività di migrazione degli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati, in linea con i tempi e le indicazioni operative di AgID.

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

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

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

Si rileva la necessità di definire un piano di formazione per il biennio 2023-2024 sui seguenti argomenti:

- Gestione documentale (Norme, gestione operativa e workflow)
- Cybersecurity
- Accessibilità siti web (aspetti tecnici e normativi) e creazione di documenti accessibili/interventi sui documenti.

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

Gli obiettivi di accessibilità che l'Ente intende perseguire nel corso del 2023 sono il rifacimento del sito web per adeguarsi alle "Linee guida di design siti web della PA" e la programmazione di attività di formazione sugli aspetti normativi e tecnici in ambito accessibilità.

### **2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, adottata su impulso e in coerenza con l'analoga Strategia UE, si basa su una visione di lungo termine e si inserisce tra gli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi.

Conseguentemente, i progetti inseriti nel PNRR mirano a rafforzare l'empowerment economico e sociale delle donne.

La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 è articolata in cinque priorità (Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere) e individua, rispetto a ciascuna, target dettagliati e misurabili da raggiungere entro il 2026.

Negli ultimi anni anche all'interno dell'Ente è stata posta sempre più attenzione alle strategie di intervento a sostegno del principio della parità di genere in tutte le sue tipologie e modalità di attuazione, al fine di creare un mondo del lavoro più equo in termini di opportunità di carriera, competitività e flessibilità, attraverso il supporto alla partecipazione femminile, anche a valle del drammatico impatto della pandemia, in particolare aiutando i genitori a conciliare famiglia e carriera, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

A tal fine l'ente si è dato come obiettivo quello di istituire e rendere operativo entro l'anno 2023 il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

L'ente si prefigge inoltre, nel rispetto di quanto disposto nelle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" dell'ottobre 2022 ed in coerenza con il quadro normativo definito a livello europeo e nazionale<sup>2</sup> il rafforzamento della parità

---

<sup>2</sup> Tra gli altri si ricordano il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che contiene disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento disciplinate dal decreto (articolo 1, comma 12), stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere quando invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8) ed introduce proprio lo strumento in oggetto, ovvero il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di

di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, promuovendo modalità organizzative che favoriscano la partecipazione femminile nello sviluppo professionale e con particolare attenzione all'accesso ai ruoli apicali, ambito in cui - secondo l'evidenza empirica - si concentra il maggiore squilibrio.

In sintesi, le Linee Guida invitano a:

- raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale. Sono, pertanto, proposte indicazioni per meglio monitorare e conoscere il fenomeno a livello di singola amministrazione;
- individuare soluzioni, anche temporanee, che possano ingenerare un cambiamento concreto, come con la strategia delle 'azioni positive'. Sono, pertanto, proposte indicazioni concrete su come agire nelle diverse fasi di gestione delle carriere, al fine di migliorare la parità di genere;
- articolare proposte e strumenti in modo funzionale alla grande varietà di mestieri e di carriere presenti nella PA e a contesti molto diversi per dimensioni, complessità organizzativa, livello di parità di genere. Di qui la proposta di ricorrere a strumenti di metodo - quali la check-list - attraverso cui individuare criteri operativi adattabili a specifiche esigenze;

Proposte e strumenti indicati a seguire, si ispirano a questi driver e sono declinati nella formula della "check-list" come suggerimento di metodo per avere contezza e pianificare, in modo simultaneo e integrato, una strategia di gender balance che tenga conto della natura multidimensionale del fenomeno.

Sarà pertanto svolta preliminarmente un'attività di self-assessment utilizzando come guida le seguenti dimensioni:

- se e in che misura l'amministrazione rende la carriera delle donne una priorità formale supportata da documenti programmatici delle amministrazioni con obiettivi, KPI, parametri, budget, risorse, al pari di qualsiasi altra priorità strategica;
- se e in che misura i dirigenti hanno - tra i loro obiettivi - una responsabilità chiara per la mancata carriera delle donne;
- se e in che misura l'uguaglianza di genere è legata a un sistema di incentivi con premi per i progressi e con sanzioni per le regressioni di fatto;
- se e in che misura l'organizzazione si adopera per aiutare gli uomini a diventare alleati nello sforzo di promuovere la carriera delle donne;
- se e in che misura esistono azioni per formare tutti i dipendenti in merito alla discriminazione di genere e per aiutarli a riconoscere pregiudizi inconsci;
- se e in che misura l'amministrazione garantisce che le donne qualificate siano promosse e facciano carriera nella stessa misura in cui lo sono uomini qualificati;
- se e in che misura sono previsti sistemi organizzati di monitoraggio dei progressi per raggiungere la parità di genere: indicatori quanti-qualitativi puntuali, meccanismi chiari di ricorso e verifica, audit documentali regolari e obiettivi.

Tali linee guida<sup>3</sup> sono rivolte a tutte le amministrazioni pubbliche e, in particolare, alle figure che, al loro interno, rivestono i ruoli di vertice o – laddove non coincidenti – ai dirigenti responsabili della gestione delle risorse umane,

---

*programmazione e governance, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso - accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione. Lo strumento principe della programmazione dell'Ente, al fine di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere.*

*E il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, prevede l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità (articolo 5), oggetto del presente documento.*

<sup>3</sup> Naturalmente si rimanda alle indicazioni contenute nelle Linee Guida rispetto a:

☐ come misurare il fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA (valorizzare le esperienze consolidate negli anni e gli strumenti di monitoraggio della parità di genere nell'organizzazione del lavoro che sono già ampiamente verificati, a partire dall'esperienza del Bilancio di Genere; inserire i dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e

Aderire all'iniziativa "Riforma-Mentis" (attiva dal giugno 2022), promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la collaborazione di FormezPA, con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità.

L'obiettivo, perseguito attraverso un'attività di auto-formazione online, è di innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti pubblici sul tema delle molestie di genere per: definire pratiche preventive utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio della parità di genere.

### 2.2.5 Obiettivi di area dell'ente

Gli obiettivi precedentemente menzionati vanno integrati ed armonizzati con gli obiettivi istituzionali L'Ente, e quelli derivanti dalla Programmazione operativa triennale. Inoltre il criterio richiamato precedentemente, "logica a cascata", si ripercuote come già detto negli obiettivi di Performance per ciascuno dei quali vanno

---

*all'equilibrio di genere (baseline) nell'ambito del PIAO, preferibilmente nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione e, per le amministrazioni che adottano la versione semplificata del PIAO, nella parte descrittiva generale dove si fa riferimento all'analisi del contesto interno dell'organizzazione, al fine di dare conto dello stato dell'arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione; operare rilevazioni di dati omogenee nel tempo e scientificamente validate, allo scopo di potenziare l'impatto delle misure e monitorare l'efficacia delle azioni dell'amministrazione a favore dell'uguaglianza di genere da monitorare – anche tramite PIAO - e rendere pubbliche o con gli strumenti della Trasparenza, in particolare rispetto alle seguenti grandezze:*

- *rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;*
  - *differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati);*
  - *rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione disponibili, ad es.:*
    - *% donne vs % uomini titolari di part-time;*
    - *% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale;*
    - *n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria);*
  - *rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;*
  - *elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no);*
  - *presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti).*
  - ☒ *come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità*
  - ☒ *come costruire bandi che non riproducano le discriminazioni di genere o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario (ad es. nomine in commissioni o comitati esterni all'amministrazione di appartenenza).*
  - ☒ *come favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione e alla parità di genere (curando la composizione delle commissioni giudicatrici - oltre che nell'equilibrio di genere -anche valutando come criterio preferenziale il possesso di una specifica formazione sulle tematiche dell'inclusione e del diversity management.*
  - ☒ *come favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile (rendendo disponibile una formazione di base obbligatoria per tutto il personale, sul modello di quanto accade per il contrasto alla corruzione, anche in autoformazione con moduli e-learning, sensibilizzando all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere.*
- L'efficacia delle azioni proposte trova un elemento di enforcement nella definizione di adeguati strumenti di verifica e governo dell'andamento, quali:*
- *l'individuazione di processi e di ruoli, a partire da quelli già previsti dalle norme (come il CUG), per identificare e gestire forme di non inclusività o mancato rispetto di regole per favorire l'inclusività;*
  - *la definizione di obiettivi vincolanti per i vertici delle amministrazioni, legati alla parità di genere, sui quali l'intera struttura debba essere coinvolta;*
  - *introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per realizzare obiettivi misurabili di impatto di genere;*
  - *monitoraggio specifico delle infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere, con eventuale adeguamento dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per il rinforzo al contrasto del fenomeno.*
  - ☒ *come promuovere uno sviluppo delle carriere ed una crescita professionale gender balanced.*
- In ultimo si ritiene necessario realizzare uno spazio informativo sulla sezione Amministrazione trasparente" contenente i dati aggiornati sulle grandezze e gli indicatori rilevanti per le politiche di genere, inclusi dei cruscotti per benchmark sui dati rilevanti, in formato che ne consenta l'indicizzazione e l'interoperabilità*

definite le azioni, i tempi e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento sia di area, che individuali.

A tal fine sono stati definiti gli obiettivi di area (così come approvati dal Comitato di Gestione con delibera n. 3 del 13 Febbraio 2023) ed individuali (come da giusta delibera n. 86 del 10 Marzo 2023) anche in conseguenza all'aggiornamento del POT 2021-2023 approvato il 13 Febbraio 2023, mentre non essendo ancora pervenuti gli obiettivi istituzionali assegnati al Presidente da parte del MIT, si riserva di rimandare ad ulteriore specifico provvedimento eventuali modifiche (non sostanziali) degli obiettivi di performance 2023, corredando gli stessi di eventuali maggiori dettagli.

