



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.)
2024-2026**

Approvato con
Deliberazione Presidenziale n. 28 del 31 Gennaio 2024

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, 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 è 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. Successivamente, con Delibera Presidenziale n. 110 del 31 marzo 2023, è stato approvato il PIAO 2023-2025 ed i relativi allegati. E' in tale sede che si è adottato un documento integrato comprendente tutti i documenti secondo gli schemi previsti dalla normativa, ed in particolare dal D.L. 09.06.2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale 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 secondo una logica integrata finalizzata al perseguimento di "valore pubblico".

Considerando che la redazione e l'aggiornamento del PIAO richiede la messa a disposizione di diverse competenze per l'espletamento degli adempimenti normativi in materia, l'Ente nella stesura del PIAO 2023-2025 ha manifestato esplicita intenzione a costituire un gruppo di lavoro a supporto dell'aggiornamento del documento e degli adempimenti ad esso derivanti. Con l'ordine di servizio n.5 del 15 maggio 2023 si è formalmente costituito il Gruppo di lavoro il quale, anche attraverso indicazioni da parte del Segretario Generale, assicura il rispetto delle scadenze per gli aggiornamenti periodici e nel corso dell'anno ha svolto incontri periodici al fine della redazione ed aggiornamento del PIAO, del monitoraggio dell'attuazione del piano e trasmissione nella piattaforma dedicata ponendo l'attenzione anche all'allineamento dei vari piani che limiti al massimo le asimmetrie informative e di obiettivi.

L'ordine di servizio, attualmente in fase di revisione per essere aggiornato con le nuove cariche dei soggetti che lo compongono, prevede che il gruppo di lavoro sia coordinato dal Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane Claudia Toschi supportata da Alessia Furini e Elena Ghetti – dell'Area Gestione Risorse umane e del Servizio controllo di gestione della medesima Direzione Amministrativa - e composto dai seguenti dipendenti:

- Angelo Mazzotti - Dirigente della Direzione Transizione al digitale e sostenibilità ambientale
- Vittoria Sbrighi - Capo Area Pianificazione, Sviluppo, Logistica, Promozione e Progetti UE
- Alberto Squarzina - RPCT
- Gaia Marani - Responsabile dell'Ufficio Relazioni esterne e comunicazione
- Gabriella Morelli - Responsabile del Servizio Amministrazione e contabilità del personale
- Giulietta Curti - Responsabile del Servizio Finanziario e Fiscale
- Cristina Gaddoni - Responsabile del Servizio Gare e Contratti
- Giulia Venieri - Coordinatore Area Sicurezza, Ambiente ed Energia, nonché RSPP.

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

Di grande rilievo il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e della Struttura tecnica permanente di supporto, 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.

Come indicato nel paragrafo relativo al monitoraggio delle ulteriori attività pianificate, nel corso dell'esercizio 2023 l'Ente ha portato avanti le seguenti attività programmate:

- Regolamentazione delle modalità di organizzazione delle forme della prestazione lavorativa, con particolare riguardo al lavoro agile; a seguito di confronto tra RSU e Direzione dell'Ente è stato infatti redatto il Regolamento del lavoro agile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Adriatico centro-settentrionale (AdSP MACS) approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 14.12.2023;
- Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con Delibera Presidenziale n.98 del 22.03.2023; lo stesso esercita le proprie competenze al fine di assicurare 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. Tale Comitato è composto da sei componenti effettivi (di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali) e sei componenti supplenti (di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali - ad oggi uno in attesa di nomina);
- Adozione del Piano di Uguaglianza di Genere – Gender Equality Plan (GEP) 2023 - 2025 dell'AdSP MACS con Delibera Presidenziale n.276 del 30.07.2023 previa informativa al comitato di Gestione nella seduta del 27.07.2023 ed elaborato, nella sua prima edizione, dalla Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane ed i cui contenuti sono stati condivisi con l'OIV, il CUG e tutti i Dirigenti dell'Ente. Tale documento rappresenta un fondamentale ed importante strumento progettuale e programmatico che definisce - mediante l'individuazione di obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi e la definizione di indicatori specifici - la strategia per identificare i bias cognitivi di genere e introdurre azioni innovative per la loro correzione e per la riduzione delle asimmetrie di genere.

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:	www.port.ravenna.it
PEC:	port.ravenna@legalmail.it
TELEFONO:	0544 608811
NUMERO DIPENDENTI:	78 (al 31.12.2023)
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 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.

A tal proposito si evidenzia che il Programma Triennale dei Lavori Pubblici per l'anno 2025 prevede lo stanziamento risorse a carico del bilancio dell'Ente necessarie alla realizzazione dei due progetti "Farm to Ports" finalizzati alla realizzazione della Piattaforma logistica agroalimentare nel comparto Logistica 2. Infatti, in considerazione del forte interesse volto alla realizzazione di interventi in grado di potenziare e sviluppare la capacità logistica del Porto in favore delle filiere agroalimentari, questa Autorità ha sviluppato l'intervento complessivo per la realizzazione della Piattaforma logistica agroalimentare nel comparto Logistica 2 declinandolo in due progetti (A e B).

- Il primo progetto (Prog. A), di importo complessivo di circa 20 milioni di Euro, riguarda le infrastrutture d'accesso, stradali e ferroviarie e le altre opere necessarie per l'infrastrutturazione di questa nuova piattaforma logistica agro-alimentare portuale per il Porto di Ravenna.
- Il secondo (Prog. B), anch'esso di importo complessivo di 20 milioni di Euro, riguarda la realizzazione degli impianti speciali destinati alla logistica agroalimentare e ai servizi collegati; in particolare, saranno realizzati il primo modulo di un edificio destinato alla logistica del freddo, dotato di un Impianto fotovoltaico a tetto in copertura, e un edificio destinato ai controlli e ai servizi alle merci, entrambi con piazzali a servizio, fognature bianche con vasca di prima pioggia, illuminazione tramite torri faro. La nuova piattaforma accoglierà al proprio interno merci e magazzini di imprese delle filiere agroalimentari ed agroindustriali.

