



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Orientale
Porti di La Spezia e
Marina di Carrara



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)

ANNO 2024-2026



PREMESSE E QUADRO NORMATIVO	3
PIAO SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.2 PERFORMANCE.....	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	15
PIAO SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	18
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	23
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI	25
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	28
PIAO SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	41

ALLEGATI:

All. n. 1 - Albero delle performance

All. n. 2 - Performance (Schede obiettivi Segretario Generale, Dirigenti e Quadri)

All. n. 3 - PTPCT 2024-2026

All. n. 4 - Piano delle azioni positive 2024-2026

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento delle capacità amministrative della pubblica amministrazione funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, escluso le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie generale n. 151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie generale n. 209 del 07-09-2022) ha definito invece il contenuto del Piano.

Infine l'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche **secondo una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese, oltre che la progressiva reingegnerizzazione dei processi.**

Pertanto, le finalità del PIAO, relativamente alla specialità dei porti amministrati e governati dalla Autorità di Sistema Portuale, possono essere così rappresentate:



Il presente documento, progettato secondo una logica integrata finalizzata al perseguimento del “valore pubblico”, è strutturato “in sezioni”, secondo quanto definito dal succitato decreto 30 giugno 2022 n. 132 del Ministro per la pubblica amministrazione:

- una sezione anagrafica (1),
- due sezioni di programmazione (2 e 3),
- una sezione di monitoraggio (4).



Per realizzare le finalità di leggibilità, chiarezza e semplificazione, secondo quanto stabilito dal decreto n. 132, ***ciascuna sezione del PIAO avrà contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.***

Il PIAO 2024-2026 dell'AdSP definirà:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

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

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

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione

delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

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

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



PIAO 2024-2026 SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



PIAO SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

7

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale

AdSP Sede Via del Molo, 1
19126 La Spezia (SP)
Italia (IT)
T + 39 0187 546320

AdSP Ufficio Territoriale Viale C. Colombo, 6
54033 Marina di Carrara. MS
Italia (IT)
T + 39 0585 782501

**Sito web istituzionale www.adspmarligureorientale.it
Pec istituzionale: protocollo@pec.adspmarligureorientale.it
Partita IVA 01447450113 Codice Fiscale 91091240118
Codice IPA: aspmlo - codice univoco: OOD5KE Codice AOO: AAC9713**



PIAO 2024-2026 SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE



2.1 VALORE PUBBLICO

Come esplicitato nelle premesse, il fine ultimo delle azioni descritte in ogni sezione del PIAO è l'incremento del valore pubblico prodotto dall'Ente.

Per valore pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese, dei dipendenti e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA), in questo caso dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale (AdSPMLO), rispetto a una baseline, o livello di partenza.

Il concetto di valore pubblico è caratterizzato dalla bidimensionalità, che è riferita al miglioramento degli impatti esterni e diretti su tutti gli utenti dell'AdSPMLO, e al miglioramento delle condizioni interne dell'Ente.

Tutti gli obiettivi, le azioni e le attività dell'AdSPMLO descritti nel presente Piano sono riconducibili sia alle finalità istituzionali sia alla "mission pubblica complessiva" di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori ricadenti nella circoscrizione portuale della Spezia e di Marina di Carrara. In buona parte dette azioni ed obiettivi vengono sottoposti a processi di dialogo, di confronto e di concertazione con gli stakeholder di riferimento. Tali processi costituiscono per l'AdSPMLO prassi consolidata per la definizione e l'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente. Con la presente pianificazione si è inteso

implementare detta prassi con l'introduzione di alcuni interventi metodologicamente più organizzati, definiti come "stakeholder engagement", volti a valorizzare più marcatamente la cultura della trasparenza e del confronto anche con riferimento a quanto richiamato nelle normative e nelle linee guida relative alla sostenibilità.

La presente sezione è strettamente connessa alla successiva sezione "performance" che indica nel dettaglio gli obiettivi specifici ed operativi funzionali alle strategie di valore pubblico. Al fine di rafforzare e rendere logica e coerente tale connessione, nonché allo scopo di mettere in evidenza la "catena di senso" che, a partire dalle linee generali strategiche caratterizzanti il mandato di governo dell'AdSPMLOr, si declina in indirizzi e poi in obiettivi di natura strategica per poi ramificarsi in traguardi di carattere operativo e viepiù specifici, è stata predisposta una puntuale rappresentazione della Mappatura della programmazione (altrimenti detta Albero delle performances - allegato n. 1) In proposito si sottolinea come tale lavoro di ridefinizione e revisione del flusso logico di concatenamento degli indirizzi strategici con gli obiettivi gestionali sia stato realizzato a partire dalla rilettura critica degli stessi documenti di pianificazione e di programmazione dell'Ente dove sono delineate le strategie di sviluppo per l'espansione del Sistema Portuale del Mar Ligure Orientale:

- **Piano Operativo Triennale (P.O.T.);**
- **Programma triennale delle opere pubbliche (P.T.O.);**
- **Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi (P.B.F.S.);**
- **Piano dell'Organico del Porto.**

Appare evidente come l'adozione nei suddetti termini dell'Albero delle Performances possa risultare particolarmente utile nell'orientare al reale perseguimento dell'incremento di Valore pubblico tutta quanta l'organizzazione dell'AdSPMLO. Ciò emerge ancor più chiaramente nell'applicazione finalizzata alla definizione degli obiettivi di performance nella Sottosezione 2.2 Performance.

In altri termini, attraverso questa più netta definizione programmatoria l'Ente potrà più efficacemente perseguire le performance istituzionali indicate nei documenti di programmazione strategica e dunque gli obiettivi connessi indicati nella sottosezione "performance", puntando sulla declinazione trasversale di elementi chiave, tra i quali, la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane (analizzate nei paragrafi a seguire),

la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di comprendere il territorio e di dare risposte adeguate, lo sviluppo delle capacità innovative e digitali quali elementi imprescindibili per la produzione dei servizi efficienti e trasparenti, lo sviluppo dell'analisi costi/benefici per ottenere il massimo livello di sostenibilità delle scelte dell'ente in ambito economico, sociale e ambientale.

A titolo esemplificativo riportiamo qui un estratto dell'Albero delle performances (e nello specifico la parte riguardante la linea strategica dedicata alla Transizione digitale) dal quale emerge la declinazione delle linee strategiche in Indirizzi, Obiettivi strategici, Obiettivi operativi. L'ulteriore declinazione degli Obiettivi operativi nei più specifici Obiettivi di performance vedrà la sua esplicitazione nella Sottosezione 2.2 Performance.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
Attuare politiche per la riduzione delle emissioni, la decarbonizzazione, per l'utilizzo di fonte energetiche pulite, per l'efficientamento energetico	Migliorare le condizioni esterne utili a favorire la transizione energetica	Intensificare il sistema di relazioni con gli stakeholder sul tema transizione energetica
	Potenziare e incrementare le azioni e gli interventi di riqualificazione e di efficientamento energetico	Sviluppare opere per l'elettrificazione delle banchine e di attivazione del cold ironing
		Migliorare l'efficienza della rete elettrica con interventi innovativi per il trasporto dell'energia a servizio dei Porti dell'AdSP per aumentarne l'efficienza
		Sviluppare nuove iniziative per il riaparmio e l'efficientamento energetico dei porti

	Sviluppare l'utilizzo di fonti energetiche pulite	Incrementare l'utilizzo di tecnologie a idrogeno
	Incrementare l'adozione di progetti innovativi per la riduzione delle emissioni inquinanti	Ridurre le emissioni inquinanti dei vettori navali a disposizione nei porti della Spezia e di Marina di Carrara
		Ridurre le emissioni inquinanti derivanti dal parco automezzi dell'AdSP
Ridurre gli impatti dell'attività portuale sull'ambiente	Ridurre l'impatto dell'attività portuale sulla città e sui quartieri del Levante cittadino	Sviluppare un complesso integrato di azioni volte alla riduzione dell'impatto ambientale
	Ridurre l'impatto dell'attività portuale sulla qualità ambientale	Implementare gli interventi volti a monitorare e a migliorare la qualità ambientale