Di seguito si illustrano gli obiettivi indicati da ciascuna Direzione/Area/Servizio/Ufficio in staff.

<b>OBIETTIVI UFFICI DI STAFF</b>
<b>UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA</b>
<p><b>Obiettivo 1</b> – Monitoraggio ed incremento del tasso di digitalizzazione dei documenti di competenza della Segreteria organizzativa (es. atti del Comitato di Gestione, organismo di partenariato, corrispondenza, presenze degli ospiti, utilizzo e gestione autovetture e mezzi, gestione materiale consumo ai piani, ecc.).</p>
<b>UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI</b>
<p><b>Obiettivo 1</b> - <i>Contributo all'attività di programmazione strategica dell'Ente</i> L'obiettivo consiste nella attività di assistenza giuridica nella predisposizione del Documento di Pianificazione Strategica di Sistema Portuale – DPSS ex art. 5 della Legge n. 84/1994. In particolare le varie fasi dell'obiettivo riguardano una preliminare attività di confronto con le altre Aree dell'Ente interessate, seguita dall'attività di confronto con il Comune di Ravenna. Successivamente si prevede la definizione dell'accordo di programma con il Comune di Ravenna (con riparto competenze e attività) per terminare nella consulenza nella definizione del DPSS.</p>
<p><b>Obiettivo 2</b> - <i>Processo di miglioramento della funzionalità dell'ufficio</i> L'obiettivo consiste nella emanazione di un regolamento per la disciplina dei compensi giudiziali spettanti agli Avvocati dell'Ufficio. In particolare l'attività prevede l'analisi e lo studio della normativa in materia (aspetti deontologici e fiscali), la predisposizione di una bozza di regolamento per la disciplina dei compensi ed infine l'approvazione del regolamento.</p>
<p><b>Obiettivo 3</b> - <i>Implementazione del processo di sostenibilità ambientale dell'ambito portuale</i> L'obiettivo consiste nella assistenza giuridica per la definizione del progetto Green Ports. In particolare l'attività prevede l'analisi e lo studio della normativa e confronto con l'Ufficio tecnico, l'assistenza per l'acquisizione dell'area necessaria alla realizzazione del progetto, nonché l'assistenza per le fasi di realizzazione del progetto stesso.</p>
<b>UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE</b>
<p><b>Obiettivo 1</b> – <i>Piano di comunicazione e promozione del Porto di Ravenna</i> Nel segno di quanto descritto negli obiettivi che l'Autorità di Sistema Portuale di Ravenna si prefigge di perseguire, ovvero, come riportato nel Bilancio di Sostenibilità e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per contribuire alla creazione di Valore Pubblico e migliorare la percezione del porto di Ravenna, si propone di affiancare alle attività di carattere promozionale che da anni si svolgono in relazione ad Enti, Istituzioni, Associazioni ecc. (erogazione di contributi ad attività svolte da terzi, concessione di spazi della Sede, coinvolgimento in iniziative, concessione di patrocinii non onerosi ecc.) una specifica azione promozionale finalizzata a consolidare ed ampliare la conoscenza del porto di Ravenna tra i "Referenti dell'Orientamento e PCTO (ex Alternanza Scuola - Lavoro) delle scuole secondarie di secondo grado" della città. In particolare si propone di sviluppare un piano di comunicazione che possa essere di supporto all'orientamento in uscita ed alla formazione scolastica coinvolgendo i "Referenti dell'Orientamento e PCTO (ex Alternanza Scuola - Lavoro) delle scuole secondarie di secondo grado per presentare loro le opportunità di carattere occupazionale/professionale che il porto di Ravenna, in ragione degli importanti progetti legati alla portualità ed alla logistica del territorio in corso di realizzazione e di</p>

prossimo avvio, riserva nell'immediato futuro. Tale attività di promozione della conoscenza dello scalo, da attuare attraverso incontri o presso la sede dell'AdSP o in aula presso i singoli Istituti scolastici (potrebbe poi culminare nella visita in navigazione del porto da parte di detti Referenti) si pone l'obiettivo non solo di sollecitare la creazione di percorsi interni alle scuole stesse, aventi una vocazione portuale, marittima, logistica e stimolare un maggiore coinvolgimento della comunità portuale in percorsi di alternanza scuola/lavoro, stage, tirocini ecc. Si propone, quale obiettivo dell'Ufficio, quello di instaurare una collaborazione con qualche scuola del territorio per promuovere l'organizzazione di almeno n.2 incontri e/o iniziative pubbliche di presentazione del porto ai Referenti dell'Orientamento e PCTO (ex Alternanza Scuola - Lavoro) delle scuole secondarie di secondo grado e/o a determinati target di studenti delle scuole superiori di Ravenna.

**Obiettivo 2 – Produzione materiale informativo sul Porto di Ravenna**

In relazione anche all'Obiettivo 1, si è valutato utile proporre l'individuazione e la realizzazione di uno "strumento" promozionale (non così "tecnico" ed ampio come la brochure), di facile utilizzo, che aiuti in ogni occasione pubblica, nell'attività di divulgazione, comunicazione e promozione, fornendo le informazioni fondamentali sul Porto di Ravenna (da valutare se una cartolina, un segnalibro, un cartoncino...). Questo strumento potrà essere utilizzato per lasciare al pubblico generalista, che spesso viene ospitato anche presso la sede per iniziative promosse da terzi, o agli studenti, "qualcosa" che ricordi loro l'ABC dello scalo ravennate.

**OBIETTIVI UFFICI DI LINEA**

**DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE**

**Obiettivo 1 - Monitoraggio PNRR e Fondo per gli investimenti e le infrastrutture del Paese**

L'obiettivo consiste nell'analisi e nel monitoraggio contabile economico e finanziario delle opere rientranti nel PNRR, nonché delle opere relative al Fondo per gli investimenti e le infrastrutture del Paese derivanti dagli accordi procedurali stipulati nel 2021, con elaborazione e implementazione di reportistica esplicativa dei progetti, evidenziando eventuali criticità. L'obiettivo si propone in particolare di effettuare un'analisi dettagliata degli impegni contabili, valorizzando un prospetto analitico con indicazione delle diverse voci del Quadro Economico, ed evidenziando altresì le fonti di finanziamento, loro peculiarità e condizioni. Con questa metodologia viene fornita al Responsabile Area Ragioneria ed al Dirigente, in modo sintetico e tempestivo, un'informazione completa dal punto di vista finanziario, in particolare delle somme impegnate e delle relative voci del Q.E., delle somme pagate e delle relative fonti di finanziamento utilizzate, permettendo alla Direzione di valutare l'andamento finanziario complessivo.

**Obiettivo 2 - Monitoraggio Hub**

L'obiettivo consiste nell'analisi e nel monitoraggio contabile economico e finanziario dell'Hub portuale di Ravenna, con l'indicazione di eventuali criticità emerse durante gli esercizi 2021 e 2022, implementazione di migliorie e modifiche necessarie, e con elaborazione e implementazione di reportistica esplicativa. L'obiettivo si propone in particolare di effettuare un'analisi dettagliata degli impegni contabili, valorizzando un prospetto analitico con indicazione delle diverse voci del Quadro Economico, ed evidenziando altresì le fonti di finanziamento utilizzate per i singoli pagamenti (es: cassa disponibile, fondi derivanti da mutui, fondi CIPE, fondi MIT, Fondi U.E.). Con questa metodologia viene fornita al Responsabile Area Ragioneria ed al Dirigente, in modo sintetico e tempestivo, un'informazione completa dal punto di vista finanziario, in particolare delle somme impegnate e delle relative voci del Q.E., delle somme pagate e delle relative fonti di finanziamento utilizzate, permettendo alla Direzione di valutare l'andamento finanziario complessivo.

**Obiettivo 3 - Fascicolo documentale individuale (FDI)**

L'obiettivo consiste nell'avanzamento della dematerializzazione documentale quale importante strumento per la gestione e l'organizzazione delle risorse umane. In particolare, sulla base del modello introdotto nel corso dell'anno 2021, viene implementata la creazione del fascicolo per i dipendenti assunti nell'anno 1998, pari a n. 5 lavoratori, attraverso la raccolta di tutti i documenti riguardanti la storia lavorativa del dipendente, a partire dalla procedura di assunzione fino alla cessazione. Tale modello è strutturato in n.3 sotto fascicoli, suddivisi a loro volta in sezioni: 1) DATI PERSONALI (1.1 - Dati anagrafici, 1.2 – Assunzione, 1.3 - Assenze significative, 1.4 - Atti disciplinari e penali, 1.5 - Stato di salute, 1.6 -

Formazione ed aggiornamento, 1.7 – Cessazione); 2) STATO GIURIDICO E CARRIERA (2.1 – Indennità, 2.2 - Modifiche orario di lavoro, 2.3 - Progressioni/Inquadramenti, 2.4 – Riconoscimenti economici/superminimi, 2.5 – Valutazioni, 2.6 - Incarichi, distacchi/comandi, incarichi politici/sindacali, 2.7 - Smart Working); 3) ISTANZE INDIVIDUALI (3.1 - Adesione a fondi previdenziali ed assistenziali, 3.2 - Anticipazione TFR, 3.3 - Cessione del quinto/Prestito personale/Pignoramenti, 3.4 - Iscrizione al sindacato, 3.5 - Iscrizione Cral, 3.6 - Permessi studio, 3.7 - Bonus Libri – Cultura).

#### **DIREZIONE TECNICA**

##### **Obiettivo 1 - Monitoraggio spese e finanziamenti degli appalti in corso**

L'obiettivo consiste nella individuazione per ogni appalto dei tempi e degli importi previsti a pagamento nonché dei tempi e degli importi previsti a rimborso, realizzando un confronto sintetico dei due flussi ed un aggiornamento in base all'effettivo sviluppo degli interventi. Nel dettaglio si procede alla individuazione degli appalti soggetti al monitoraggio, dei finanziamenti collegati ed alla predisposizione di un modello di rilevazione e relativo aggiornamento.