Entrambi i progetti sono finanziati in parte dal Decreto MASAF n. 0410671 del 04 agosto 2023 registrato presso la Corte dei Conti il 26 ottobre 2023 n. 1447 e dal Decreto MASAF n. 0370541 del 14 luglio 2023 registrato presso la Corte dei Conti il 05 dicembre 2023 n. 1562.

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 delle «missioni istituzionali» definite dallo stesso dicastero e alle quali tutta l'attività dell'ente deve fare riferimento.

Nello specifico tali missioni sono le seguenti:

"Missioni Istituzionali" delle Autorità di Sistema Portuale		
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"> ● elaborazione e adozione del DPSS piano regolatore di sistema portuale, anche attraverso la verifica delle condizioni di compatibilità urbanistica con gli strumenti pianificatori territoriali; ● individuazione annuale delle strategie di sviluppo e delle opere attraverso il Piano Operativo Annuale e Triennale; ● Programmazione delle risorse finanziarie attraverso lo strumento del Bilancio di previsione annuale e triennale

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	<p>Questa funzione riguarda l'insieme delle attività amministrative connesse con l'esercizio delle attività commerciali ed industriali esercitate nei porti.</p> <p>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.</p> <p>Tali compiti attengono in particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'amministrazione delle aree e dei beni del demanio marittimo ● l'individuazione, l'affidamento ed il controllo della fornitura a titolo oneroso dei servizi di interesse generale ● la manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni ● 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 ● la navigabilità dell'ambito portuale ● l'individuazione del soggetto autorizzato all'erogazione di mere prestazioni di mano d'opera (art. 17)
5	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE PORTUALI	Le funzioni di progettazione, realizzazione di opere attengono la 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 necessarie 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%
DigitAllog - 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. 470 del 17.12.2023 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".

Con Delibera Presidenziale n.127 del 25.11.2004 l'AdSP ha approvato l'adesione alla Fondazione Istituto sui Trasporti e la Logistica (Fondazione ITL) in qualità di socio fondatore al 10%. La Fondazione ITL è costituita da soci pubblici ed ha come scopo quello di contribuire allo sviluppo ed alla promozione della logistica e dei sistemi di trasporto nella Regione Emilia Romagna attraverso attività di ricerca, consulenza e formazione.

Si ritiene opportuno informare che, alla luce dell'importanza dello sviluppo dell'intermodalità ferroviaria, tenendo conto dell'obiettivo strategico che l'AdSP intende perseguire 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, l'Ente per l'esercizio 2024 ha stanziato sul capitolo di spesa Partecipazioni in società esercenti attività accessorie o strumentali rispetto ai compiti istituzionali affidati all'Autorità (art.6, c. 11, L.84/94) un importo pari ad 100.000 Euro.

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, riconosce 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) 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.

Di recente si è registrata una riduzione dei prezzi dell’energia che, se confermata, potrebbe aiutare a migliorare il contesto macroeconomico e contenere gli effetti negativi sul reddito reale delle famiglie; permangono tuttavia elevati rischi legati alla situazione geopolitica. Per quanto riguarda gli indicatori afferenti al dominio ‘Benessere economico’ si conferma un complessivo miglioramento, seppure con sfaccettature diverse. Come spiegato nella Relazione sugli Indicatori di Benessere Equo e Sostenibile 2023 presentata dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, la lettura delle variazioni degli indicatori e delle azioni di policy, è resa più difficile dalla fiammata inflazionistica. In questo contesto svolgono un ruolo rilevante le 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 2030¹ come riferimento di tutte le politiche europee orientando gli Stati membri ad avere come orizzonte di riferimento la transizione ecologica, digitale e la lotta alle disuguaglianze.

¹ 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.



Giunti a metà strada del cammino dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, il Rapporto predisposto in dicembre dall'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) *"I territori e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile 2023"* (analogamente a quanto fatto - con riferimento all'Unione europea e all'Italia - nel Rapporto annuale ASviS "L'Italia e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile" pubblicato nell'ottobre scorso) attraverso indicatori statistici elementari e compositi, raccoglie e analizza il posizionamento di regioni, province, città metropolitane, aree urbane e comuni rispetto ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Onu.

Purtroppo, la situazione è tutt'altro che soddisfacente, l'Italia mostra avanzamenti generalmente contenuti tra il 2010 e il 2022 per otto Obiettivi, una stabilità per tre e addirittura un arretramento per i rimanenti sei. Inoltre, mentre la Voluntary review dell'Unione europea del luglio scorso classifica il Goal 11 su città e comunità sostenibili tra quelli che negli ultimi cinque anni hanno registrato "progressi moderati", il Rapporto annuale dell'ASviS descrive per l'Italia una situazione di sostanziale stabilità per questo Obiettivo.

Per la Regione Emilia-Romagna il Rapporto analizza il posizionamento delle singole Province e della Città Metropolitana di Bologna rispetto al dato medio nazionale, evidenziando le differenze tra i territori.

Come si evince dalla tabella sotto riportata, Ravenna si trova tra i territori che presentano più Goal analizzati con valori molto inferiori alla media nazionale in particolare per energia (G7), economia circolare (G12) e vita sulla terra (G15), inoltre ha valori inferiori alla media nazionale per città e comunità sostenibili (G11). La Provincia eccelle invece per acqua (G6) e disuguaglianze (G10) e presenta valori sopra la media per altri cinque Goal.