Dal quadro d'insieme della Mappatura della programmazione rappresentato attraverso l'allegato n. 1 si potrà osservare che sono state individuate n. 7 Linee Strategiche per lo sviluppo delle attività portuali e logistiche dell'AdSP :

1. Strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche – politiche infrastrutturali;
2. Strategie di sviluppo delle attività portuali e logistiche - sviluppo dei servizi ferroviari, delle aree retroportuali, costituzione della ZLS
3. Strategie per la transizione digitale;
4. Strategie per la transizione ecologica e energetica;
5. Strategie per lo sviluppo del lavoro portuale, politiche per l'inclusione e la coesione, politiche attive del lavoro e della formazione;
6. Il tema dell'autotrasporto;
7. Le funzioni fondamentali: pianificazione e programmazione, progettazione strategica, comunicazione e promozione, gestione del personale, gestione delle gare e degli appalti.

Le 7 linee di indirizzo strategico, attraverso le articolazioni che ne derivano, coprono in tutta la sua ampiezza il campo di azione e di attività dell'AdSPMLOr. In particolare, si sottolinea come le stesse vadano anche a ricomprendere l'insieme degli Obiettivi di carattere trasversale che nel precedente PIAO 2023 – 2025 erano stati oggetto di trattazione a sé stante. Gli obiettivi e la relativa progettualità riguardanti Digitalizzazione, Semplificazione, Innovazione, Sostenibilità ambientale difatti sono previsti e chiaramente individuati all'interno nella Mappatura della programmazione così come troveranno adeguato rilievo nella programmazione degli obiettivi di performance.

2.2 PERFORMANCE

Così come a suo tempo era stato descritto dal CIVIT (con delibera n. 112/2010) l'albero della performance si può tuttora definire come "una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione."

Come precedentemente rimarcato nella precedente sottosezione 2.1 Valore pubblico, è stata dedicata una attenzione specifica alla costruzione/revisione di un aggiornato albero della performance proprio nello spirito proposto dalla succitata delibera. Questo lavoro ha permesso di rappresentare al meglio i legami esistenti tra mandato istituzionale e gli obiettivi declinati ai vari livelli e allo stesso tempo di mettere a fuoco obiettivi di performance che fossero del tutto coerenti con gli indirizzi strategici e direttamente orientati alla produzione di Valore pubblico. Nella tabella sottoriportata si riporta un estratto dell'albero della performance come esemplificazione della declinazione dagli obiettivi operativi agli obiettivi specifici gestionali.

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI DI PERFORMANCE
SVILUPPARE E RAZIONALIZZARE LE FUNZIONI DEL PORTO DELLA SPEZIA	Sviluppare la funzione commerciale del Porto della Spezia	Incrementare la capacità di movimentazione container nelle aree gestite da LSCT	
		Incrementare la capacità di movimentazione container nelle aree gestite da Tarros	
		Potenziare le infrastrutture ferroviarie interne al porto	
		Sviluppare l'accessibilità del porto aumentando il pescaggio dei fondali	
	Sviluppare l'attività crocieristica	Sviluppare le possibilità di approdo di navi passeggeri	
		Migliorare le infrastrutture di accoglienza passeggeri	
	Sviluppare l'interfaccia porto-città	Perseguire la trasformazione in senso urbano delle aree di Calata Paita	
		Migliorare la qualità e l'infrastrutturazione delle banchine nel primo bacino	
		Migliorare la qualità delle infrastrutture di accesso urbano al distretto della nautica	
		Migliorare la viabilità del nodo S.Cipriano-San Bartolomeo	Sviluppare la realizzazione della nuova rotatoria e le opere accessorie tra Via S. Cipriano-V.le San Bartolomeo
Implementare il sistema di gestione della sicurezza e dell'attività manutentiva	Implementare la conoscenza dello stato del patrimonio	Sviluppare la realizzazione del censimento dei beni e dello stato manutentivo	
	Migliorare la capacità di pianificazione delle manutenzioni		
Potenziare le infrastrutture dedicate alla viabilità del comprensorio di interesse	Implementare il nuovo Servizio Viabilità Interna	Migliorare l'assetto organizzativo interno in modo funzionale al nuovo Servizio di Viabilità Interna	
AFFIDARE CENTRALITA' E RILEVANZA PRIMARIA ALLO SVILUPPO DELLA MOVIMENTAZIONE CONTAINER SU FERRO	Sviluppare i servizi ferroviari (obiettivo di medio termine 50% volumi moviment. su ferro)	Implementare le attività di governance finalizzate alla realizzazione della Pontremolese	
		Sviluppare l'adeguamento delle infrastrutture ferroviarie al potenziamento e alle trasformazioni del porto della Spezia	
		Implementare il trasporto ferroviario del Porto di Marina di Carrara	
SVILUPPARE E RAZIONALIZZARE LE FUNZIONI DEL PORTO DI MARINA DI CARRARA	Implementare gli strumenti di pianificazione urbanistica funzionali allo sviluppo portuale e dell'interfaccia porto-città	Implementare gli strumenti tecnici e amministrativi per l'adozione del nuovo PIANO REGOLATORE PORTUALE	Sviluppare il percorso per giungere alla approvazione del PIANO REGOLATORE PORTUALE del porto di Marina di Carrara
		Migliorare l'interfaccia porto.città	
	Sviluppare le opere infrastrutturali funzionali allo sviluppo commerciale del porto	Migliorare complessivamente l'accessibilità del traffico commerciale al porto (pescaggio, moli, banchine, parte viabilistica)	Potenziare l'accessibilità navale al Porto di Marina di Carrara Consentire la copertura finanziaria degli investimenti infrastrutturali nei limiti degli equilibri di bilancio
SVILUPPO DELLE AREE RETROPORTUALI	Sviluppare le potenzialità derivanti dal sistema dei nodi logistici	Nodi logistici: incrementare attrattività dei porti Spezia e Carrara rispetto Piacenza	
		Sviluppare le opportunità offerte dal nodo logistico di Parma	Implementare le attività di governance del nodo logist. Parma (attraverso ZLS, partecipazione CEPIM etc)
		Sviluppare le potenzialità del Nodo logistico di Santo Stefano di Magra	Sviluppare la definizione delle strategie di crescita della piattaforma intermodale
ESTENSIONE DELLE ZLS PORTO DELLA SPEZIA E ZLS TOSCANA/PORTO CARRARA	Rafforzare il ruolo del Porto di La Spezia e di Carrara nel Nord Italia	Implementazione delle attività di governance e iniziative Consorzio Zia	
Migliorare il livello qualitativo delle produzioni nei porti di Spezia e di M. di Carrara	Sviluppo e razionalizzazione delle attività produttive all'interno dei porti	Promuovere maggiore solidità aziendale e assicurare più elevati livelli di efficienza dei consorzi, cooperative e imprese che operano nel porto	Incrementare l'efficiamento dei porti regolamentando livelli e standard qualitativi per sviluppare solidità aziendale, sicurezza, innovazione produttiva delle imprese che operano nel porto

Pertanto, possiamo ribadire che gli obiettivi di performance 2024-2026 (allegato n. 2) rappresentano la declinazione coerente degli obiettivi strategici dell'Ente e sono coerenti con i principi espressi dall'art. 5 comma 2 del Dlgs 150/2009, ovvero devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno

del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (allegato n. 3): quest'ultimo, che viene assorbito all'interno del PIAO, costituisce lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione e, seppur integrato nel PIAO, non ha smarrito le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Pertanto, in ottemperanza alle disposizioni normative anche quest'anno si è proceduto al suo aggiornamento, tanto più necessario alla luce delle insorgenze normative e regolamentari intervenute nel corso del 2023, in particolare in materia di contratti pubblici (D.Lgs 36/2023) e di obblighi e tutele dei dipendenti (DPR 81/2023 e D.Lgs 23/2023) e della necessità di coordinamento con gli altri strumenti di programmazione nelle more approvati dall'Amministrazione, come il Codice di comportamento dei Dipendenti di AdSP (adeguato alle novità introdotte con il DPR 81/2023), il Regolamento interno relativo al whistleblowing ed il nuovo regolamento relativo all'accesso civico nonché con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della performance. Infine, si sottolinea che il Piano comprenda una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.