##### **Obiettivo 2 - Piano gestione rifiuti**

L'obiettivo consiste nella predisposizione ed approvazione del piano di gestione dei rifiuti del porto ed avvio delle nuove concessioni collegate. In particolare, si procede alla definizione dei criteri di determinazione delle tariffe, alla acquisizione del parere di conformità RER, per giungere alla emissione del piano, alla approvazione interna e alla approvazione della tariffa. Infine si prevede l'avvio delle procedure di scelta del concessionario dei servizi collegati attraverso le relative pubblicazioni.

##### **Obiettivo 3 - Anticorruzione**

L'obiettivo consiste nell'adeguamento degli indicatori e dei modelli anticorruzione al piano anticorruzione e trasparenza dell'Ente, alle linee guida e al nuovo codice dei contratti. In particolare si prevede l'esame e la trasposizione del nuovo piano nazionale anticorruzione e del nuovo Codice alle procedure della Direzione Tecnica, con revisione della modulistica SGQ per le parti inerenti all'anticorruzione.

#### **DIREZIONE OPERATIVA**

##### **Obiettivo 1 – Fase 1 Analisi a supporto piano promozionale 2023 (sviluppo del sistema portuale e accelerazione della spesa)**

L'obiettivo consiste nell'attuazione di una Convenzione Quadro per azioni di marketing territoriale e di promozione congiunta sui mercati esteri del sistema logistico-portuale di Ravenna (tra AdSP, RER, Comune RA e CCIAA di RA-FE) e prevede il supporto all'implementazione e gestione del Piano Promozionale 2023, anche con analisi e statistiche in materia trasportistica e portuale (Output: realizzazione di una presentazione specifica per ogni evento promozionale previsto).

##### **Fase 2 - Green port: stima impatto ambientale emissioni navi e vantaggi shift modale (Sostenibilità ambientale e transizione ecologica)**

La seconda fase riguarda l'analisi dei flussi di traffico del Porto di Ravenna con le catchment area delle principali categorie merceologiche (materiali per le costruzioni, CTS, metallurgici e agroalimentare) e la stima dell'impatto ambientale da emissioni e dei benefici derivanti dallo shift modale (nave - ferro - gomma), con redazione di un report finale.

##### **Obiettivo 2 – Fase 1 - Transizione digitale (digitalizzazione, innovazione e competitività)**

L'obiettivo consiste nel completamento di attività iniziate nel corso del 2022 riguardanti la migrazione del data center (affidamento e attività tecniche), la gestione documentale (formazione utenti e monitoraggio applicazione), nonché il servizio di cybersecurity (valutazione risultati delle analisi e proposta rimedi). Si prevede infine la digitalizzazione delle attività di backoffice del 50% dei procedimenti oggi presenti sul SUA.

##### **Fase 2 - Port Security: attuazione PSP (sicurezza portuale e coesione territoriale)**

L'obiettivo riguarda il progetto del servizio e l'affidamento del contratto del "Servizio di vigilanza e security impianti portuali e altre aree portuali". Si prevede inoltre un nuovo sistema di controllo degli accessi

mediante l'adeguamento delle maschere sul PCS per l'inserimento delle richieste da parte degli utenti e mediante la realizzazione degli interventi HW e SW necessari all'aggiornamento di tutto il Sistema di controllo accessi.

**Fase 3 - Prevenzione della corruzione (sicurezza portuale e coesione territoriale).**

L'obiettivo consiste nel supporto alla predisposizione del PTPCT 23-25, nel monitoraggio dell'attuazione del PTPCT 23-25, nonché nel supporto alla redazione della relazione annuale RPCT 2023.

**Fase 4 - Nuove proposte di co-finanziamento (sviluppo del sistema portuale e accelerazione della spesa)**

L'obiettivo riguarda la creazione di materiale promozionale per i progetti europei in corso, nonché la redazione di n. 4 proposte nei programmi a) Italia- Croazia e b) Connecting Europe Facility.

**Obiettivo 3 – Fase 1 – Completamento Sportello Unico Amministrativo (40% dei procedimenti) (Digitalizzazione, innovazione e competitività)**

L'obiettivo consiste nella analisi dei procedimenti e nella predisposizione di modelli per la digitalizzazione dei procedimenti, nell'invio dei modelli al Servizio IT, nel supporto al Servizio IT per l'implementazione dei modelli ed infine nel supporto per il rilascio dei modelli sul sito.

**Fase 2 - Procedimento pubblico competitivo per rilascio concessioni ex art.36 (Intermodalità, logistica integrata e valorizzazione delle aree demaniali)**

L'obiettivo consiste nella verifica delle concessioni in scadenza e nella valutazione della necessità di procedura pubblica, nella successiva predisposizione della documentazione e nella strutturazione del bando di gara e delle commissioni, nonché infine nella pubblicazione del bando sul portale dell'AdSP.

**Obiettivo 4 – Eseguire n. 6 ispezioni al mese di cui almeno due relative al lavoro portuale e due alla sicurezza delle operazioni portuali e due all'utilizzo del demanio portuale**

## 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Finalità, obiettivi strategici e struttura della Sezione rischi corruttivi e trasparenza

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale intende prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo all'interno della propria struttura attraverso la messa in campo di un adeguato sistema di prevenzione che abbia tra i suoi assi portanti una sempre maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa coniugata ad una sempre maggiore trasparenza.

Vengono perciò mantenuti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissati dal Piano Operativo Triennale 2021-23, che consistono nel prevenire e contrastare la corruzione ed i fenomeni di cattiva amministrazione all'interno dell'organizzazione dell'AdSP introducendo misure finalizzate a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione aumentando l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa e, contestualmente, la sua efficienza;
- aumentare la capacità di scoprire gli eventuali casi di corruzione mettendo in campo efficaci strumenti di monitoraggio;
- creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione svolgendo una idonea e mirata attività di formazione e comunicazione.

Per favorire la snellezza della sezione, si è scelto di proporre gran parte del lavoro di analisi, mappatura e valutazione – propedeutico all'individuazione delle misure da introdurre o confermare – in documenti allegati. In particolare, gli allegati contengono la descrizione dei principali processi mappati e un elenco dettagliato, ma sintetico e in formato tabellare, di tutti i processi mappati. In analogia tabella è sintetizzata la valutazione ed il registro dei rischi. Vi è poi una serie di allegati relativa alle misure obbligatorie e generali introdotte (tabella di riepilogo e, per ciascuna misura, le modalità assunte dalla sua applicazione nell'organizzazione dell'AdSP) e relative alla programmazione 2023-25.

Modalità analoghe sono adottate per gli allegati relativi alle misure specifiche (valutazione di quelle in essere e indicazione di quelle introdotte nella nuova programmazione. Infine sono inseriti due allegati dedicati al tema della trasparenza.

## **2.3.2 Struttura di riferimento del sistema della prevenzione del rischio corruzione**

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

### **2.3.2.1 Presidente**

Il Presidente dell'AdSP, organo di indirizzo politico dell'Ente:

- a. nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b. definisce 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 e della Trasparenza;
- c. adotta il Codice di Comportamento
- d. adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e i suoi aggiornamenti annuali) /la sezione anticorruzione del PIAO, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e. riceve la relazione annuale del RPCT, che dà conto dell'attività svolta, ed eventuali segnalazioni dello stesso RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- f. informa il Comitato di Gestione circa i contenuti del PTPCT.

### **2.3.2.2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Successivamente alle dimissioni del Segretario generale dell'AdSP, cui era stato attribuito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), con deliberazione del Presidente dell'AdSP n. 4 dell'11.01.2023 l'incarico di RPCT è stato assegnato ad Alberto Squarzina, quadro, dipendente dell'AdSP dal 1997, dunque dotato di una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

Al RPCT è assegnata anche la responsabilità di una unità organizzativa (Area IT e Security) all'interno della quale svolge attività di gestione relativa alla materia della security portuale (senza poteri di spesa), area già da diverse edizioni del PTPCT considerata a basso rischio corruttivo e di coordinamento e controllo relativamente alla materia dell'IT. Quest'ultima materia infatti è incardinata in un Servizio IT al cui vertice è posto un altro quadro che normalmente funge da responsabile del procedimento e cura i vari affidamenti di contratti e le attività connesse.

Conseguentemente, il soggetto nominato non si trova in situazioni di conflitto di interesse in relazione ad altre funzioni svolte, oltre quella di RPCT.

Inoltre è soggetto che ha dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non è destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

L'atto di conferimento dell'incarico di RPCT non contiene un termine finale; dato dal quale si può desumere un carattere di relativa stabilità dello stesso. Il RPCT può fare affidamento ad una già testata rete di referenti delle varie direzioni.

Il rapporto con questi è decisivo per far sì che al RPCT siano assicurati poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Nel PTPCT vengono definite le modalità di interlocuzione dello stesso con la struttura dell'ente ed i referenti. Il RPCT dispone di un apposito indirizzo di posta elettronica ([anticorruzione@port.ravenna.it](mailto:anticorruzione@port.ravenna.it)) per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'AdSP.

### **2.3.2.3 Dirigenti**

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

I dirigenti:

- a. vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- b. applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- c. rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconfirmità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

Inoltre, i Dirigenti devono supportare il RPCT per:

- a. la mappatura dei processi amministrativi;
- b. la individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c. l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d. il monitoraggio della attuazione delle misure di contrasto;
- e. la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f. curare o supervisionare i controlli, nelle aree di rispettiva competenza.