Indici compositi delle Province e della CM di Bologna

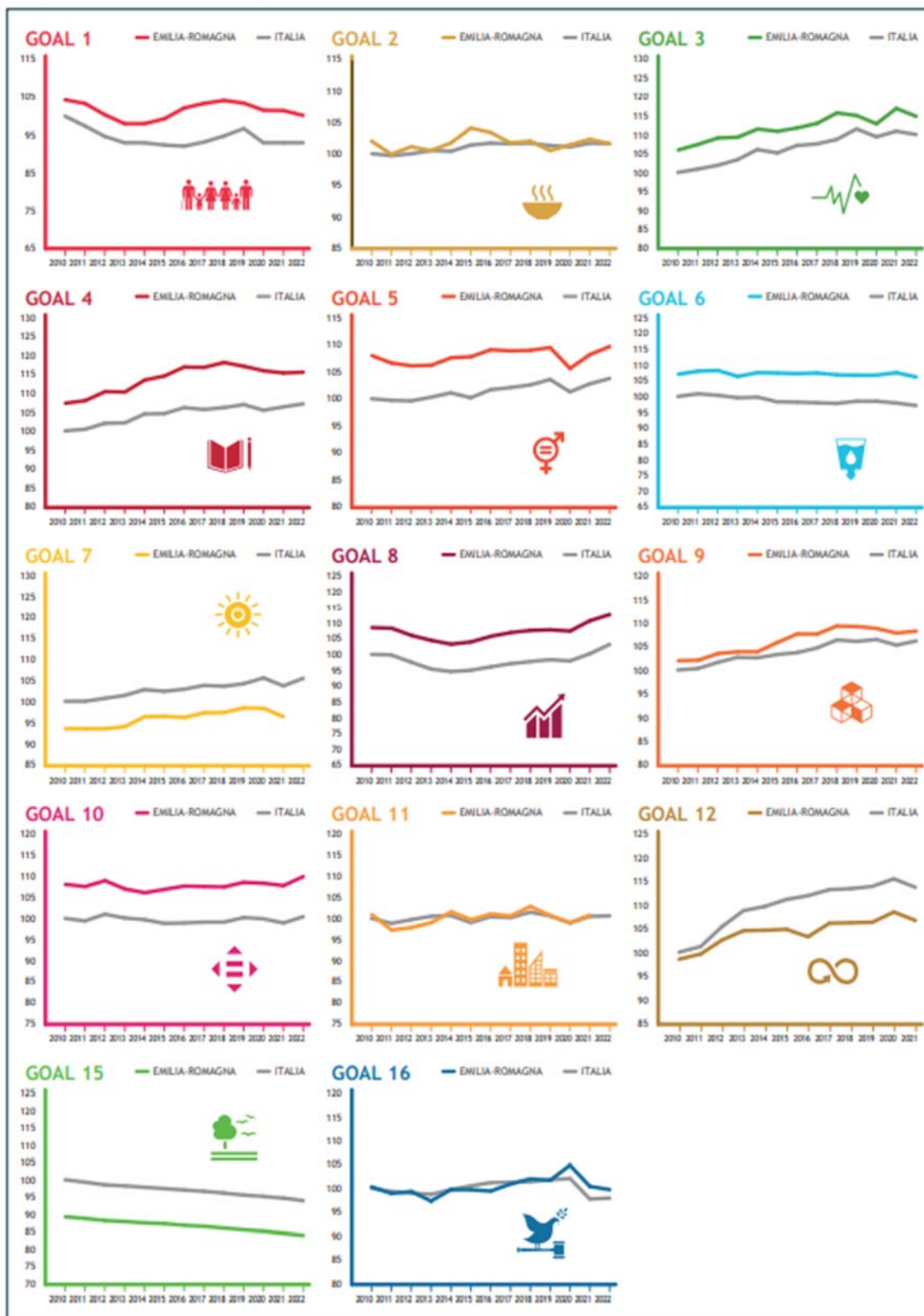
SDG	PC	PR	RE	MO	FE	RA	FC	RN	BO
3 - Salute	Orange	Green	Yellow	Green	Yellow	Green	Green	Green	Green
4 - Istruzione	Yellow	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green
5 - Parità di genere	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
6 - Acqua	Green	Yellow	Green	Yellow	Orange	Green	Green	Green	Green
7 - Energia	Yellow	Orange	Orange	Orange	Orange	Red	Yellow	Yellow	Yellow
8 - Lavoro	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	Yellow	Green	Green	Green	Orange	Green	Green	Green	Green
10 - Disuguaglianze	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
11 - Città e comunità sostenibili	Orange	Yellow	Yellow	Orange	Orange	Orange	Orange	Yellow	Yellow
12 - Economia circolare	Red	Orange	Red	Orange	Orange	Red	Orange	Red	Orange
15 - Vita sulla terra	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Yellow	Yellow	Yellow
16 - Istituzioni	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green

■ valore molto superiore alla media nazionale
 ■ valore superiore alla media nazionale
 ■ valore in linea con la media nazionale
 ■ valore inferiore alla media nazionale
 ■ valore molto inferiore alla media nazionale

Fonte: *I territori e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile - Rapporto ASviS 2023*

Altro dato rilevante evidenziato dal Rapporto 2023 è quello riportato nel grafico a seguire in cui si evidenzia che a livello Regionale tra il 2010 e il 2022 non si registrano forti miglioramenti per nessun Goal.

Regione Emilia-Romagna - Indici compositi della Regione



Fonte: I territori e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile - Rapporto ASviS 2023

In tale contesto risulta importante evidenziare come i progetti che l'AdSP sta portando avanti quali la realizzazione di una stazione di Cold Ironing a Porto Corsini a servizio del terminal Crociere, gli interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti - Green Ports e la piattaforma logistica agroalimentare

(Comparto Logistica 2) ampiamente dettagliati nel prosieguo del PIAO, siano di fondamentale importanza per colmare le carenze della città riscontrate nel Rapporto ASviS 2023.

Il generale il compito che questa AdSP sta concretizzando consiste nel riportare i concetti dell'Agenda 2030 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 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.

L'AdSP MACS, impegnata nel perseguimento dell'obiettivo sulla "Parità di genere" (G5), già nel 2021 in fase di elaborazione delle sue strategie ha condiviso a livello nazionale, attraverso la partecipazione al gruppo di lavoro per la parità di genere promosso da Assoport, il "Patto per la Parità di Genere" redatto congiuntamente da tutte le Autorità di Sistema italiane e firmato da tutti i Presidenti in data 04.10.2021.

Il documento rientra nel progetto "Women in Transport – the challenge for Italian Ports" promosso da Assoport per ribadire l'impegno nella lotta contro le disuguaglianze di genere in particolare nel settore dei trasporti e della logistica. Lo scopo del Patto è migliorare le condizioni di lavoro femminile, valorizzare le attività svolte dalla componente in questione e definire politiche aziendali che coinvolgano tutti i livelli dell'organizzazione al fine di sensibilizzare, formare e comunicare con tutte le lavoratrici ed i lavoratori per consentire parità di trattamento, pari rappresentanza e, più in generale, la promozione di ambienti di lavoro che favoriscano la piena collaborazione per sconfiggere le disuguaglianze.