In materia di gare e contratti pubblici, viste le buone pratiche già invalse negli ultimi anni, che hanno abbattuto fino a livelli minimi il contenzioso, e l'avanzato stato di digitalizzazione dell'Ente nella gestione delle gare, considerando il forte stress operativo per gli Uffici già determinato dalla necessità di adeguamento delle procedure al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, con particolare accento sull'entrata in funzione della nuova Banca Dati dei Contratti Pubblici di ANAC, non si è ritenuto di imporre, allo stato, metodologia operative interne ulteriori a quelle già esistenti, ritenendo più utile alla funzionalità dell'ente attuare un monitoraggio su questa fase transitoria onde intervenire, eventualmente, alla luce dell'esito del primo anno di operatività del nuovo Codice, in occasione dei prossimi aggiornamenti. Si è

invece ritenuto di agevolare gli Uffici mediante la predisposizione di formule e modelli aggiornati alla nuova normativa, promuovendo con ciò un'uniformità di azione e procedure tra gli Uffici che è già di per sé efficace strumento di prevenzione di comportamenti non virtuosi, che vengono in evidenza proprio in quanto non conformi alle comuni prassi operative.

Come presidio ulteriore per quanto attiene gli interventi PNRR si è verificato, unitamente all'OIV, che fossero state rispettati gli obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli "usuali" previsti per tali tipologie di procedure, il che ha evidenziato come fossero state rispettate tutte le particolari disposizioni (ad esempio in materia di parità di genere e lavoro dei diversamente abili) previste dalla normativa "speciale".

Quanto fin qui evidenziato ha trovato riscontro ed applicazione pratica nell'individuazione di alcuni obiettivi dell'Ente, che si rinvergono nell'allegato n. 2 del presente PIAO.



PIAO 2024-2026 SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



PIAO SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

18

Il personale in servizio al 31/12/2023 è di 61 unità così suddivise:

	DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA DAL M.I.T. CON NOTA N. 21806 DEL 31/07/2017	PERSONALE DIPENDENTE AL 31/12/2023	POSIZIONI LIBERE
DIRIGENTI	5	3	2
QUADRI A	7	7	0
QUADRI B	10	8	2
IMPIEGATI 1 LIVELLO	16	16	0
IMPIEGATI 2 LIVELLO	23	21	2
IMPIEGATI 3 LIVELLO	12	5	7
IMPIEGATI 4 LIVELLO	2	1	1
TOTALE	75	61	14

La suddetta dotazione organica è stata pensata per far fronte all' accorpamento dei Porti della Spezia e di Marina di Carrara, in seguito all'entrata in vigore del decreto legislativo n. 169 del 2016 (GU 31 agosto 2016). La riorganizzazione dei due scali, differenti ma complementari ed

operanti in Regioni diverse ha implicato un percorso complesso volto alla semplificazione burocratica ed amministrativa ed all'armonizzazione di tutte le procedure interne.

Nell'ambito della dotazione organica approvata nel 2017, nel corso degli anni sono stati apportati alcuni aggiustamenti atti ad una migliore efficienza e gestione degli Uffici rimodulando periodicamente lo schema di organigramma.

Nel corso del 2023 l'Ente ai sensi della Determina n. 65/23 ha dato avvio ad un percorso di riorganizzazione interna teso alla formulazione di una nuova proposta di dotazione organica.

Tale percorso è stato attivato anche a seguito dei risultati emersi dall'analisi dello stress da lavoro correlato condotta nel corso dell'anno 2022 che ha restituito nei primi mesi del 2023 una panoramica delle criticità presenti a livello organizzativo e dei punti di forza sui quali investire.

Il percorso di riorganizzazione ha tratto altresì origine dalla consapevolezza che i cambiamenti che negli ultimi anni hanno interessato e ancora riguarderanno l'AdSP del Mar Ligure Orientale, ai quali si sommano le più generali e forti trasformazioni in atto nel settore marittimo, richiedono da una parte di intraprendere azioni gestionali e organizzative efficaci imponendo al tempo stesso all'Ente di concentrare l'attenzione sulle risorse umane e professionali che lo compongono come sua parte imprescindibile al fine di una valorizzazione delle stesse. Conseguentemente l'AdSP, dotandosi dell'ausilio di una società esterna incaricata che ha condotto una approfondita analisi partendo dalle linee strategiche dell'Ente e che ha coinvolto i vertici, i dirigenti e il personale dei vari uffici, ha provveduto a definire una diagnosi con relativa revisione organizzativa, per assicurare l'esercizio delle competenze istituzionali stabilite dalla legge vigente, la piena realizzazione degli obiettivi strategici ed il conseguente incremento del valore pubblico dell'AdSP.

Il suddetto percorso è riepilogabile nelle seguenti azioni:

1. Macro-revisione organizzativa del nuovo schema di organigramma tramite utilizzo della dotazione organica approvata nel 2017 (azione già intrapresa - nuovo schema di organigramma approvato ai sensi del Decreto n. 6 del 16/01/2024);
2. Successiva micro-organizzazione, a conclusione della procedura di mappatura delle competenze, in funzione della corretta collocazione delle risorse umane disponibili al fine della definizione dell'ampliamento della dotazione organica attuale.

Il nuovo schema di organigramma adottato con Decreto n. 6 del 16/01/2024 ha previsto la suddivisione dell'Ente in Direzioni, Settori e Servizi; le particolarità più rilevanti apportate sono le seguenti:

a) la creazione della Direzione Generale, in capo al Segretario Generale, che oltre al coordinamento delle Direzioni, assume nell'organigramma una propria valenza nell'organizzazione di Settori e Servizi definiti;

b) l'individuazione di tre nuove Direzioni nell'ambito del precedente Ufficio Tecnico, due delle quali assegnate ad interim al Segretario Generale, necessarie per mettere a terra i principali interventi legati ai finanziamenti PNRR e per distribuire in modo equo i carichi di lavoro e le principali attività, in linea con gli obiettivi strategici dell'Ente:

- sostenibilità ambientale, efficientamento energetico e Green Ports finanziati con fondi PNRR; attività tecniche, in particolare manutentive e di supporto all'utenza, delle strutture dedicate alla nautica con funzione strategica di garantire la convivenza tra l'uso sociale del mare con l'uso più ampio commerciale e industriale;