In relazione alla Trasparenza e all'accesso civico, i dirigenti hanno il compito di:

- a. assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità;
- b. garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione Trasparenza del PTPCT, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
- c. fornire il necessario supporto ai colleghi che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- d. supportare il RPCT, collaborando con la struttura in staff, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione Trasparenza del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- e. assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013;
- f. segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

Al fine di migliorare e snellire lo scambio informativo con i dirigenti, il RPCT può interloquire con referenti individuati per ogni unità organizzativa di livello dirigenziale:

Sabina Cipollini per la Direzione Operativa;

Angelo Mazzotti per la Direzione Amministrazione – Area Ragioneria e Bilancio;

Gabriella Morelli per la Direzione Amministrativa – Area Gestione Risorse Umane;

Cristina Gaddoni per la Direzione Tecnica;

Alice Strocchi per l'Ufficio Legale.

### **2.3.2.4 Quadri e impiegati**

Quadri e impiegati assegnati alla Segreteria tecnico-operativa, che abbiano rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, o altri tipi di contratto sono tenuti a:

- a. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, quando coinvolti;
- b. osservare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- c. adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento;

- d. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e. segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

#### **2.3.2.5 Organismo indipendente di Valutazione (OIV)**

Il Dott. Andrea Appetecchia è stato confermato quale componente monocratico dell'OIV con Delibera Presidenziale n. 354 del 29 novembre 2022, per il periodo 01.12.2022 / 30.11.2025.

Ai fini della prevenzione della corruzione l'OIV deve, in particolare:

- a. verificare, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b. verificare, ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c. elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga quindi conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- d. esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.lgs. n. 165 del 2001;
- e. svolgere i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- f. verificare la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiedere allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre che effettuare audizioni di dipendenti.

#### **2.3.2.6 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)**

L'AdSP, con delibera presidenziale n. 261 del 5.11.2020, ha designato, per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2023, la Società in house LEPIDA S.C.P.A. quale "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer – DPO) per l'AdSP.

#### **2.3.2.7 Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)**

Occorre menzionare anche, come espressamente previsto dal PNA 2019, che, in adesione alla necessità di dare impulso alle strategie anticorruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, con Delibera Commissariale n. 6 dell'8.10.2019, Michela Casadio, Responsabile nell'ambito della Direzione Tecnica del Servizio "Rendicontazione e monitoraggio", è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante per l'AdSP con le funzioni previste dal D.L. 179/2012 convertito con modificazioni in legge 17.12.2012, n. 221.

### **2.3.3 Misure di prevenzione della corruzione attivate**

Con i PTPCT succedutisi nel corso degli anni si è data attuazione alle misure generali o obbligatorie. Una descrizione di quanto posto in essere si trova nel documento allegato.

Altresì, sono state introdotte diverse misure specifiche. Alcune, di difficile attuazione e/o di scarsa efficacia o eccessivamente gravose, sono state accantonate a vantaggio di altre caratterizzate da un miglior rapporto tra efficacia attesa ed onerosità organizzativa.

Queste, pertanto, sono soggette a continua valutazione. Nella tabella allegata sub L) si trova una valutazione circa il mantenimento o l'eliminazione di quelle in essere nel 2022.

### **2.3.4 Valutazione del rischio**

Sulla base delle analisi del contesto contenuta nel presente documento, della mappatura dei processi (allegata) e delle considerazioni circa le misure generali e specifiche previste dal PTPCT 2022-24, nonché delle valutazioni circa gli elementi di rischio o di attenuazione dello stesso espresse nel documento allegato man

mano che la descrizione dei processi ne offriva la possibilità, si può procedere ora a redigere un resoconto di sintesi della valutazione del rischio rispetto ai nuovi processi mappati, mantenendo la valutazione effettuata in occasione del piano precedente. Gli eventi rischiosi sono stati individuati per ciascuna unità di analisi, identificata nel processo stesso, e sono stati analizzati chiedendo ai vertici delle unità organizzative di verificare di quali fattori abilitanti riscontrino l'eventuale presenza.

Si è fatto riferimento ai fattori abilitanti proposti dalle indicazioni metodologiche di ANAC ed ognuno degli eventi rischiosi individuati è stato ricondotto ad uno o più dei fattori abilitanti.

Si è poi chiesto di stimare il livello di rischio in base agli indicatori suggeriti da ANAC, valutando se in relazione allo specifico processo cui il rischio è riferito si presentino o meno circostanze quali:

- il livello di interesse esterno circa l'esito del processo
- un elevato potere discrezionale del decisore,
- il verificarsi di episodi controversi in passato
- la scarsa trasparenza del processo decisionale
- il livello di collaborazione nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPC assicurato dal responsabile del processo
- il grado di attuazione delle misure di trattamento eventualmente già previste.

Nel ricorrere ad un sistema di autovalutazione da parte dei dirigenti interessati, si è precisato come sia necessaria la massima obiettività, fermo restando che spetta al RPCT vagliare la ragionevolezza delle valutazioni ed evitare che vi sia una sottostima dei rischi.

Le autovalutazioni proposte sono state successivamente vagliate dal RPCT al fine di confermarle o rivederle e giungere ad una sintesi qualitativa della misurazione del livello di esposizione al rischio.

Una sintesi del lavoro di mappatura e valutazione del rischio, riprodotto in formato tabellare, è allegata sub C).

I rischi sono stati sottoposti ad una ponderazione onde pervenire ad una scala di priorità di trattamento che è stata espressa sinteticamente con un giudizio che va da IRRILEVANTE ad ALTO.

Una sintesi di tale lavoro è allegata sub D).

### **2.3.5 Trattamento del rischio**

Ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere caratteristiche di:

1. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
2. sostenibilità economica ed organizzativa;
3. compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione dell'ente.

Sulla scorta delle valutazioni fatte circa l'adeguatezza ai fini del loro mantenimento delle misure di prevenzione generali ed obbligatorie e specifiche già introdotte, e della eliminazione di quelle non positivamente valutate, si è ritenute opportuno introdurre nuove misure a fini preventivi. Per ciascuna misura introdotta sono definiti gli elementi indispensabili per dare corso alla necessaria attività di programmazione e controllo e cioè:

- a. il termine finale di realizzazione;
- b. il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- c. gli indicatori di risultato che consentano il monitoraggio.

#### **2.3.5.1 Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie**

Il Programma delle misure generali e/o obbligatorie per il triennio 2023-2025 – anno 2023 è riportato in allegato e, in sintesi estrema, riguardano:

- 1) Adozione del PTPCT / Sezione anticorruzione del PIAO;
- 2) Codice di comportamento;
- 3) Evidenza nel POT degli obiettivi strategici anticorruzione;
- 4) Percorsi formativi;
- 5) Monitoraggio delle misure di prevenzione;
- 6) Monitoraggio dell'attuazione del codice di comportamento;

- 7) Rotazione straordinaria del personale;
- 8) Prevenzione conflitti di interessi;
- 9) Disciplina incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti dell'AdSP;
- 10) Procedura di segnalazione di condotte illecite, tutela del segnalante;
- 11) Pantouflage;
- 12) Patti di integrità negli affidamenti.

Il Programma è organizzato in tabelle le cui colonne indicano:

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

### **2.3.5.2 Programmazione misure specifiche triennio 2023-2025**

A seguito della valutazione dell'efficacia delle misure introdotte con precedenti piani anticorruzione e dell'analisi del rischio effettuata in base alla mappatura dei processi, in particolari di quelli aggiornati o mappati per la prima volta, si è considerata la possibilità di introdurre nuove misure specifiche o di aggiornarne di esistenti ad intervenute modifiche normative o di contesto esterno.

Si fa riferimento in particolare alle seguenti misure:

#### **Area di rischio 3 – Contratti pubblici:**

- Adozione della checklist all. 8 PNA come guida per l'affidamento diretto di contratti e per le procedure negoziate che non vengono svolte sul "portale appalti" né sono monitorate tramite il Sistema Controllo Qualità
- Adozione della checklist all. 8 PNA come guida per la gestione delle varianti ai contratti
- Sottoscrizione, in relazione ai contratti relativi a opere od interventi finanziati tramite fondi provenienti dal PNRR o dal PNC, di protocollo di intesa con la Guardia di Finanza al fine di monitorare e controllare l'andamento degli interventi e dei flussi finanziari connessi. Il protocollo tipo comprende l'elaborazione di relazioni da inviare alla Guardia di Finanza che raccolgono diverse delle informazioni critiche oggetto di misure suggerite nella Parte Speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022. Si è ritenuto, dunque, al fine di evitare eccessivi appesantimenti per gli uffici, già sotto pressione per stare al passo con le scadenze dei lavori, di adottare questa misura. Le relazioni vengono inviate anche al RPCT.

#### **Area di rischio 9: concessioni e autorizzazioni**

- aggiornare il Regolamento per il rilascio delle concessioni demaniali ai sensi dell'art. 18 della L. 84/94 al DM 419 del 28.12.2022;
- l'introduzione del S.U.A. (sportello unico amministrativo) riguarda la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi censiti come, appunto, "digitalizzabili". L'attività, che comporta la necessaria standardizzazione e tracciamento di tutte le pratiche, ha un'indubbia valenza anche in termini di miglioramento organizzativo, trasparenza e buona amministrazione in generale. Si è perciò pensato di accelerarne l'adozione per il 100% dei procedimenti digitalizzabili in modo da non ricevere più istanze presentate a partire da moduli prestampati compilati anche a mano.
- Imprese portuali: regolamento per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 16 L. 84/94 e conseguenti verifiche Redazione bozza per discussione interna. In realtà si tratta di attività propedeutica all'adozione di una misura (adozione del regolamento) rispetto alla quale non è ancora maturata appieno la determinazione dell'Ente e necessita di confronto approfondito con l'utenza portuale. Un aggiornamento della procedura in essere, alquanto datata, è comunque indispensabile e verrà adottata tenendo presenti, ove possibile, le indicazioni in materia date da ANAC.
- Terminal crociere: monitoraggio degli impegni del concessionario in particolare con riferimento agli impegni assunti in relazione all'esecuzione dei lavori di costruzione della stazione marittima.