Come menzionato nell'introduzione, l'Ente nel corso del 2023 ha predisposto il **Piano di Uguaglianza di Genere 2023-2025**, redatto in coerenza con gli altri documenti programmatici dell'AdSP MACS, il quale si articola su cinque Aree di base individuate e raccomandate dalle linee guida "Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans" (approntata dalla Direzione Generale per la Ricerca e l'Innovazione della Commissione Europea (CE)) e ritenute necessarie per la promozione dell'uguaglianza di genere nel settore della ricerca e dell'innovazione. Tali Aree sono:

- AREA 1 - Equilibrio vita privata-vita lavorativa e cultura organizzativa
- AREA 2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- AREA 3 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
- AREA 4 - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi formativi e nella cultura dell'Ente
- AREA 5 - Contrasto alla violenza di genere

Per ognuna di queste Aree vengono quindi individuati gli obiettivi che l'Ente si ripropone di raggiungere e per ogni obiettivo vengono infine declinate una o più azioni, ovvero misure specifiche e concrete volte all'attuazione dell'obiettivo stesso.

Attraverso la prima Area di intervento "Equilibrio vita privata – vita lavorativa e cultura organizzativa", l'AdSP MACS si propone di facilitare il raggiungimento di un adeguato equilibrio tra vita privata e lavorativa, agendo su stereotipi e sulla cultura dell'organizzazione. L'Area di intervento è volta a promuovere il benessere organizzativo attraverso strumenti che garantiscano una maggiore flessibilità ed accessibilità anche per i dipendenti in particolari situazioni di difficoltà che incidano sulla conciliazione tra vita professionale e vita privata.

La seconda Area di intervento "Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali" è finalizzata ad aumentare la consapevolezza delle dinamiche interne al personale necessarie per impostare misure volte all'equilibrio di genere attraverso l'implementazione di un sistema costante di raccolta e analisi

dei dati di dettaglio. A tal riguardo si evidenzia che tale aspetto è stato analizzato nel PIAO 2024-2026 (Sez. 3 – Organizzazione e capitale umano) e pertanto questa Area di intervento arricchisce il monitoraggio con ulteriori azioni tese a segnalare squilibri ed a proporre iniziative di riequilibrio.

Attraverso la terza Area di intervento “Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera” l’Ente si propone di garantire processi di reclutamento e progressioni interne di carriera e composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione coerenti col principio dell’equilibrio di genere.

La quarta Area “Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi formativi e nella cultura dell’ente” si propone di favorire l’integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nella formazione e nella cultura dell’Ente. In particolare si vuole sviluppare una maggiore conoscenza ed aumentare l’informazione sulle tematiche relative alle pari opportunità ed alla cultura di genere oltre al monitoraggio della normativa vigente.

La quinta Area di intervento “Contrasto alla violenza di genere” mira alla sensibilizzazione della tematica relativa alle diverse forme di discriminazione ed al loro contrasto.

Nel prosieguo del Piano verranno dettagliate nello specifico le varie attività. Il gruppo di lavoro si sta riunendo con periodicità per portare avanti le attività secondo il timing previsto nel GEP.

Partendo da una prospettiva nazionale, lo stesso Governo italiano sta valorizzando ed accrescendo l’importanza dei suoi porti: l’Allegato infrastrutture al DEF 2023 indica altresì quale priorità del MIT il potenziamento del sistema portuale nazionale considerata anche la posizione centrale del Paese nel Mar Mediterraneo. Da questo punto di vista il sistema della portualità si dovrà integrare con i corridoi TEN-T in modo da favorire il più ampio soddisfacimento della domanda di servizi che viene dal settore armatoriale. Al riguardo il documento ricorda la modifica intervenuta nel 2022 all’art. 18 della Legge n. 84 del 1984 in ordine alle procedure di assegnazione delle concessioni demaniali nelle aree portuali. Sempre a questo proposito il documento ricorda anche come sia stato già avviato, anche con le misure del PNRR, sia il cold ironing sia la pianificazione per l’uso sostenibile delle risorse marine.

Il maggiore punto di riferimento nazionale è il Piano nazionale di ripresa e resilienza dell’Italia (PNRR), presentato alla Commissione europea in data 30.04.2021, ai sensi dell’articolo 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241. In particolare si fa riferimento al Decreto Legge n. 59 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 (PNC), 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.

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 vigente ha posto al centro dei propri obiettivi strategici – anche dal punto di vista metodologico – i temi e le missioni del 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.

	Costo intervento (Mln €)	Risorse DM «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 croceristici 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
TOTALE	10 063,7	976,6	476,8	2 886,5	4 824,4	9 164,3	899,4

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

Nello specifico le risorse assegnate dal PNRR e dal PNC all'AdSP del Mare Adriatico centro-settentrionale riguardano quattro principali tipologie di interventi (riassunti nella tabella a seguire):

Fonte (PNRR/PNC)	Misura/Azione	Ministero referente	Importo finanziato	INTERVENTO AdSP Macs
PNC	Azione "Sviluppo dell'accessibilità marittima e della resilienza delle infrastrutture portuali ai cambiamenti climatici"		20.000.000 €	HUB Portuale di Ravenna – Fase II, 3° Stralcio: Approfondimento Canali Candiano e Baiona a -14,50
PNC	Azione "Sviluppo dell'accessibilità marittima e della resilienza delle infrastrutture portuali ai cambiamenti climatici"		110.000.000 €	HUB Portuale di Ravenna – Fase II, 4° Stralcio: Impianto di trattamento materiale di escavo
1) PNC	HUB PORTUALE DI RAVENNA - FASE II	MIT	130.000.000 €	
2) PNC	Azione Elettificazione delle banchine (cold ironing)	MIT	35.000.000 €	Stazione di Cold Ironing del Porto di Ravenna a servizio del Terminal Crociere di Porto Corsini
PNRR	M3C2-1.1 "Interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti - Green Ports"		11.817.000 €	Zero immissioni: sviluppo di una piattaforma per l'autoproduzione di energia in porto da fonte solare ottimizzata tramite produzione di idrogeno (impianto fotovoltaico)
PNRR	M3C2-1.1 "Interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti - Green Ports"		1.974.450 €	Imbarcazione Eco: imbarcazione ecologica alimentata da fonti energetiche rinnovabili per la raccolta di materiali galleggianti e semisommersi presenti negli specchi acquei
PNRR	M3C2-1.1 "Interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti - Green Ports"		4.178.241 €	Mezzi elettrici per la riduzione delle emissioni CO2 in banchina
3) PNRR	GREEN PORTS	MASE	17.969.691 €	
PNRR	M2C1-2.1 "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo"		10.000.000 €	Infrastrutture d'accesso alla Piattaforma logistica agroalimentare portuale (A)
PNRR	M2C1-2.1 "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo"		10.000.000 €	Interventi di logistica agroalimentare speciale (B)
4) PNRR	PIATTAFORMA LOGISTICA AGROALIMENTARE (Comparto Logistica 2 Porto di Ravenna)	MASAF	20.000.000 €	
TOTALE FINANZIAMENTI PNRR / PNC			202.969.691 €	