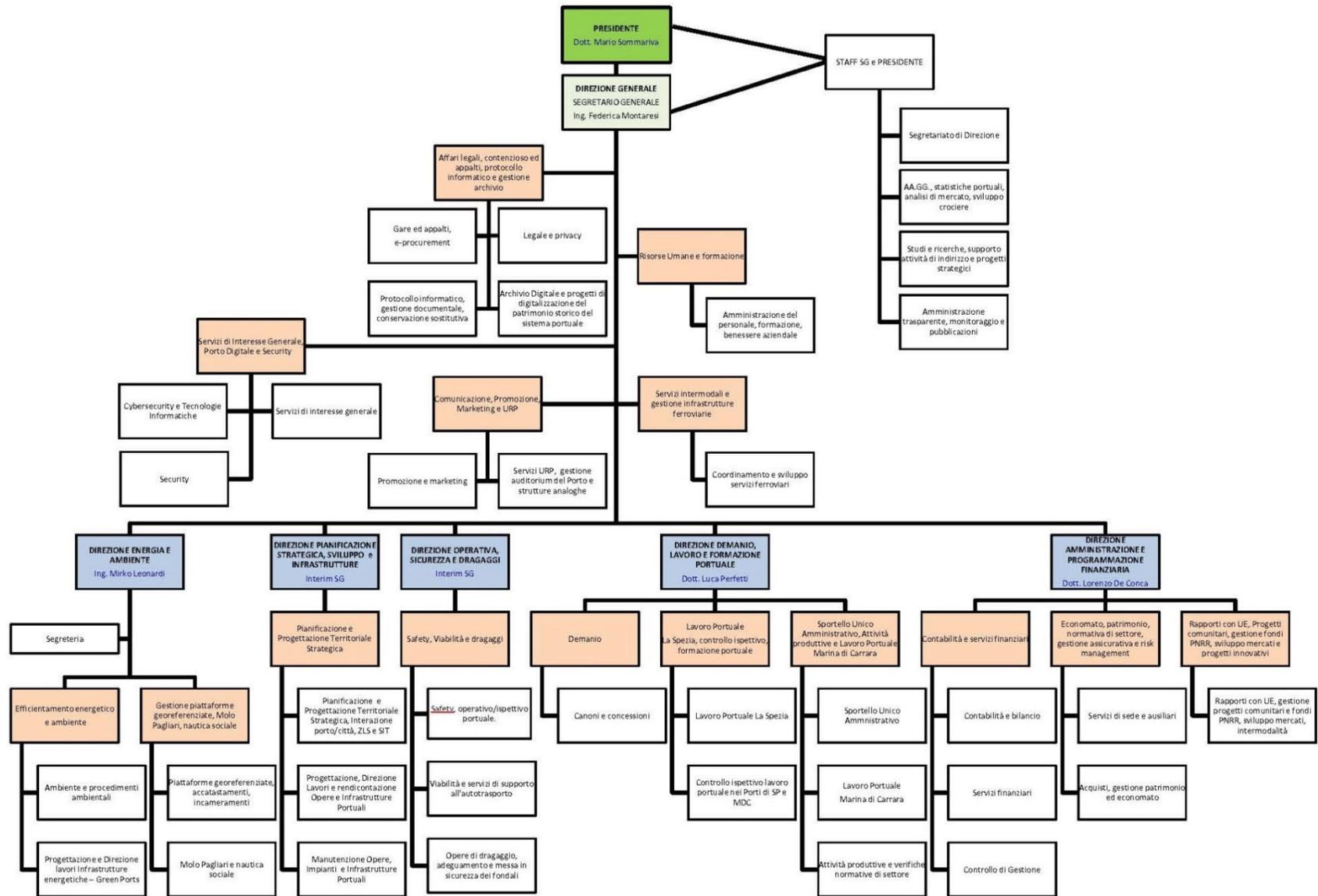
- pianificazione strategica, progettazione, esecuzione, manutenzione e rendicontazione delle opere e delle infrastrutture, progetti di interazione porto/città, Zona Logistica Semplificata;

- safety, viabilità e servizi per l'autotrasporto, attività operative e ispettive in ambito portuale, manutenzione dei fondali e dragaggi;

c) il sostanziale mantenimento dell'Ufficio (Direzione) Demanio e Lavoro Portuale e Amministrazione e Pianificazione Finanziaria, con la rivisitazione di alcuni Settori nel solco della semplificazione e coerenza delle attività anche tra i due scali;

d) la redistribuzione di alcuni Settori e Servizi afferenti al precedente Ufficio Innovazione, Sviluppo, Progetti Speciali e all'Ufficio Security Portuale, in altre Direzioni per garantire la coerenza con gli indirizzi strategici.

Nell'immagine sottostante è riportata la rappresentazione grafica dell'organigramma già approvato con Decreto n. 6 del 16/01/2024.



Il processo di riorganizzazione complessivo si inserisce perfettamente nella logica integrata del PIAO: se da una parte la revisione del modello organizzativo dell'ente e della dotazione organica mira al conseguimento di ambiziosi obiettivi contenuti nei documenti di programmazione strategica dall'altra, in parallelo, è vista come strumento per incrementare le misure volte all'efficientamento delle condizioni interne dell'ente, il tutto con il fine unico di accrescimento di valore pubblico.

Un altro fondamentale supporto di cui l'AdSP si avvale per quel che concerne le misure tese all'incremento del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, oltre all'attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori è il Piano di azioni positive (allegato n. 3) proposto dal CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) istituito con Decreto del Presidente n. 87 del 8 novembre 2021.

Il PTAP 2024-2026 forma parte integrante del presente Piano e viene adottato unitamente allo stesso. Il documento (allegato n. 3) è uno strumento innovativo per l'AdSP ed è volto a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, la promozione di iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro e di benessere organizzativo, a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'Ente. Il Piano è stato suddiviso in 3 sezioni (benessere organizzativo, conciliazione vita privata – lavoro, pari opportunità e ruolo del CUG) tutte declinate in una serie di "azioni positive" concrete e dettagliatamente esplicitate per quel che attiene i modi e i tempi di realizzazione volte ad un miglioramento delle condizioni interne all'ente.

L'AdSP riconosce infatti la significatività e centralità del tema della parità di genere; il PTAP 2024-2026 è stato elaborato, in continuità con le strategie e azioni attuate finora ed inserite nel precedente Piano, nonché in ossequio ai principi ispiratori delle recenti normative italiane ed europee sul tema che dimostrano una sempre maggiore sensibilità sulle pari opportunità.

Sempre su questo tema, sarà programmato e fruibile per tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus (meglio descritta nel successivo capitolo inerente la formazione del personale) il corso "RIFORMA Mentis – Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro", realizzato con il supporto di Formez PA.

Il corso sarà utile ad acquisire consapevolezza sui diversi tipi di discriminazione legate al genere che i lavoratori, in particolare le donne, possono subire sul luogo di lavoro. In particolare, il corso affronta il tema delle molestie sui luoghi di lavoro, esemplificate attraverso la presentazione di casi concreti, e illustra le strategie che possono essere messe in atto, a livello individuale e organizzativo per riconoscerle, contrastarle e prevenirle. La formazione, anche in questo caso, costituisce uno strumento strategico fondamentale per avviare e attuare politiche e prevenzione di ogni forma di discriminazione e per contrastare tutte le molestie, a partire da quelle di carattere morale e sessuale. L'obiettivo è quello di garantire a tutte le persone di avere pari opportunità di vivere un ambiente di lavoro equo, sicuro e produttivo.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'AdSP, per migliorare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti ha introdotto, in via sperimentale, sia lo smart working (lavoro agile) che il telelavoro (lavoro da remoto).

Il lavoro agile/smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Il telelavoro/lavoro da remoto consiste in una forma di svolgimento del lavoro che si avvale di strumenti tecnologici e telematici nell'ambito di un contratto in cui l'attività lavorativa, che potrebbe essere svolta nei locali dell'azienda, viene regolarmente svolta presso il domicilio del lavoratore o in un luogo diverso seguendo il medesimo orario di lavoro osservato in presenza.

La disciplina per il telelavoro/lavoro da remoto è stata approvata unitamente alla contrattazione di secondo livello della AdSP del Mar Ligure Orientale recepita dal Comitato di Gestione con delibera n. 17 del 27/10/2022.