Il Programma delle misure specifiche programmate per il triennio 2023-25, analogamente a quanto fatto per le misure generali e/o obbligatorie, è organizzato in tabella (allegato) le cui colonne indicano:

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

A differenza dell'impostazione delle misure generali e/o obbligatorie, in questo caso sono indicate misure che interesseranno tutto il triennio, essendo prevista una progressiva attuazione di alcune di esse.

### **2.3.6 TRASPARENZA - Quadro generale**

L'AdSP ha creato nel proprio sito web una apposita sezione "Portale Amministrazione Trasparente" (PAT) che viene costantemente aggiornata ed integrata al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa di settore (<https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/>).

Come attestato dall'OIV in data 20.06.2022, l'AdSP "ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", ivi inclusa l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione e "attesta la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato rispetto a quanto pubblicato".

### **2.3.7. Obiettivi strategici in tema di trasparenza**

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

L'azione principale consiste perciò nel rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dati obbligatori nella loro interezza e nei tempi previsti. Tale finalità va perseguita individuando, al contempo, modalità semplici con cui gli uffici possano adempiere a tali obblighi.

L'altro grande obiettivo strategico è costituito dalla garanzia dell'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato. Al riguardo, l'AdSP ha attivato il "Registro degli accessi" prescritto dalla normativa in materia di Sistema di gestione documentale e protocollo informatico disponibile alla pagina: [https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto8631\\_registro-degli-accessi\\_770.html](https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto8631_registro-degli-accessi_770.html)

L'AdSP, altresì, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza e di evitare comportamenti disomogenei tra i diversi Uffici/Aree/Direzioni della stessa AdSP, ha predisposto una disciplina omogenea relativamente all'accesso "civico semplice" e "civico generalizzato" (cfr. all. K).

Il perseguimento di tali obiettivi deve necessariamente essere accompagnato da attività di formazione in materia di trasparenza ed il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

### **2.3.8 Programmazione delle azioni 2023-2025**

Di seguito si propone una descrizione delle misure previste per il triennio e che sono sintetizzate secondo il consueto dettaglio (numero progressivo; descrizione della misura; termine di attuazione; titolare/i del rischio; indicatore di realizzazione) nell'allegato. Le azioni introdotte con i PTPCT 2022-24 e precedenti sono tutte da mantenere (non si propone perciò una tabella di valutazione delle stesse) e si ritrovano nella tabella delle azioni per il triennio 2023-25.

#### 1. Aggiornamento della mappa degli obblighi di trasparenza

Aggiornamento della mappa degli obblighi di trasparenza (allegato) all'allegato 9 al PNA 2022 con indicazione dei ruoli responsabili delle varie fasi del passaggio dell'informazione fino alla sua pubblicazione.

La mappa è impostata sulla base dell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016", dell'allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134 del 2017. Essa va aggiornata agli elementi contenuti nell'allegato 9 al PNA 2022 che reca

importanti novità riguardo la trasparenza in materia di contratti pubblici. La portata delle novità è tale che l'adozione completa richiede una introduzione graduale dei singoli obblighi.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vanno indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste con riferimento al triennio 2023 - 2025 di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della trasmissione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi. Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi.
- il responsabile della pubblicazione e rimozione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal D.lgs. n. 33 del 2013, e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013, fermo restando quanto sopra indicato in ordine alla validazione da parte dei responsabili della trasmissione.

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

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

## 2. individuazione dei soggetti incaricati del monitoraggio della trasparenza

Analogamente a quanto fatto all'interno di alcune unità organizzative di livello dirigenziale, verranno individuati per ciascuna unità organizzativa, soggetti incaricati del monitoraggio delle pubblicazioni di competenza. Indicazioni puntuali sull'attività di monitoraggio sono al cap. 15.

## 3. Tempistica

Rispetto dei termini di pubblicazione secondo le indicazioni contenute nel PTPCT

## 4. Indicazione della data di aggiornamento dell'informazione pubblicata

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

## 5. Semplificazione e razionalizzazione del processo

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

Occorre quindi completare la valutazione finalizzata ad individuare un applicativo software modulare che consenta l'interoperabilità "nativa" tra gestione appalti e sezione Amministrazione Trasparente e che esponga servizi di interoperabilità con applicativi di terze parti in modo da poter realizzare i connettori per la

pubblicazione automatica di ulteriori contenuti nonché l'introduzione di specifiche misure organizzative, in particolare in relazione al necessario coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 2016/679, in linea con quanto disposto dal vigente PNA.

#### 6. Formazione

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

#### 7. Dati ulteriori

L'AdSP, in ossequio alla legge n. 190 del 2012 che all'art.1, comma 9, lett. f), ha valutato di pubblicare entro il primo semestre del 2022 i seguenti dati ulteriori.

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

- Incarichi extraistituzionali del personale dell'AdSP
- Rotazione straordinaria.

Tali documenti a partire dal presente piano (Sezione del PIAO) entrano a far parte dei suoi allegati, unitamente ad altri richiamati lungo il testo e riepilogati nel sommario (Manuale del segnalante; Gestione richieste di accesso). Tutti saranno quindi pubblicati.

Sono inoltre stati pubblicati i dati relativi alle automobili di servizio in dotazione al personale (Marca, modello, data di acquisto, valore all'acquisto, fonti di finanziamento). Il dato andrà aggiornato in caso di variazioni del parco auto.

Nella tabella allegata, per ciascuna azione, sono indicati:

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

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Per espressa previsione normativa l'Autorità di Sistema Portuale è ente pubblico non economico a ordinamento speciale dotato di autonomia organizzativa. Ad esso si applicano i principi "di cui al Dlgs. 165/2001".

Il combinato disposto di queste previsioni se da un lato non sottrae l'ADSP al rispetto di principi di organizzazione tipici della generalità delle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici (funzionalità, flessibilità, imparzialità, trasparenza, ecc.) lascia a ciascuna Autorità la possibilità di individuare la propria organizzazione senza prevedere specifiche forme di controllo sugli atti di organizzazione dell'Ente.

Alla nascita dell'AdSP quale Ente che – ex lege – succedeva in toto alla preesistente AP assumendo compiti ulteriori su temi quali l'ambiente, il raccordo con i sistemi e le reti logistiche del territorio, nuove forme di collaborazione con gli enti e le amministrazioni del territorio, interconnessione infotelematica, uno dei primi atti adottato è stato la valutazione della dotazione organica, di cui meglio si dirà più oltre.

Un aspetto significativo di quella nuova "Pianta Organica" è stato il rimodellamento dell'assetto organizzativo.

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

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

Nei documenti di programmazione approvati dall'ente come il Piano Operativo Triennale, tra i quali anche quelli più recenti come il bilancio previsionale 2023, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2022-2024 approvato con delibera presidenziale n. 316 del 28 ottobre 2022, sono state evidenziate le esigenze di formulazione di una struttura organizzativa orientata ad affrontare le complesse sfide che già interessano l'Ente e ancor di più negli anni a venire; in particolare con delibera del Comitato di Gestione n. 12 del 6 ottobre 2022 sono state approvate due nuove figure dirigenziali quali:

- n. 01 Dirigente "Progetti strategici" che possa sovrintendere alla gestione della complessa ed articolata mole di lavoro che viene a sommarsi all'ordinaria attività di manutenzione portuale a fronte dei numerosi progetti attualmente in fase di progettazione/esecuzione nonché di quelli già previsti che impegneranno l'Ente per i prossimi 10 anni con un budget di spesa superiore a 800 milioni di euro. Essendosi inoltre conclusa la procedura autorizzativa per l'installazione, nelle acque frontistanti il Porto di Ravenna, di un impianto di rigassificazione FSRU, ciò comporterà la realizzazione di importanti opere che coinvolgeranno in maniera significativa gli uffici dell'AdSP. Tale figura dirigenziale – nell'ambito della Direzione tecnica – assumerà la responsabilità e la gestione degli specifici progetti strategici. Nell'immediato, peraltro, il nuovo Dirigente assume ad interim anche la responsabilità della Direzione Tecnica per tutto il periodo in cui l'attuale Direttore Tecnico ricoprirà il ruolo di Segretario Generale dell'Ente: in tal modo, ottenendo altresì un immediato risparmio di costi. Per questa posizione si dà atto che tale figura dirigenziale è collocata all'interno della Direzione Tecnica, riguardando in tal modo esigenze di più lungo periodo che ben si coniugano con le necessità/obiettivi immediati, tra i quali il raggiungimento e rispetto delle tempistiche del PNRR-PNC.

- n. 01 Dirigente “Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale” - Responsabile Trattamento dati personali”; nell’attuale contesto dell’Ente, uno degli elementi di maggiore criticità è costituito dagli aspetti legati alla transizione al digitale: il tema è legato alle esigenze di sviluppo sostenibile che richiedono una crescente informatizzazione di tutti i processi al fine di consentire una migliore fruibilità dei servizi da parte dell’utenza. Uno dei primi passi compiuti dall’Ente in tale ambito è stato l’elaborazione di un bilancio di sostenibilità ambientale, recentemente presentato a tutta la comunità portuale. Tale tema si affianca ai progetti di utilizzo di energie rinnovabili in porto anche mediante la costituzione delle comunità energetiche recentemente normate e che richiedono un’importante e continuativa attività dell’Ente. Si è pertanto creato una nuova Direzione – avente a capo una nuova figura dirigenziale – incaricata di definire tutto il processo di transizione digitale e ambientale dell’Ente e di gestirne le conseguenti attività. All’interno di tale direzione sono presenti quelle aree che si occupano di tutela ambientale oltre che di sicurezza sul lavoro. Il nuovo Dirigente assume, come previsto dal Regolamento UE 2016/679 – D.Lgs. 196/2003, anche il ruolo di Responsabile del Trattamento Dati Personali e della Privacy.