Fonte: AdSP MACS, Investimenti e risorse del PNRR /PNC (POT 2021-2023, 2' rev annuale, Gennaio 2024)

1. *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;
2. *Realizzazione di una stazione di Cold Ironing a Porto Corsini a servizio del terminal Crociere*: l'intervento finanziato dal PNC è quello relativo all'elettrificazione 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 elettrificazione delle banchine permetterà alle navi in sosta di spegnere i motori e alimentarsi tramite energia elettrica;
3. *Green Ports - Interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti*: gli interventi sono volti a ridurre le emissioni di CO₂ ed a migliorare la qualità dell'aria nelle città portuali e, nello specifico, riguardano la realizzazione di una piattaforma per l'autoproduzione di energia in porto da fonte solare ottimizzata tramite produzione di idrogeno (impianto fotovoltaico), la realizzazione di un'Imbarcazione ecologica alimentata da fonti energetiche rinnovabili per la raccolta di materiali galleggianti e semisommersi presenti negli specchi acquei e l'erogazione di contributi ai concessionari/terminalisti che operano all'interno delle aree portuali per l'acquisto di Mezzi elettrici;
4. *Piattaforma logistica agroalimentare (Comparto Logistica 2) - Porto di Ravenna*: l'intervento riguarda la realizzazione delle infrastrutture di accesso, degli impianti (un edificio destinato alla logistica del freddo, dotato di un Impianto fotovoltaico a tetto in copertura, e un altro destinato ai controlli e ai servizi alle merci) e delle opere di urbanizzazione. Sarà realizzato, inoltre, un impianto fotovoltaico con adeguata capacità, a servizio degli operatori economici nel regime di Comunità energetica portuale.

La nuova piattaforma accoglierà al proprio interno merci e magazzini di imprese delle filiere agroalimentari ed agroindustriali. Inoltre, sarà realizzata un'infrastruttura digitale di tracciabilità condivisa tra le filiere agroalimentari italiane e l'Hub portuale, con apposito modulo di gestione della distribuzione e della logistica dei prodotti, per contribuire a potenziare e digitalizzare i processi di logistica e stoccaggio, ridurre i costi ambientali ed economici e contribuire alla sostenibilità e all'innovazione di tutti i processi produttivi.

Inoltre, per quanto riguarda gli *interventi di digitalizzazione del Porto*, nell'ambito dei finanziamenti PNRR in data 31.10.2023 è stato pubblicato un avviso per il finanziamento di progetti di sviluppo ed evoluzione dei PCS (Port Community System) finalizzato, tra l'altro, a garantire l'adeguamento dei PCS esistenti alle linee guida tecniche per l'interoperabilità con la PDND e la Piattaforma Logistica Nazionale.

Pertanto sono state avviate dall'Ente le procedure, in risposta al citato Avviso, per finanziare parte delle attività di evoluzione del PCS con fondi PNRR (fino a 1 €/Mio).

Le risorse del PNRR derivano dalle risorse stanziare dall'Unione Europea con il programma NextGenerationEU-NGEU (il cosiddetto "Recovery Fund").

Il Bilancio dell'UE per il periodo di programmazione 2021-2027 (Quadro Finanziario Pluriennale - QFP) ammonta infatti a 1.074,3 miliardi di euro, cui si aggiungono le risorse speciali del programma NGEU, pari a 750 miliardi di euro. La dotazione totale ammonta a 1.824,3 miliardi di euro.

UNIONE EUROPEA Linee di bilancio 2021-2027	QFP	NGEU	TOTALE
I. Mercato unico, innovazione e agenda digitale	132.781	10.600	143.381
II. Coesione, resilienza e valori	377.768	721.900	1.099.668
III. Risorse naturali e ambiente	356.374	17.500	373.874
IV. Migrazione e gestione delle frontiere	22.671		22.671
V. Sicurezza e difesa	13.185		13.185
VI. Vicinato e resto del mondo	98.419		98.419
VII. Pubblica amministrazione europea	73.102		73.102
Totale	1.074.300	750.000	1.824.300

Fonte: AdSP MACS su dati Unione Europea (Gennaio 2024)

All'interno delle varie voci del Bilancio dell'UE si collocano molte delle linee di finanziamento (quali ad esempio HORIZON, LIFE, INTERREG, CEF) che finanziano in tutto o in parte diversi interventi dell'AdSP, la cui attività di europrogettazione (vale a dire ideare, redigere, presentare e implementare progetti che rispondono ai bandi pubblicati dalla Commissione Europea) sta divenendo sempre più significativa, a maggior ragione se si tiene conto del fatto che ogni progetto che beneficia dei fondi europei deve avere dimostrato di avere uno specifico valore aggiunto per l'Europa e, direttamente o indirettamente, per i cittadini europei.