La disciplina per il lavoro agile è stata invece recentemente rimodulata e recepita con Decreto n. 172 del 15/11/2023.

Tale disciplina è stata ripensata allo scopo di risultare più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui si inserisce, al fine di aumentarne l'efficacia,

promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

Il lavoro agile/smart working potrà potenzialmente coinvolgere tutti i dipendenti dell'AdSP che, superato il periodo di prova, svolgano la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche in part time, fermo restando che l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa è comunque subordinato alla preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Il/la dipendente che intenda avanzare richiesta di smart working dovrà preliminarmente inoltrare la propria richiesta via mail al proprio Dirigente, avendo cura di informare altresì l'Ufficio Personale e specificando la propria necessità:

- 1) utilizzo dello smart working con cadenza settimanale, nel/i giorno/ stabiliti nell'accordo individuale;
- 2) utilizzo dello smart working in caso di eventi eccezionali quali allerta meteo emanata da Regione/Comuni e/o per malattia dei figli fino ai 14 anni di età debitamente certificata dal pediatra, fatto salve le disposizioni di miglior favore previste dalla normativa vigente e della contrattazione aziendale;
- 3) utilizzo dello smart working in caso di assistenza ad un familiare temporaneamente non autosufficiente (coniuge/convivente o parente di 1° grado).

Per quel che attiene il primo punto, al fine di garantire pari opportunità di accesso alla modalità di lavoro si stabilisce che per l'anno 2024 il tetto massimo di attivazioni di lavoro agile sarà del 20% dei lavoratori dipendenti ed interinali secondo una ponderazione delle esigenze di servizio e compatibilmente con la "smartabilità" dei processi dei singoli Uffici/Settori/Servizi dando priorità alle seguenti categorie di dipendenti:

- 1) lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i

lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2) lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

3) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di tre anni;

4) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di otto anni;

5) lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello della sede di appartenenza, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro (distanza maggiore di 40 Km).Le suindicate condizioni dovranno essere, debitamente certificate o documentate.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

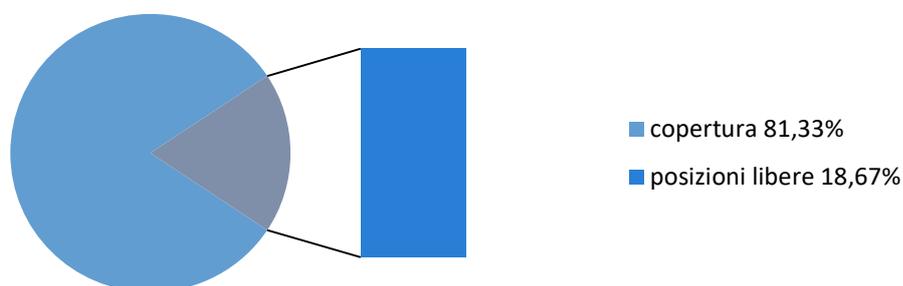
Come anticipato nel paragrafo 3.1 “struttura organizzativa” l’AdSP ha avviato un processo di ampliamento della dotazione organica.

Tale revisione è atta a ridefinire un modello organizzativo più performante per raggiungere gli obiettivi specifici (previsti dal POT e dai documenti programmazione strategica) gli obiettivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, sostenibilità) atti alla creazione di valore pubblico (sia per quel che attiene gli impatti esterni diretti a tutti gli utenti dell’AdSP sia relativo alle condizioni interne all’Amministrazione).

In virtù di questo, nella costruzione della nuova dotazione organica si terrà altresì conto di incrementare le posizioni in settori di sviluppo strategico utili anche per attuare le linee di indirizzo e le motivazioni che sottendono ai soprarichiamati documenti di programmazione; in estrema sintesi la nuova dotazione organica sarà altresì funzionale alla generazione di valore pubblico. Nella costruzione della presente sottosezione “Piano dei fabbisogni” si è tenuto conto, tuttavia, della dotazione organica ad oggi vigente approvata dal M.I.T. con nota n. 21806 del 31/07/2017.

Il personale dipendente al 31 dicembre 2023 così come già riportato nel paragrafo 3.1 “struttura organizzativa” risulta essere pari a complessive 61 unità.

**Copertura dotazione organica approvata dal M.I.T. con
nota n. 21806 del 31/07/2017**



Per le previsioni sotto descritte si è tenuto conto dei fabbisogni (numerici e qualitativi) di personale, distinti tra figure già esistenti e già coperte da personale interno, posizioni da ricoprire attraverso le progressioni di carriera di personale interno e figure da reperire all'esterno. Prima di redigere il presente Piano dei fabbisogni la strategia operata è stata quella di investire sulla crescita professionale del personale interno liberando posizioni professionali più basse: nei mesi antecedenti all'adozione del presente Piano sono già state pertanto effettuate alcune progressioni di carriera del personale interno ed effettuando nella prima parte del 2024 una ulteriore tranche di dette progressioni sarà possibile, come si può evincere dalla schematizzazione sotto dettagliata liberare n. 9 posizioni da 3° livello e n. 3 posizioni da 2° livello che sono alcune delle posizioni che si prevede di utilizzare già nel corso del 2024 per il reclutamento di personale esterno.

Le modalità di reclutamento dell'Autorità per la copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti di Pianta Organica e/o per l'eventuale lavoro subordinato a tempo determinato prevedono procedure selettive che garantiscano l'accesso dall'esterno, volte all'accertamento della professionalità richiesta mediante selezione pubblica per titoli e/o esami. Tutte le procedure di selezione pubblica debbono svolgersi con le modalità stabilite nel Regolamento per il reclutamento attualmente vigente approvato con Decreto n. 38 del 01/04/2020 e si ispirano alle regole comunemente adottate nelle pubbliche amministrazioni.

Si fa presente, infine, che è intenzione di questa AdSP aggiornare ed attualizzare nel corso del 2024 e secondo le recenti disposizioni normative il Regolamento per il reclutamento del personale attualmente vigente approvato con Decreto n. 38 del 01/04/2020.

DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA DAL M.I.T. CON NOTA N. 21806 DEL 31/07/2017			personale in forza	vacanze in organico	pension previsti	progres	assun. previste	personale in forza	vacanze in organico	pension previsti	progres	assun. previste	personale in forza	vacanze in organico	pension previsti	progres	assun. previste	personale in forza
			2024			2025			2026									
			31/12/2023	31/12/2023	2024	2024	2024	31/12/2024	31/12/2024	2025	2025	2025	31/12/2025	31/12/2025	2026	2026	2026	31/12/2026
DIR	5	3	2	0		1	4	1				1	5	0				5
QA	7	7	0				7	0					7	0				7
QB	10	8	2		2		10	0					10	0				10
I	16	16	0	0	-2	2	16	0					16	0	1	1		16
II	23	21	2	1	-2	2	23	0	1	1			23	0	-1	1		23
III	12	5	7		-2		12	0		-1		1	12	0				12
IV	2	1	1				2	0					2	0				2
TOT	75	61	14	1	-6	6	74	1	1	-1	1	2	75	0	1	-1	1	1

Riepilogo progressioni interne:

Progressioni interne	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Progressioni dal 3° al 2° livello	2	1	
Progressioni dal 2° al 1° livello	2		1
Progressioni dal 1° livello al QB	2		
Progressioni da QB a QA			
Totale	6	1	1

Riepilogo selezioni esterne:

Selezioni esterne	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Selezioni 4° Liv	1		
Selezioni 3° Liv	9	1	
Selezioni 2° Liv	3		1
Selezioni 1° Liv			
Selezioni QB	0		
Selezioni QA			
Selezioni Dirigente	1	1	
Totale	14	2	1

Per completezza di informazioni si specifica che eccetto i pensionamenti del personale che entro il 2025 raggiungerà i limiti di età che possono essere stabiliti con estrema certezza, la rappresentazione grafica delle progressioni e delle assunzioni tramite selezione esterna prevede una “programmazione di massima”, che potrà seguire variazioni in corso d’anno per esigenze sopravvenute.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sezione del PIAO è stata costruita mettendo in evidenza in tutte le sue parti, il duplice beneficio che si può ottenere pianificando un processo di costante ed adeguata formazione professionale per il personale dipendente:

- da una parte la formazione ha il vantaggio di far acquisire conoscenze e competenze, colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni, motivare i dipendenti, contribuire a creare un clima lavorativo migliore;
- dall’altra una programmazione formativa, nel medio e lungo periodo, può portare all’Ente un vantaggio competitivo nell’erogazione dei servizi verso l’esterno, nel perfezionamento di processi interni, nell’adeguamento e nel miglioramento anche di azioni e pratiche consolidate.