Attualmente sono in corso le selezioni per il reclutamento del personale dirigenziale e di altre figure impiegatizie e di livello funzionario previste in organico attraverso tale ultima variazione di Pianta Organica. Anche il ruolo di RPCT, aderendo quindi ai suggerimenti avanzati da ANAC affinché tale ruolo sia ricoperto da una figura non coincidente con il Segretario Generale, è stata recentemente assegnata - con delibera presidenziale n. 4 dell’11 gennaio 2023 - a dipendente con qualifica di “Quadro A” Responsabile di Area. Si riporta di seguito la struttura del funzionigramma di questa AdSP come si va sviluppando:

#### **UFFICI DI STAFF**

- 1 - UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
- 2 - UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI
- 3 - UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE
- 4 - RPCT —AGENTE SICUREZZA PORTO
- 5 - UFFICIO SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE – AFFARI ISTITUZIONALI

#### **UFFICI DI LINEA**

##### **I - DIREZIONE TRANSIZIONE AL DIGITALE E SOSTENIBILITA’ AMBIENTALE**

- 1) AREA INFORMATION COMMUNICATION AND TECHNOLOGY
  - A) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DIGITALE
  - B) SERVIZIO SMART PORT
  - C) SERVIZIO SECURITY
- 2) AREA SICUREZZA, AMBIENTE ED ENERGIA
  - A) SERVIZIO SICUREZZA ED AMBIENTE
  - B) SERVIZIO ENERGIA
  - C) SERVIZIO SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE E SOSTENIBILITA’

##### **II - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE**

- A) SERVIZIO FINANZIARIO – *alle dirette dipendenze del D.A.*
  - B) SERVIZIO CASSA INTERNA, CONTABILITÀ ANALITICA E PATRIMONIO - *alle dirette dipendenze del D.A.*
  - C) SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – *alle dirette dipendenze del D.A.*
- 1) AREA RAGIONERIA E BILANCIO
    - A) SERVIZIO BILANCIO PREVISIONALE E PARTECIPAZIONI
    - B) SERVIZIO CONTABILITÀ GENERALE, CONTO CONSUNTIVO E GESTIONE FISCALE
    - C) SERVIZIO ECONOMATO E TESORERIA
  - 2) AREA GESTIONE RISORSE UMANE *ad interim del D.A.*
    - A) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DEL PERSONALE
    - B) SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

##### **III - DIREZIONE TECNICA**

- A) SERVIZIO MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE – *alle dirette dipendenze del D.T.*

- B) SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO – *alle dirette dipendenze del D.T.*
- 1) AREA GARE E CONTRATTI - *ad interim del D.T.*
  - A) SERVIZIO GARE
  - B) SERVIZIO CONTRATTI E PUBBLICAZIONE
- 2) AREA GESTIONE IMPIANTI E MANUTENZIONI
  - DIRIGENTE PROGETTI STRATEGICI
  - 1) AREA OPERATIVA HUB PORTUALE
  - 2) AREA SVILUPPO INFRASTRUTTURE E PROGETTAZIONE URBANISTICA

#### **IV - DIREZIONE OPERATIVA**

- 1) AREA ISPETTIVA
- 2) AREA DEMANIO, IMPRESE E LAVORO PORTUALE
  - A) SERVIZIO DEMANIO
  - B) SERVIZIO IMPRESE E LAVORO PORTUALE
  - C) SERVIZIO TECNICO DEMANIALE
- 3) AREA PIANIFICAZIONE, SVILUPPO, PROMOZIONE E POLITICHE UE
  - A) SERVIZIO ANALISI E STATISTICA
  - B) SERVIZIO PROMOZIONE E POLITICHE UE
  - C) SERVIZIO LOGISTICA E INTERMODALITÀ

#### **Organi**

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

Al termine della procedura per la raccolta delle designazioni dei membri del Comitato di Gestione, con delibera presidenziale n. 96 del 01.04.2021 si è avuta la nomina del Comitato stesso.

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

#### **Organismi consultivi**

La legge 84/1994 prevede che l'AdSP disponga di due organismi consultivi: l'Organismo di partenariato della risorsa mare e la Commissione consultiva. In questa sede è sufficiente ricordare che l'Organismo di partenariato della risorsa mare, che ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale, è composto, oltre che dal Presidente dell'AdSP, che lo presiede, dal Comandante del porto nonché da un rappresentante ciascuno per le categorie degli armatori, degli industriali, delle imprese portuali e dei concessionari, degli spedizionieri; degli operatori logistici intermodali, degli operatori ferroviari, degli agenti e raccomandatari marittimi; degli autotrasportatori, degli operatori del turismo o del commercio, della compagnia impresa portuale e da tre rappresentanti dei lavoratori delle imprese che operano in porto.

Con decreto del Ministero vigilante, invece, è istituita la Commissione consultiva composta da cinque rappresentanti dei lavoratori delle imprese operanti in porto, da un rappresentante dei lavoratori dell'AdSP e da un rappresentante di ciascuna delle seguenti categorie imprenditoriali: armatori; industriali; imprenditori di cui agli articoli 16 e 18; spedizionieri; agenti e raccomandatari marittimi; autotrasportatori.

La Commissione ha funzioni consultive in ordine al rilascio, sospensione e revoca delle autorizzazioni e concessioni di cui agli articoli 16, 17 e 18, in ordine a diversi aspetti dell'organizzazione del lavoro in porto (organici, avviamento della manodopera, formazione professionale dei lavoratori.)

#### **Segretariato generale**

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

**Il Segretario generale**, Ing. Fabio Maletti, già Direttore Tecnico, con Deliberazione del Comitato di Gestione n. 11 del 6 ottobre 2022 è stato nominato per un quadriennio in sostituzione del Dott. Paolo Ferrandino.

**La segreteria tecnico-operativa** (il personale). In una struttura pubblica che opera per lo sviluppo e l'ottimale gestione di una risorsa pubblica in funzione dell'interesse collettivo sotto i diversi profili in cui si declina l'interesse collettivo – economico, sociale, ambientale – le risorse umane coinvolte ed impiegate rappresentano un elemento essenziale di generazione del valore dell'Ente ed esse stesse sono componente di quel valore.

Un ulteriore tassello dell'articolato puzzle che - con riguardo al personale dipendente - concorre a rappresentare il valore pubblico dell'Ente e che l'Ente genera, è il complesso delle azioni poste in essere per garantire a tutti i lavoratori pari opportunità.

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

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

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

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

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

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

Ciò nonostante l'Ente, aderendo pienamente e convintamente all'impulso del Ministro Giovannini, ha adottato il "Patto per la Parità di Genere" già nel 2021 e, con delibera presidenziale n. 98 del 22.03.2023 ha istituito il CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – così da formalizzare una sede adeguata per un costruttivo e positivo confronto su azioni che l'Ente – datore di lavoro attento - è disposto a valutare qualora emergessero.

È attualmente in corso l'aggiornamento della valutazione per rischio stress da lavoro correlato.

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

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, saranno intraprese eventuali ulteriori azioni, laddove se ne ravvisasse nel tempo la necessità, 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, che potrebbero quindi sfociare in interventi innovativi e di stimolo per l'eventuale ridefinizione non solo degli strumenti ma anche degli obiettivi stessi da perseguire per la creazione (o il mantenimento) del valore pubblico connesso alle attività dell'Ente.

Anche il benessere organizzativo sarà oggetto di ulteriore indagine, in particolare con la ripetizione e l'approfondimento del progetto sullo stress da lavoro-correlato.

Inoltre, sempre con un focus non secondario rispetto al risparmio energetico e alla riduzione dell'impatto ambientale, si prevede di valutare gli aspetti di sostenibilità del lavoro agile, nel contenimento dell'impronta ecologica dell'Ente.

### **3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile**

Pur avuto riguardo a indicazioni per le pubbliche Amministrazioni che non solo da ultimo indirizzano a prevedere il lavoro agile tra le diverse possibili modalità di svolgimento delle prestazioni dei propri dipendenti, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale fino all'inizio dell'anno 2020 mai aveva approcciato l'argomento, invero anche a motivo di manifesta assenza di interesse da parte dei lavoratori e delle loro rappresentanze.

L'ente ha introdotto la modalità di lavoro agile a partire dal mese di marzo 2020, a seguito della proclamazione dello stato di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid-19.

Questa nuova modalità organizzativa ha comportato un processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro e stimolato un cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente, sempre nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'AdSP Macs ha elaborato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) secondo quanto previsto dall'art. 263 del DL 34/2020 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020 n.77, e adottato con delibera del Comitato di gestione n. 1 del 20 gennaio 2021.

Coerentemente con quanto previsto dai DPCM in materia di lavoro agile, e soprattutto per una migliore organizzazione del lavoro, l'ente a partire quindi dal mese di marzo 2020 ha proceduto a definire la programmazione settimanale della modalità lavorativa (agile/presenza). La predisposizione di tale schema si è resa necessaria per la verifica giornaliera del numero delle presenze effettive in sede e per la verifica della percentuale dello smart working applicata nel pieno rispetto del decreto e delle direttive emesse dal ministero della Funzione Pubblica.