NUM.	AdSP Macs PROGETTI UE	PROGRAMMA DI FINANZIAMENTO	STATO PROGETTO	INIZIO	FINE	Valore (€/Mio)	FONDI UE %	FONDI UE (€/Mio)
1	RAVENNA PORT HUB: INFRASTRUCTURAL WORKS	CEF - CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2020	2024	157,37 €	20%	31,47 €
2	ACCESS2NAPA	CEF - CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2020	2024	5,00 €	50%	2,50 €
3	URSA MAJOR neo	CEF - CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2018	2023	0,30 €	20%	0,06 €
4	MERIDIAN	CEF - CONNECTING EUROPE FACILITY	IN CORSO	2022	2025	0,80 €	50%	0,40 €
5	UNDERSEC	HORIZON EUROPE	IN CORSO	2023	2026	0,10 €	100%	0,10 €
6	PASSPORT	HORIZON 2020	IN CORSO	2020	2023	0,05 €	100%	0,05 €
7	FAITH	HORIZON EUROPE	AMMESSO	2024	2027	0,10 €	100%	0,10 €
8	CRESPOST	INTERREG ITALIA-CROAZIA	AMMESSO	2024	2026	0,44 €	100%	0,44 €
9	MILEPORT	INTERREG ITALIA-CROAZIA	AMMESSO	2024	2026	0,34 €	100%	0,34 €
10	DIGITPORT	INTERREG ITALIA-CROAZIA	AMMESSO	2024	2026	0,33 €	100%	0,33 €
11	ADRIJOROUTES	INTERREG ITALIA-CROAZIA	AMMESSO	2024	2026	0,37 €	100%	0,37 €
12	LIFE4TRUCKS	LIFE	PROPOSTA	2024	2027	0,23 €	80%	0,19 €
13	ADRIREC	INTERREG ADRIAN	PROPOSTA	2024	2027	0,18 €	100%	0,18 €
14	ACCESS2RAVENNA	CEF - CONNECTING EUROPE FACILITY	PROPOSTA	2024	2027	15,00 €	50%	7,50 €
15	EWA	HORIZON EUROPE	PROPOSTA	2024	2027	0,22 €	100%	0,22 €
16	EXPLORE	INTERREG ADRIAN	PROPOSTA	2024	2027	0,23 €	100%	0,23 €
17	EMINENT	HORIZON EUROPE	PROPOSTA	2024	2027	0,10 €	100%	0,10 €
18	SUSPORT	INTERREG ITALIA-CROAZIA	CONCLUSO	2020	2023	0,57 €	100%	0,57 €
						181,73 €		45,15 €

Fonte: AdSP MACS, Attività di Progettazione europea (Gennaio 2024)

Per quanto concerne lo sviluppo della funzione crocieristica del porto, grazie all'accordo siglato tra l'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” (quando 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.

Se il 2022 è stato l'anno della “grande scommessa”, il 2023 per il settore crocieristico ravennate è stato l'anno della conferma, con oltre 300.000 crocieristi e 94 navi (55 in “home port” e 39 “in transito”) e il sostanziale raddoppio dei numeri del 2022 (+ 90,1%). L’infrastruttura, tra lavoratori diretti e indiretti, ha dato occupazione a circa 300 persone.

Secondo diversi analisti del turismo, le cifre record fatte registrare da questo business hanno, di fatto, “salvato” l'economia turistica romagnola duramente colpita dai disastri dell’alluvione.

Anche le previsioni per il 2024 vedono numeri importanti, superiori (+19%) al 2022 anche se inferiori al 2023, in ragione dell’avvio dei lavori per la realizzazione della nuova Stazione marittima a Porto Corsini.

In questo contesto si inseriscono le opere di urbanizzazione dell’Area a servizio del terminal crociere a Porto Corsini, realizzate nel 2023, che rispondono 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.

Nell’ambito degli *interventi di ultimo miglio ferroviario*, l’AdSP MACS - assieme agli altri attori istituzionali (Regione Emilia Romagna, Comune di Ravenna e RFI) - svolge un ruolo di promotore di azioni sistematiche e coordinate, finalizzate alla realizzazione delle opere infrastrutturali e delle altre azioni necessarie.

Per l’efficienza e la capacità competitiva del porto, ai fini dell’efficientamento degli interventi di ultimo miglio stradale/ferroviario, il Piano Regionale Integrato dei Trasporti per il prossimo quinquennio (PRIT 2025) previsto dalla L.R. 30/98 art. 5 bis e adottato nell’ottobre 2019 (il principale strumento di pianificazione dei trasporti della Regione), ha confermato la necessità di un sistema efficace di accessibilità e di adeguate interconnessioni trasportistiche.

Il progetto di potenziamento del nodo ferroviario a servizio del Porto di Ravenna prevede una serie di interventi migliorativi di accessibilità e potenziamento del nodo ferroviario in conformità agli standard tecnici previsti nei Corridoi Europei TEN-T, anche in ragione del previsto aumento, nei prossimi anni, del traffico merci per effetto dei lavori per la realizzazione dell’Hub Portuale.

Gli interventi, per i quali sono previste diverse fasi realizzative, permetteranno uno sviluppo del traffico merci in afferenza al Porto di Ravenna e la realizzazione di itinerari merci con sagoma P/C80 da e verso la stazione di Ravenna e porteranno inoltre, benefici in termini di regolarità attesi dalla riduzione delle interferenze tra traffico ferroviario e stradale, nonché attraverso la decongestione della stazione di Ravenna con la terminalizzazione del traffico merci nei nuovi scali in destra e sinistra Candiano.

Alla luce dell’importanza dello sviluppo dell’intermodalità ferroviaria, un obiettivo strategico che l’Ente intende perseguire è, inoltre, 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.

Gli *interventi migliorativi dell’accessibilità ferroviaria del porto di Ravenna* riguardano il potenziamento della dorsale ferroviaria in dx e sx canale di Ravenna, la realizzazione delle due stazioni merce 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 stata approvata, con Delibera del Comitato di Gestione del 25 gennaio 2024 la seconda revisione annuale (2023) 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:

OBIETTIVO 1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'
01.A1 Digitalizzazione e innovazione AdSP MACS
01.A2 Digitalizzazione, innovazione per competitività cluster portuale
OBIETTIVO 2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
02.A1 Efficientamento energetico del porto
02.A2 Sostenibilità ambientale del porto
OBIETTIVO 3. SVILUPPO DEL SISTEMA PORTUALE
03.A1 Governance AdSP e cluster portuale
03.A2 Promozione e sviluppo dei mercati di riferimento del porto
OBIETTIVO 4. INTERMODALITÀ, LOGISTICA INTEGRATA
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
OBIETTIVO 5: RIGENERAZIONE URBANA E COESIONE TERRITORIALE
05.A1 Rigenerazione urbana e valorizzazione dei waterfront per la qualità dell'abitare

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. Le azioni che compongono l'obiettivo, operando in attuazione delle disposizioni introdotte dal Codice dell'Amministrazione digitale (CAD) e secondo le linee guida del Governo in materia di digitalizzazione e innovazione, sono volte a fornire una spinta significativa verso la dematerializzazione e la informatizzazione dei servizi offerti dall'ente. Il tutto ponendo come base una spiccata sensibilità per la sicurezza delle informazioni e la resilienza dei Sistemi IT: sono infatti in atto numerose iniziative volte all'evoluzione e all'aumento della sicurezza dei sistemi attuali. In questa Direzione, l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative quali Cloud, IoT, Edge Computing - tutte in linea con la Strategia Cloud Italia realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale ACN - diviene per l'Amministrazione un percorso da analizzare, valutare e percorrere con convinzione.