28

Nella predisposizione del Piano di Formazione anno 2024 si è programmata la formazione per tutto il personale dipendente, nessuno escluso, in chiave integrata con le strategie di sviluppo complessive dell’amministrazione e già nell’ottica, coerentemente con quanto previsto dal presente PIAO, di creare, attraverso l’investimento in competenze, valore aggiunto per gli utenti.

L’istruzione e la formazione, oggi più che mai, costituiscono un elemento trainante per lo sviluppo economico del Paese: come detto, la riqualificazione del capitale umano, la formazione e l’aggiornamento professionale sono risorse strategiche sulle quali investire per il miglioramento della propria azione amministrativa oltre che per consentire ai dipendenti di acquisire le competenze e le capacità richieste dalle trasformazioni normativo-procedurali che intervengono nell’arco di una vita lavorativa.

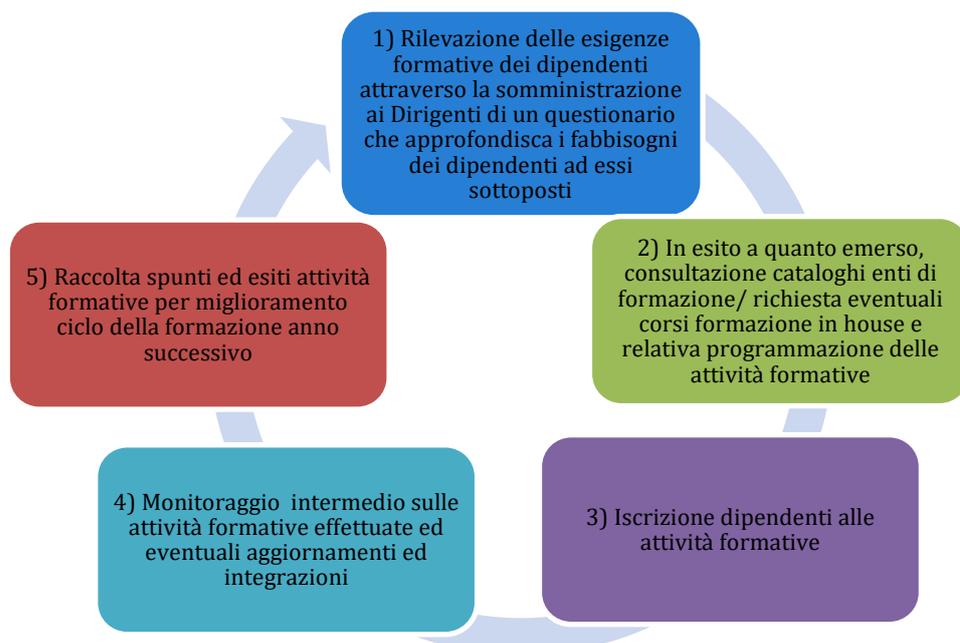
Il presente Piano è orientato ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze sia per un accrescimento personale sia al fine di erogare servizi più efficienti agli utenti;
- uguaglianza ed imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa e programmata annualmente;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

I soggetti coinvolti nel presente Piano sono:

- **Servizio amministrazione del personale, formazione e benessere aziendale:** è il servizio proponente la formazione. Si interfaccia con i Dirigenti circa i corsi di formazione da programmare per i dipendenti ad essi assegnati (sia quelli trasversali che quelli specialistici per Settore/Servizio) e gestisce l'iter formativo;
- **Dirigenti delle Direzioni:** coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **Servizio Safety:** è il servizio che si occupa di redigere il Piano annuale della formazione in materia di sicurezza in base alla sopraccitata normativa (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106) – il Piano annuale della formazione in materia di sicurezza è parte integrante del presente Piano della formazione;
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione, verranno, prima dell'inizio di ogni ciclo formativo preliminarmente coinvolti dal Dirigente del proprio Ufficio in un processo partecipativo mirato ad evitare l'obsolescenza delle proprie competenze, ad approfondire tematiche del proprio Settore/Servizio anche al fine di migliorare le proprie condizioni di lavoro;
- **Enti di formazione:** gli enti e le società che erogano i corsi di formazione programmati nel seguente Piano

Il Piano della Formazione per l'anno 2024 segue il sotto riportato ciclo completo di gestione:



- 1) **Rilevazione delle esigenze formative dei dipendenti:** per migliorare il ciclo della formazione aziendale dallo scorso anno, è stato introdotto un questionario da somministrare ai Dirigenti atto ad un più puntuale approfondimento dei fabbisogni del personale ad essi sottoposti. Il questionario raccoglie i fabbisogni relativamente alla formazione specialistica e trasversale (per dipendenti singoli o gruppi di dipendenti);
- 2) **Programmazione delle attività formative:** sulla base delle esigenze formative di cui sopra il “Servizio amministrazione del personale, formazione, benessere aziendale” predispone il Piano formativo specificando i corsi da effettuare nel corso dell’anno (di natura specialistica, trasversale, obbligatoria);
- 3) **Iscrizione dipendenti alle attività formative:** è la fase in cui il Settore Amministrazione del Personale e Formazione prende accordi e si interfaccia con i vari Enti di formazione inviando loro la documentazione (schede di iscrizioni, atti amministrativi, dati dei partecipanti ai corsi);
- 4) **Monitoraggio del Piano ed eventuali aggiornamenti ed integrazioni:** La programmazione formativa può anche mutare in corso d’anno in base a specifiche esigenze; se ci fossero ulteriori necessità formative non ricomprese nel Piano le stesse

verranno eventualmente programmate ed approvate con atti amministrativi successivi;

- 5) **Valutazione dell'effetto di cambiamento sull'organizzazione:** In questa fase i Dirigenti saranno chiamati a monitorare il cambiamento dei comportamenti nei dipendenti, in termini di performance, clima, relazioni e a dare suggerimenti circa le fasi ed il ciclo della formazione dell'anno successivo.

Formazione obbligatoria

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tener conto oltre che dei bisogni formativi di ogni singolo dipendente sulle materie di competenza dei settori/servizi per i quali lo stesso presta servizio e di materie trasversali specificatamente dettagliate nei paragrafi successivi, delle disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate e che interessano tutti gli Uffici dell'ente e nello specifico:

- 1) Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, e che i dirigenti ed i preposti ricevano a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro". Nella tabella sottostante si elencano i corsi che il "Servizio Safety" ha previsto di organizzare per l'anno 2023 per ottemperare agli obblighi di cui alla sopraccitata normativa:

Nome corso	Partecipanti	Modalità (on-line/in aula)	Ente/Azienda/ Scuola presso cui viene svolta l'attività formativa	Durata (h)	Periodo in programma	Tipologia documento rilasciato alla fine dell'attività formativa
Corso formazione specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	12 dipendenti	Aula/On-line	ADSP MLOR	8	2024	Attestato
Formazione RLS	2 dipendenti	Aula/On-line	Aziende esterne	8	2024	Attestato
Aggiornamento prevenzione incendio rischio medio	2 dipendente	Aula	Aziende esterne	8	2024	Attestato
Nuova formazione prevenzione incendio rischio medio	2 dipendenti	Aula/Sede	Aziende esterne	8	2024	Attestato
Corso da preposto sulla sicurezza	1 dipendente	Aula/Sede	Aziende esterne	8	2024	Attestato

2) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

3) Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”.

4) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

5) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017).

Formazione specialistica

Interventi formativi di carattere specialistico suddivisi per ogni Direzione dell'ente a supporto degli obiettivi strategici dell'AdSP:

- Geoeconomia del Mediterraneo; rotte marittime e traffici portuali; sviluppo economico delle free zone/zone logistiche speciali; comunità energetiche portuali; normativa europea di interesse del settore logistico-portuale
- Nuovo codice dei contratti pubblici con particolare riferimento al responsabile unico del progetto
- Nuovo codice dei contratti pubblici con particolare riferimento al Direttore dell'esecuzione del contratto
- Piattaforme contratti pubblici e fascicolo virtuale OE dal 2024: la nuova organizzazione delle stazioni appaltanti
- Nuovo codice degli appalti/ digitalizzazione gare
- Ruolo dell'ufficiale rogante alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici
- Organizzazione di eventi nella PA
- Profili operativi e nuove integrazioni tra piattaforma di e-procurement e BDNCP
- Gestione Social Media, content media manager e marketing, posizionamento brand AdSP
- Servizio URP, gestione e rapporti con l'utenza, corso videomaker per social network
- La comunicazione nella pubblica amministrazione/gestione ufficio stampa
- Trasporto marittimo/shipping internazionale
- L'assistente di Direzione/Segretaria di Direzione: come organizzare al meglio il lavoro, capacità multitasking, organizzazione viaggi di lavoro e istituzionali, verbalizzazione riunioni
- Galateo istituzionale/cerimoniere (accoglienza ospiti della Direzione, ricevimento personalità istituzionali nelle varie occasioni)
- Marketing e Comunicazione/statistiche
- Archiviazione e conservazione documenti
- Gestione protocollo informatico, conservazione ed archiviazione dei documenti secondo le nuove linee guida Agid
- Piani di classificazione/organizzazione gestione documentale, aggiornamento normative Agid
- Digitalizzazione
- Cyber security, agenda digitale, sicurezza informatica, adempimenti cloud
- Security marittima
- Corso di aggiornamento PSO
- Passweb: guida pratica alla gestione del Sistema Pensionistico, TFS, TFR e alla Regularizzazione delle Posizioni Assicurate
- Il fascicolo personale - riferimenti normativi e modalità di gestione
- L'importanza della corretta conservazione degli archivi digitali
- La formazione e la gestione dell'archivio digitale in ambito pubblico
- Analisi dei contratti sotto soglia
- Come gestire una procedura di gara
- Le modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia
- Amministrazione trasparente: il bilanciamento tra obblighi di pubblicazione e protezione dei dati personali nell'era dall'intelligenza artificiale

Direzione demanio e lavoro portuale - RPCT

Dirigente Dott. Luca Perfetti

- Management pubblico/leadship
- Le concessioni demaniali marittime - aggiornamenti normativi
- Lavoro portuale e sicurezza delle operazioni portuali
- Verifiche antimafia e regolarità contributiva
- Il piano triennale anticorruzione e il codice di comportamento, la gestione delle situazioni di conflitto di interessi, etica ed integrità, i contenuti dei codici di comportamento
- Ruolo dell'ufficiale rogante alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici

Direzione amministrazione e programmazione finanziaria

Dirigente Dott. Lorenzo De Conca

- Management pubblico/leadship
- Contabilità enti pubblici
- La contabilità accrual economico patrimoniale per la pa
- Spese di economato e carte di credito
- Contabilità integrata enti pubblici
- Ruolo dell'ufficiale rogante alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici
- Le nuove procedure degli affidamenti diretti alla luce del nuovo art. 50 del Dlgs 36/2023
- Tecniche di comunicazione efficace reception
- Euro-Progettazione
- Project management per la pubblica amministrazione
- Gestione fondi PNRR

Direzione energia ed ambiente
Dirigente Ing. Mirko Leonardi

- Corso di preparazione all'esame di Project Manager (durata minima prevista 35 ore)
- L'Intelligenza Artificiale (AI) nelle attività di pianificazione dei porti e di progettazione delle infrastrutture portuali
- La transizione ecologica ed energetica nei porti
- Esperto Ambientale e della Transizione Ecologica
- Diritto e Gestione ambientale
- Tutto sui dragaggi nei porti 2024
- RUP, responsabili di fase, supporto al RUP, commissari di gara: nuovi adempimenti dal 01/01/2024 alla luce della nuova disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti
- Procedure valutative ambientali VAS e VIA
- Metodologie tecniche e strumenti di Project management
- Sistemi Informativi Territoriali (GIS)
- Sistema Informativo del Demanio marittimo (S.I.D.) e Sistema Do.Ri.
- Procedure di incameramento al demanio marittimo statale di opere inamovibili
- Responsabile Ambientale
- BIM
- Disegno, cartografia

36

Direzione operativa, sicurezza e dragaggi
Ad interim Segretario Generale Ing. Federica Montaresi

- Formazione in materia di dragaggi (normativa di riferimento, tecniche di escavo, di monitoraggio ambientale, di sicurezza per la navigazione)
- Nuovo codice appalti D.Lgs 36/2023 e ss.mm. con particolare riferimento alle procedure nella direzione dei lavori o del contratto
- Corso di formazione su sicurezza sul lavoro D.Lgs n.81/08 e ss.mm. e D.lgs 272/99
- Corso di formazione su software per contabilità LL.PP. (STR-CPM) e per rendicontazione BDAP/BDNCP

- Aggiornamento normativo in materia urbanistica e linee guida sulla redazione dei piani regolatori di sistema portuale
- Aggiornamento normativo su nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 per svolgimento funzione di RUP
- Aggiornamento normativo su nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023 per svolgimento funzione di D.L./DEC
- Linee guida sull'utilizzo delle tecnologie digitali per la pianificazione e gestione degli interventi manutentivi anche a carattere predittivo

Formazione di carattere trasversale per tutti i dipendenti dell'ente e soft skills

Formazione su Syllabus

L'AdSP nel corso dell'ultimo triennio dell'anno 2023 ha perfezionato la registrazione alla piattaforma formativa **Syllabus** messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica. La piattaforma consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere ad una formazione personalizzata, sia di tipo tecnico-specialistico, che "soft", strategica per guidare la transizione digitale, ecologica e amministrativa richiesta dal PNRR alle amministrazioni.

Particolare rilevanza è stata attribuita allo sviluppo delle competenze digitali, essenziali per garantire che ogni dipendente comprenda, accetti e adotti con successo nuovi strumenti digitali e processi di lavoro. Questa prospettiva non solo favorisce l'innovazione ma contribuisce anche a migliorare i servizi offerti e il rapporto con i cittadini.

L'offerta formativa è in continuo aggiornamento e consta, allo stato attuale dei seguenti percorsi che saranno attivati per tutti i dipendenti.

- Competenze digitali per le PA
- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
- Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile
- Sviluppare le soft skills
- Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023
- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
- Accountability per il governo aperto
- Qualità dei servizi digitali per il governo aperto
- RIFORMA Mentis

La fruizione dei corsi è completamente gratuita e risulta particolarmente interessante sia per quel che concerne i temi, di grande attualità, sia perché, non essendo particolarmente impattante dal punto di vista delle ore di impegno previste implementa efficacemente i percorsi formativi più specifici pensati per ogni singolo dipendente.