Tale attività è stata svolta in modo continuativo e ha comportato per tutto il periodo in questione un costante monitoraggio della normativa sul tema per la programmazione e gestione del lavoro del personale dipendente che è stato costantemente aggiornato circa:

- la percentuale di applicazione della modalità lavorativa in smart working;
- la possibilità e modalità di fruizione del congedo parentale straordinario;
- la possibilità e modalità di fruizione dei permessi straordinari L. 104/1992;
- la possibilità di poter fruire di una maggiore flessibilità dell'orario lavorativo per evitare assembramenti al momento dell'entrata e dell'uscita dalla sede di lavoro, sia al mattino che in pausa pranzo.

L'AdSP ha adottato, nel tempo ed in modo adattivo in base alle mutate esigenze di contesto, successivi atti e/o 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 smart working quale strumento di prevenzione e di riduzione del rischio per il proprio personale.

Successivamente con la delibera Presidenziale n. 303 del 29.10.2021 è stato disposto il rientro in presenza di tutto il personale dal 1° novembre 2021 nonché la possibilità di accedere al lavoro agile fino al 31 gennaio 2022 ai soli lavoratori con riconoscimento dell'invalidità civile in determinate percentuali.

Infine con delibera Presidenziale n. 360 del 14.12.2021 si è stabilito che l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato, per la durata del periodo emergenziale da Covid-19, oltre ai dipendenti individuati nella D.P. 303/2021, ai dipendenti che si trovino nelle seguenti documentate condizioni:

§ dipendenti ai quali risulta notificato un provvedimento di quarantena/isolamento fiduciario disposto dall'AUSL territorialmente competente a sé stessi e/o familiari conviventi, per il periodo indicato nel provvedimento medesimo;

§ dipendenti che abbiano ricevuto formale comunicazione dall'Ente di "presunto contatto stretto" con colleghi risultati positivi al Covid 19 e/o ancora in attesa del provvedimento disposto dall'AUSL territorialmente competente, per un periodo massimo di 5 (cinque) giorni;

ed in altre situazioni autodichiarate sotto la responsabilità del dipendente per carenza momentanea di disposizione dell'Autorità Sanitaria competente, da fornire all'Ente appena disponibile, ove l'Ente riterrà opportuno al fine di salvaguardare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

I lavoratori che attualmente svolgono lavoro agile appartengono a c.d. "categorie protette" o sono lavoratori "fragili", per la cui tutela, nell'emergenza sanitaria, lo stesso Ente (e la dirigenza) si è premurata di stimolare l'utilizzo della modalità smart working e talvolta ciò è stato sostanzialmente prescritto dal Medico Competente.

Si fa presente che in sede di rinnovo alla contrattazione di II livello del CCNL dei Lavoratori dei Porti (accordo siglato in data 22 dicembre 2022), le parti firmatarie si sono impegnate entro l'anno 2023 a lavorare in maniera condivisa su un regolamento ad hoc che disciplini il lavoro agile.

All'interno di questi riferimenti i principali obiettivi che l'AdSP persegue con il lavoro agile sono:

- Diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- Sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

### **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.

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

#### **3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2022**

L'attuale Pianta Organica (PO) approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili con nota prot. n. 33039 del 20.10.2022, prevede un totale di n. 89 unità, escluso il Segretario generale e alla data del 31 dicembre 2022 l'organico effettivamente in servizio è pari a nr. 77 unità escluso il Segretario generale, come evidenziato nella tabella che segue.

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

	Pianta Organica approvata	Copertura al 31/12/2022
dirigenti	6	4
quadri A	13	10
quadri B	15	12
1° livello	27	22
2° livello	19	17
3° livello	6	9
4° livello	3	3
<b>Totale</b>	<b>89</b>	<b>77</b>

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2022 hanno cessato il servizio n. 2 unità impiegatizie, nello specifico in data 30.04.2022 una unità impiegatizia di secondo livello, appartenente alle cd. categorie protette di cui alla Legge 68/1999 (al cui obbligo assunzionale l'ente ha ottemperato con una nuova assunzione in data 02.01.2023), nell'ambito della Direzione Amministrativa per mobilità volontaria e in data 31.07.2022 una unità di primo livello "funzionario informatico" nella Direzione Operativa per dimissioni volontarie.

Nel corso del medesimo anno sono state assunte anche nr. 2 unità di primo livello (entrambe il 02.11.2022) per sopperire ad ulteriori carenze di personale nell'organico dell'ente, l'una nel Servizio gare e contratti della Direzione Tecnica e l'altra nell'Area Demanio, Imprese e lavoro portuale della Direzione Operativa.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Come evidenziato precedentemente la necessità dell'ente di addivenire ad una struttura organizzativa orientata ad affrontare le complesse sfide che già interessano l'Ente e ancor di più negli anni a venire, ha comportato l'avvio di diverse procedure selettive iniziate a fine anno 2022 e finalizzate all'assunzione di personale coerentemente con le previsioni delle nr. 89 unità approvate, di seguito riportate in dettaglio:

- nr. 1 posto di Dirigente preposto alla Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale;
- nr. 1 posto di Dirigente preposto alla Direzione Progetti Strategici nella Direzione Tecnica;
- nr. 1 posto di funzionario tecnico "specialista informatico" livello Quadro B destinato agli uffici dell'Ente;
- nr. 1 posto di funzionario tecnico "specialista informatico" di primo livello destinato agli uffici dell'Ente;
- nr. 1 posto di funzionario amministrativo "specialista controllo di gestione" di primo livello destinato alla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane;

- nr. 1 posto di funzionario tecnico di primo livello destinato all'attuale Servizio Sicurezza, Ambiente, Igiene, Qualità;
- nr. 1 posto di funzionario tecnico di primo livello destinato alla Direzione Tecnica;
- nr. 1 posto di impiegato tecnico "geometra" di secondo livello destinato al Servizio Tecnico Demaniale della Direzione Operativa;
- n. 1 posto di impiegato amministrativo di secondo livello destinato all'Ufficio Legale e Affari Giuridici.

I livelli di inquadramento del personale dipendente, così come approvati nella Pianta Organica permettono di procedere ad effettuare progressioni di carriera che, attraverso la valorizzazione del personale dipendente, incrementano i livelli di efficienza dell'Ente. A tal proposito sono già in fase conclusiva tre progressioni di carriera di figure amministrative e tecniche e precisamente:

- nr. 1 posto di impiegato tecnico operativo di 2° livello destinato al Servizio "IT e Security";
- nr. 1 posto di impiegato amministrativo di 2° livello destinato al Servizio «Coordinamento e politiche UE»;
- n. 1 posto di funzionario tecnico livello Quadro A destinato alla Direzione Tecnica, Capo Area "Sviluppo Infrastrutture e Progettazione Urbanistica".

Sono inoltre in programma fra l'altro, la copertura di:

- nr. 1 posto da QB all'interno dell'Area "Sviluppo Infrastrutture e Progettazione Urbanistica";
- nr. 1 posto da QB per la responsabilità del Servizio "Tecnico Amministrativo" della Direzione Tecnica;
- nr. 1 posto da QA per la responsabilità dell'Area "Sicurezza, Ambiente ed Energia".

Sempre in tema di risorse umane, si fa presente che, a seguito di procedura selettiva ad evidenza pubblica terminata in ottobre 2022, è stata assunta a tempo determinato l'unica figura impiegatizia di secondo livello risultata idonea su n. 4 ruoli previsti nell'avviso di selezione, il cui costo è finanziato con risorse rinvenienti da progetti europei, e che da poco si è conclusa un'ulteriore procedura selettiva per l'assunzione di nr. 3 figure impiegatizie di terzo livello a tempo determinato, sempre con finanziamenti a carico di progetti europei.

### **3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno**

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

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

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

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

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

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

In definitiva si tratta non certo di rispondere ad esigenze estemporanee e/o una tantum, bensì ancora una volta di andare a determinare con grande attenzione e puntualità le singole e specifiche attività cui poter adibire lavoratori in regime di part-time o di lavoro agile; quantificare il risultato/prodotto che si deve

realizzare nei tempi di lavoro prestati in modalità agile; definire tempi di contattabilità e di disconnessione del lavoratore; assicurare gli strumenti aziendali idonei e – per quanto necessario – eventualmente adeguare le procedure prevedendo anche una mobilità da unità organizzativa ad altra unità organizzativa per quei lavoratori aventi oggettive esigenze non compatibili con le priorità dell’Ente.

Secondo le linee di indirizzo “le amministrazioni del comparto definiscono i profili professionali coerenti con l’ordinamento previsto dal CCNL”.

Partendo però da questa indicazione e dalla considerazione che l’inquadramento del personale delle AdSP è fatto, per esplicita previsione del CCNL dei lavoratori dei porti “secondo declaratorie generali e esemplificazioni dei profili professionali” (art.6 del citato CCNL), l’indirizzo dato dall’Amministrazione competente per la materia che stiamo trattando porta a concludere che la ricerca di personale deve mirare ad individuare professionalità specifiche (ossia non generiche) avendo riguardo a “conoscenze, capacità, caratteristiche comportamentali”.

Come in parte anticipato di passaggio in precedenza, questo effettivamente ha fatto l’AdSP attivando selezioni sempre mirate alle esigenze di Uffici/aree/settori specifici; conseguentemente adottando requisiti di selezione di volta in volta specifici: dando sempre un buon peso all’esperienza già maturata dai candidati. Non è superfluo in proposito rammentare che questa scelta restringe molto il bacino dei possibili candidati ed in effetti ciò si è verificato, fermo il limite di una selezione che non ha avuto esito.

Pur con questo elemento di prudenza, rimane la necessità di utilizzare schemi-tipo e procedure standardizzate, di un coinvolgimento dei singoli dirigenti nel processo di selezione nella fase di formulazione delle proposte dei bandi professionali e (per quanto compatibile con le opportune rotazioni) nelle commissioni alle quali saranno affidate le selezioni.