Azione O1. A1 - DIGITALIZZAZIONE e INNOVAZIONE in AdSP

L'Azione si declina in una serie di interventi dal valore complessivo di €/Mio 1,9 realizzati dall'AdSP, che, in coerenza con l'obiettivo 1, sono stati già portati a compimento (conclusi) ovvero risultano attualmente in corso o, in alcuni casi, ancora in progettazione.

Tra i progetti che si possono ritenere conclusi vi è l'implementazione del sistema PagoPA che consente agli utenti (sostanzialmente alle imprese) di eseguire i pagamenti dovuti all'AdSP in modalità elettronica attraverso il c.d. "Nodo dei pagamenti". Tale modalità è stata integrata con il sistema di gestione documentale dell'ente e, in parte, con l'applicativo di gestione di contabilità. Il prossimo passo - ovvero il passaggio al modello c.d. evoluto, vedrà la completa integrazione tra i sistemi e consentirà di eseguire le riconciliazioni tra gli incassi e le richieste in modalità totalmente automatica, senza l'ausilio di attività aggiuntive da parte degli operatori.

Tra i progetti in corso è necessario citare l'ambizioso obiettivo di realizzare il "Digital Twin" del porto di Ravenna. Lo scopo del programma è quello di creare, su una base di dati assai consistente che occorre raccogliere, analizzare ed organizzare, una fedele replica digitale dello scalo, sul quale poter simulare e pianificare molte attività, e che sia in grado di integrare dinamicamente tutti i dati che provengono direttamente dalla sensoristica presente in campo (sensori fissi, ma anche dai veicoli, dalle navi o da apparati che eseguono rilievi specifici) e ne mantenga memoria storica. In questo modo si potrà eseguire qualsiasi tipo di simulazione, utilizzando anche strumenti di Artificial Intelligence e Machine Learning a supporto dei processi decisionali dell'AdSP e della comunità locale. Il Digital Twin potrà infine essere utilizzato per eseguire simulazioni, dimostrazioni e in futuro implementazioni dell'utilizzo di tecnologie per la navigazione o il transito con veicoli a guida autonoma o remota così come per l'implementazione di meccanismi di automatizzazione delle operazioni portuali.

L'azione prevede anche interventi che ad oggi sono ancora in corso di progettazione, tra i quali la riorganizzazione del patrimonio cartografico dell'AdSP, l'adozione di un Sistema di Informazione Geografica (GIS) e la dotazione di droni per effettuare rilievi, ispezioni e monitoraggi (dotando questi mezzi di appositi sensori) delle infrastrutture e degli ambiti di competenza dell'AdSP.

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

L'Azione 2, anch'essa ovviamente in coerenza con il già citato obiettivo 1, si compone di numerosi interventi dal valore complessivo di circa 4 €/Mio, realizzati dall'AdSP.

Tra gli interventi conclusi vi è il progetto di potenziamento della infrastruttura di rete, con il completamento del cablaggio in fibra ottica in destra canale e il potenziamento del cablaggio in sinistra canale. L'intervento è stato realizzato dall'AdSP per il tramite di Lepida Spa, società tecnologica in house dell'AdSP.

Tra gli interventi in corso, si deve annoverare il complesso progetto che prevede di realizzare una maggiore connessione con i nodi logistici dell'entroterra e con i corridoi multimodali e dialogo con le grandi piattaforme telematiche nazionali. Al momento l'ecosistema digitale del porto di Ravenna Port Community System (PCS) prevede funzionalità di interoperabilità con il sistema AIDA dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e con PMIS gestito dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto. Inoltre, nell'ambito del progetto

UE "PROMARES" (Programma transfrontaliero Italia-Croazia) è stato realizzato il sistema Rail Management Platform che sarà a breve pienamente integrato con il PCS di Ravenna. Tale nuovo sistema, in particolare, prevede l'interscambio dati con la Piattaforma Integrata Circolazione (PIC) di RFI Rete Ferroviaria Italiana. Un ulteriore progetto, raccordato al precedente, riguarda l'attività di gestione e manutenzione evolutiva del sistema PCS (Port Community System). In quest'ottica, obiettivo del prossimo anno è coordinare e seguire la realizzazione delle attività che ancora il MIT deve eseguire al fine di completare la migrazione applicativa del nostro PCS verso il PCS-O (PCS di proprietà MIT concesso in riuso) in modo da poter riprendere direttamente il controllo della gestione del sistema, ora confluito nella PLN (Piattaforma Logistica Nazionale). Occorrerà verificare l'andamento del progetto di migrazione sistemistica sul Polo Strategico Nazionale, più volte annunciato dal MIT ma ad oggi ancora non operativo e, in alternativa, individuare la soluzione più adatta riguardo il servizio di hosting del sistema e del relativo database, nonché attivare il relativo contratto e procedere con la migrazione dell'intero sistema. Nel corso del 2024 saranno pertanto avviate le attività di evoluzione del PCS, auspicabilmente finanziate con fondi PNRR (fino ad 1.000.000 di euro) tramite apposito avviso pubblicato dal MIT il 31 ottobre 2023. Infine nel medio periodo (presumibilmente dal 2025), occorrerà attivare una soluzione contrattuale di più ampio respiro con un partner tecnologico affidabile, onde poter recuperare il tempo perduto negli ultimi anni relativamente allo sviluppo di nuove soluzioni a disposizione della comunità portuale ravennate, aggiornate alle iniziative in corso da parte delle piattaforme nazionali attive sui temi della logistica e dello scambio delle merci, eventualmente facendo ricorso ai servizi disponibili nel "market place" che RAM SpA, per conto del MIT, dovrà allestire. Un ulteriore intervento in corso, ma di fatto ad oggi nella sua fase conclusiva, riguarda lo Sviluppo dello Sportello Unico Amministrativo (SUA) e la sua integrazione sistemi informatici. Nel 2023 è stata completata l'ottimizzazione del funzionamento dello sportello unico amministrativo con la digitalizzazione di tutti i procedimenti (25 istanze totali). Si prevede pertanto che dal 2024 le pratiche SUA dell'AdSP MACs vengano gestite esclusivamente in modalità digitale anche per quanto riguarda l'attività di "back office". E' inoltre in corso l'intervento che prevede attività di miglioramento accessibilità nautica e coordinamento servizi tecnico-nautici.