Formazione per tutti i dipendenti

Per tutti i dipendenti dell'ente è stato inoltre già programmato nel corso dell'anno 2023 un corso di formazione di lingua inglese della durata di 35 ore.

L'ente di formazione incaricato ha già somministrato a tutto il personale un *placement test* per l'individuazione del livello di ogni singolo dipendente (da A1 a C1) ed ha istituito i 5 gruppi di studio suddivisi per livello. Tale corso sarà erogato a partire dalla metà di Febbraio 2024 e sarà approssimativamente articolato in sessioni da 2/2,5 ore settimanali per ogni gruppo coinvolto.

Un'altra attività formativa già delineata ed avviata nel corso del 2023 che proseguirà anche in questa annualità sarà quella afferente la Cyber security volta ad aumentare la consapevolezza nei dipendenti in materia di sicurezza informatica e proteggere quindi l'Ente dalle vulnerabilità informatiche.

Inoltre una ulteriore attività formativa che coinvolgerà nel corso dell'anno tutti i dipendenti verterà sulle opportunità dell'uso dell'intelligenza artificiale nella PA affinché si possano sfruttare i vantaggi dell'utilizzo della stessa a beneficio dei cittadini e dell'efficienza dei servizi.

L'ente inoltre dopo aver effettuato, avvalendosi di una società esterna, la valutazione dello stress lavoro correlato (SLC) per il benessere in AdSP che ha rappresentato uno strumento prezioso per comprendere dapprima i punti di forza e le aree di potenziamento dell'Ente, ha intrapreso tra le azioni di miglioramento per il 2023 un percorso formativo atto a colmare alcune criticità emerse dalla valutazione sulle cosiddette *soft skills*:

Tal percorso si è articolato in due attività formative: la prima, improntata sulla formula del *team building* avente ad oggetto la capacità di lavorare in gruppo, la seconda atta a "gestire lo stress lavorativo con intelligenza emotiva".

I laboratori sono stati un momento di condivisione importante sotto diversi punti di vista e hanno dato la possibilità ai dipendenti:

- di confrontarsi e lavorare su attitudini/capacità non prettamente connesse alle materie specifiche d'ufficio;
- di apportare il proprio contributo ed offrire momenti riflessione sia a livello di "team" sia a livello personale su temi rilevanti per il benessere aziendale ed essere parte fattiva di un momento transitorio di riorganizzazione dell'ente;
- di interagire maggiormente con persone appartenenti a settori/servizi differenti dal proprio e ascoltare altri punti di vista.

L'esperienza positiva delle sopracitate attività formative ha spinto l'ente a proseguire, orientare e consolidare il percorso intrapreso sulle cosiddette *soft skills* (come detto,

riguardanti caratteristiche trasversali e pertinenti ai tratti specifici della personalità di ogni dipendente) anche per l'anno 2024.

A seconda delle priorità stabilite dai Dirigenti al momento della rilevazione dei fabbisogni formativi della propria Direzione saranno quindi ponderati ed organizzati anche per l'anno 2024 percorsi formativi indicativamente sui seguenti argomenti:

- Gestione stress e conflitto e presentazione di nuove prospettive atte al cambiamento organizzativo e personale.
- Problem Solving: definizione delle priorità e delle fasi di un problema - semplificazione della situazione, individuazione della causa "vera", identificazione della soluzione "ottimale" e prevenzione dei problemi potenziali.
- Capacità di lavorare in team per fornire strumenti pratici di immediata applicazione per armonizzare le relazioni umane con chi condivide le stesse esperienze professionali, a vantaggio della motivazione del gruppo di lavoro, del gioco di squadra, della fiducia e della performance.
- Capacità di comunicazione nei contesti lavorativi per realizzare gli obiettivi dell'organizzazione.
- Motivazione e capacità di gestire il lavoro per obiettivi, gestire in modo positivo le dinamiche del team di lavoro, sviluppare il proprio stile di gestione dei collaboratori, attuare tecniche di gestione e motivazione dei gruppi di lavoro, realizzare una efficace comunicazione fra le funzioni aziendali.
- Time management: tecniche per ottimizzare la risorsa tempo ed organizzare e pianificare le proprie attività.
- Public speaking: per affinare la capacità di saper parlare in pubblico, coinvolgere la platea, essere incisivi e persuasivi utilizzando la comunicazione verbale, paraverbale e non verbale.

39

Modalità di organizzazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in e-learning;
4. Formazione blended (modalità di formazione mista).

La formazione in aula sarà organizzata, per alcune tipologie di argomenti quale ad esempio la formazione per RUP (che interessa molti dipendenti appartenenti a diversi uffici) presso la sede aziendale in modo da calibrare meglio il programma secondo esigenze specifiche dell'ente.

Il webinar è un seminario al quale è possibile partecipare via internet. Si tratta di una modalità di didattica a distanza nella quale è possibile partecipare in remoto ad una videoconferenza. Questa modalità di formazione permette di interagire con il docente e con gli altri partecipanti.

I corsi in modalità e-learning invece possono essere seguiti in totale autonomia, potendo accedere alla piattaforma quando si ha tempo e potendo sospendere la visione nel caso di un imprevisto o nel caso in cui si abbia necessità di una pausa.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da comunicare all'Ufficio Personale ed al proprio Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.



PIAO 2024-2026 SEZIONE 3 MONITORAGGIO



PIAO SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance” dovrà avvenire nell’ambito delle modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 comma 1 lett. B) del Decreto legislativo n. 150 del 2009. In particolare, il Sistema di Misurazione Valutazione della Performance prevede che il monitoraggio, previsto dagli artt. 4 e 6 del d.lgs. n. 150/2009, ha per oggetto tutti gli obiettivi organizzativi programmati e deve avvenire costantemente durante il periodo di riferimento.

Il monitoraggio continuo è svolto come segue:

Obiettivi del Presidente: tramite una o più riunioni tra Presidente, Segretario Generale e OIV sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi;

Obiettivi del Segretario Generale: tramite una o più riunioni tra Presidente, Segretario Generale e OIV sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi;

Obiettivi dei Dirigenti: tramite una o più riunioni tra Segretario Generale e Dirigenti sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi;

Obiettivi dei Quadri: tramite una o più riunioni tra i Dirigenti ed il personale quadro sullo stato di avanzamento e di attuazione degli stessi.

In tali riunioni devono essere rappresentate e segnalate le eventuali criticità circa il raggiungimento degli obiettivi e le proposte di adeguati interventi correttivi.

Il Segretario Generale e tutti i Dirigenti devono segnalare tempestivamente all’OIV eventuali criticità in relazione al raggiungimento degli obiettivi in fase di monitoraggio infra-annuale

degli stessi e, comunque, durante l'anno con ogni possibile urgenza, in caso contrario, le criticità non potranno essere tenute in considerazione in fase di valutazione finale della performance annuale.

Tutto il personale può segnalare l'esigenza di interventi correttivi assegnati al relativo valutatore e all'OIV. L'OIV ha il compito di provvedere al monitoraggio della performance organizzativa, ovvero di verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati e segnalare al Presidente l'esigenza di interventi correttivi. Ciò può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi e/o target in sostituzione di quelli precedentemente assegnati o la relativa modifica/revisione.

Con riferimento alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC e in particolare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è previsto un sistema di monitoraggio continuo rispetto ad un determinato periodo di osservazione predeterminato finalizzato alla valutazione degli obiettivi raggiunti rispetto a quelli inizialmente fissati. Il monitoraggio viene realizzato in due distinte fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

42

Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Con riferimento alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale dall'OIV secondo le modalità precedentemente esposte.