Altro obiettivo è la scelta di procedere mediante procedure selettive per titoli accademici nonché esperienze professionali pregresse e valutazione in sede di prove di selezione sulla base di concreti casi applicativi.

L’indicazione che deve riconoscersi per associare i profili alle capacità e alle caratteristiche comportamentali, fornisce anche un criterio per orientare le modalità di selezione del personale.

Invero l’Ente ha sicuramente conoscenza diretta delle capacità e caratteristiche comportamentali dei propri dipendenti. Dal che ne consegue che, in linea di massima e per quanto consentito da norme di legge e regolamentazioni approvate dal Ministro vigilante, si valuterà la possibilità e l’utilità di progressioni di carriera del personale già in servizio e/o di selezioni riservate a personale già dipendente dell’Ente, fermo rimanendo che assolutamente non possono essere solo queste le modalità ordinarie per l’individuazione di risorse umane da inquadrare nei livelli medi e alti.

Ovviamente questa modalità non potrà adottarsi per le eventuali selezioni di personale dirigente (allo stato non previste né prevedibili) attese le diverse indicazioni di legge.

#### **3.3.4 Formazione del personale**

La formazione è la leva che permette alle aziende, siano esse private o pubbliche, di rimanere attive e competitive all’interno di un mercato che si rinnova continuamente e in maniera imprevedibile. Le persone, calate nel contesto professionale, sono maggiormente disposte al confronto e aggiornamento CONTINUO per meglio affrontare il proprio ruolo di persona e di lavoratore, e ciò ha un’influenza positiva sull’organizzazione.

Il mondo del lavoro in questi ultimi anni sta rivolgendo sempre più l’attenzione alle risorse umane, poiché la qualità e le competenze di queste ultime costituiscono un reale vantaggio competitivo per le aziende operanti in tutti i settori.

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

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

Un forte condizionamento è stato generato in conseguenza dei limiti posti alle risorse destinabili allo scopo.

La disponibilità (anche effetto – unico positivo – dell'emergenza COVID) di iniziative formative a distanza in parte riduce questa criticità.

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

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

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

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

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

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

Proprio in tale contesto è utile evidenziare come l'ente stia organizzando un'attività formativa rivolta alle sole donne che rivestono il ruolo di responsabili di unità organizzative, nell'ottica strategica di valorizzazione del ruolo di leader femminile e valorizzazione delle stesse potenzialità professionali. Tale corso di formazione è finanziato con i fondi di Fondirigenti.

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

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

- Gestione documentale;
- Cybersecurity;
- Accessibilità".

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

### **4.1 Prevenzione della corruzione e trasparenza**

#### **4.1.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione della Corruzione**

Il RPCT monitora, anche con il supporto e la necessaria collaborazione dei referenti per ogni unità organizzativa di livello dirigenziale, l'attuazione delle misure programmate, generali e specifiche.

Ciascun dirigente deve rendicontare al RPCT, entro il mese di novembre, circa lo stato di attuazione delle misure di competenza. Dalla dichiarazione di ciascun dirigente deve risultare lo stato dell'arte con riferimento ai compiti assegnati ai dirigenti ed all'osservanza del codice di comportamento.

In caso di mancato assolvimento dei compiti o di mancata attuazione delle misure, dovrà essere fornita circostanziata relazione sui motivi che hanno impedito l'assolvimento o l'attuazione.

Ai fini di un puntuale monitoraggio, con frequenza maggiore, il RPCT può richiedere notizie circa quanto sopra con la periodicità ritenuta più opportuna.

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

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

In considerazione dell'importanza di questa fase nel ciclo di programmazione, attuazione e controllo delle misure anticorruzione, il RPCT intende:

- promuovere un più stretto rapporto di collaborazione e confronto con i referenti di ciascuna unità organizzativa di livello dirigenziale;
- promuovere l'introduzione dell'impiego di strumenti informatici per le attività di monitoraggio;
- una maggiore collaborazione tra i referenti o comunque i soggetti incaricati di dare attuazione alle misure di prevenzione nel caso di misure trasversali a più unità organizzative, al fine di semplificare le attività ed individuare possibilità di snellimento organizzativo.

#### **4.1.2 Monitoraggio del PTPCT**

La sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO deve essere riesaminata ed aggiornata almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività AdSP;

- della emersione di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Secondo un'ottica di miglioramento continuo, il monitoraggio comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il documento e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi della gestione del rischio, a partire ogni volta dalla verifica della completezza della mappatura dei processi.

#### **4.1.3 Monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con monitoraggi periodici, avvalendosi dei dirigenti e degli incaricati del monitoraggio. L'individuazione di questi ultimi sarà perciò comunicata al RPCT che ad essi si potrà perciò rivolgere per aggiornamenti o informazioni in materia di trasparenza. Il suddetto monitoraggio deve riguardare anche la completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate ed il rispetto degli obblighi di riservatezza inerenti ai dati personali contenuti nelle pubblicazioni.

Per lo svolgimento del monitoraggio, le strutture responsabili della pubblicazione coinvolte trasmettono al RPCT apposita attestazione, eventualmente contestualmente a quanto comunicato in relazione al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e del rispetto del codice di comportamento, in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza come risultanti dalla Mappa degli obblighi e delle responsabilità, avuto riguardo del rispetto degli obblighi di riservatezza inerenti ai dati personali eventualmente contenuti nei documenti e dati soggetti a pubblicazione..

Il RPCT effettuerà a sua volta controlli sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione a campione, con almeno due sessioni di controlli per anno solare.

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

## **4.2 Monitoraggio della performance**

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

Per quanto concerne il personale, invero fino ad oggi più che di monitoraggio correttamente va detto che può parlarsi di verifica dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi secondo un processo che vede più livelli: valutazione da parte dei Capi Area dei singoli dipendenti appartenenti alle rispettive U.O.; riesame del Dirigente (che valuta anche i Capi Area); esame delle valutazioni da parte del Segretario Generale; conclusiva valutazione del Presidente.

Il tutto in conformità alle regolamentazioni di cui l'AdSP si è dotata, con vigilanza da parte dell'O.I.V. che valuta la corretta applicazione delle metodologie e dell'andamento con frequenza pluriennale in confronto con dirigenti e Capi Area, nonché in incontri specifici con Segretario Generale e Presidente.

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

### **4.3 Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate**

Gli ulteriori obiettivi pianificati con il presente PIAO riguardano la regolamentazione delle modalità di organizzazione delle forme della prestazione lavorativa (con particolare riguardo al lavoro agile) e l'istituzione di un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – e adottare la pertinente regolamentazione.

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

## Sommario

	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>2</b>
<b>SEZIONE 1</b>	<b>SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI DELL'ENTE</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE</b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b><i>Sottosezione di programmazione – Valore pubblico</i></b>	<b>6</b>
2.1.1	Obiettivi Strategici (Generali)	10
2.1.2	Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa (Obiettivi specifici)	10
<b>2.2</b>	<b><i>Sottosezione di programmazione – Performance</i></b>	<b>15</b>
2.2.1	Obiettivi di semplificazione	19
2.2.2	Obiettivi di digitalizzazione	19
2.2.3	Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione	20
2.2.4	Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	20
2.2.5	Obiettivi di area dell'Ente	22
<b>2.3</b>	<b><i>Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza</i></b>	<b>26</b>
2.3.1	Finalità, obiettivi strategici e struttura della Sezione rischi corruttivi e trasparenza	26
2.3.2	Struttura di riferimento del sistema della prevenzione del rischio corruzione	27
2.3.2.1	Presidente	27
2.3.2.2	Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	27
2.3.2.3	Dirigenti	28
2.3.2.4	Quadri e impiegati	28
2.3.2.5	Organismo indipendente di valutazione (OIV)	29
2.3.2.6	Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)	29
2.3.2.7	Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)	29
2.3.3	Misure di prevenzione della corruzione attivate	29
2.3.4	Valutazione del rischio	29

2.3.5	Trattamento del rischio	30
2.3.5.1	Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie	30
2.3.5.2	Programmazione misure specifiche triennio 2023-2025	31
2.3.6	Trasparenza - Quadro generale	32
2.3.7	Obiettivi strategici in tema di trasparenza	32
2.3.8	Programmazione delle azioni 2023-2025	32
<b>SEZIONE 3</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE</b>	<b>35</b>
<b>3.1</b>	<b><i>Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa</i></b>	<b>35</b>
<b>3.2</b>	<b><i>Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile</i></b>	<b>39</b>
<b>3.3</b>	<b><i>Sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale</i></b>	<b>40</b>
3.3.1	Consistenza del personale al 31 dicembre 2022	40
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane	41
3.3.3	Strategia di copertura del fabbisogno	42
3.3.4	Formazione del personale	43
<b>SEZIONE 4</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>45</b>
<b>4.1</b>	<b><i>Prevenzione della corruzione e trasparenza</i></b>	<b>45</b>
4.1.1	Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	45
4.1.2	Monitoraggio del PTPCT	45
4.1.3	Monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	46
<b>4.2</b>	<b><i>Monitoraggio delle performance</i></b>	<b>46</b>
4.3	Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate	47

## **Allegati**

- A) Obiettivi performance 2023
- B) Mappatura dei processi - Descrizione
- C) Elenco completo dei processi mappati
- D) Registro dei rischi
- E) Misure generali e/o obbligatorie attivate
- F) Codice di comportamento
- G) Regolamento Incarichi extra – istituzionali
- H) Istruzioni in materia di rotazione straordinaria
- I) Manuale del segnalante e sua tutela
- J) Gestione richieste di accesso
- K) Misure obbligatorie 2023
- L) Valutazione delle misure specifiche in essere
- M) Misure specifiche 2023-2025
- N) Mappa obblighi trasparenza
- O) Azioni in tema di trasparenza
- P) Piano Triennale per l'informatica