Infine, sono attualmente in fase di progettazione diversi interventi, tra i quali si evidenzia il "Progetto di digitalizzazione delle procedure doganali nel Porto di Ravenna" che, basandosi sull'introduzione di funzionalità web oriented volte a semplificare il controllo dei mezzi e delle merci in transito, si pone l'obiettivo generale di automatizzare le procedure di ingresso/uscita dai varchi portuali e di imbarco/sbarco connesse alle attività doganali di import ed export delle merci di rilevanza doganale, nonché alle procedure di pagamento delle tasse portuali e di ancoraggio e di tracciamento dello stato doganale della merce. Un ulteriore intervento, che può essere visto a completamento del precedente riguarda l'attivazione del S.U.Do.Co. (Sportello Unico Doganale e dei Controlli, progettato dall'Agenzia delle Dogane) che ha come obiettivo il coordinamento di tutte le Amministrazioni coinvolte nei controlli fisici delle merci presentate all'importazione al fine di eseguire tali controlli in un unico momento ottimizzando in tal modo tempi e costi connessi agli spostamenti della merce. I servizi messi a disposizione dall'Agenzia delle Dogane prevedono l'interoperabilità con i PCS al fine di determinare e comunicare data e ora per l'esecuzione dei controlli congiunti, previo coordinamento con le Amministrazioni coinvolte. Il porto di Ravenna è stato scelto come porto pilota ed occorre realizzare le funzionalità lato PCS nonché ingaggiare le Amministrazioni competenti per assicurare il successo della sperimentazione e poi il passaggio al sistema in produzione.

Sempre "in progettazione" vi è un altro ambizioso progetto, ovvero la realizzazione di una infrastruttura digitale condivisa tra le filiere agroalimentari italiane e l'Hub portuale. l'intervento, per il quale nel 2023 è stato concluso lo studio di fattibilità tecnico-economica, si prefigge la progettazione e la realizzazione di un'infrastruttura digitale di tracciabilità condivisa tra le filiere agroalimentari italiane e l'Hub portuale, a servizio della Piattaforma logistica agroalimentare, realizzata nel c.d. Comparto Logistica 2. Si tratta di una soluzione che valorizza un apposito modulo di gestione della distribuzione e della logistica dei prodotti, per contribuire al potenziamento e alla digitalizzazione dei processi di logistica e stoccaggio, ridurre i costi ambientali ed economici e contribuire alla sostenibilità e all'innovazione di tutti i processi produttivi. La nuova piattaforma logistica agroalimentare nel Porto di Ravenna sarà, date tutte le sue funzioni, un "centro di distribuzione di merce" per la gestione di scorte, ordini, trasporti, magazzini e, quindi, saranno necessari sistemi di movimentazione automatici per velocizzare i transiti nei magazzini, sistemi di coordinamento delle attività degli operatori, sistemi che garantiscano la tracciabilità delle merci lungo le varie fasi di lavorazione, e quindi la sicurezza alimentare (opportunità offerte dalla blockchain). Eventualmente dovranno anche

potere essere eseguite simulazioni sulle previsioni della domanda degli articoli gestiti nei magazzini. La direttiva principale su cui la tecnologia si sta muovendo in ambito distributivo riguarda la possibilità di visualizzare e raccogliere dati in tempo reale attraverso l'impiego di sensori IoT, in grado di salvaguardare l'integrità ambientale, tracciare la posizione della merce su terra, mare e aria e fornire allerte utili ad intervenire immediatamente in caso di anomalie, come un picco di temperatura o una deviazione di percorso. Su questo si innestano e integrano i temi della gestione dei flussi di veicoli e degli accessi alle aree operative, portuali e doganali. La tracciabilità della supply chain, intesa come la raccolta di dati e informazioni relative all'intero processo logistico combinata all'utilizzo di algoritmi di AI e machine learning, permette non solo di digitalizzare il processo ma anche di sfruttare il potenziale anche in termini di definizione di scenari, simulazioni e analisi predittive.

Importante è infine sottolineare che, tra le tecnologie abilitanti che saranno implementate nell'ambito di quest'ultimo progetto (ma anche di altri) saranno presenti, oltre al già citato "digital twin" e infrastruttura in fibra ottica, anche la realizzazione di una rete di connettività 5G, e l'utilizzo della tecnologia blockchain.

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 1.298 (€/Mio 1.234 realizzati da altri Stakeholder del porto, ed €/Mio 64 realizzati dall'AdSP e interamente finanziati).

Tra le azioni concluse vi sono il progetto del nuovo terminal GNL e il Progetto SUSPORT (Sustainable Ports), con la realizzazione di pensiline con pannelli fotovoltaici e colonnine ricarica veicoli, acquisto di due veicoli elettrici/ibridi per utilizzo energia autoprodotta, mentre sono in corso varie Azioni per il miglioramento dell'efficienza energetica e la promozione di energie rinnovabili in ambito portuale.

E' in corso di realizzazione anche l'infrastruttura strategica del Rigassificatore, una piattaforma galleggiante a 8,5 km dalla spiaggia di Punta Marina in grado di stoccare e rigassificare il gas naturale. L'investimento ammonta a quasi un miliardo di euro, ed è strategico per garantire l'autosufficienza energetica del Paese e contrastare l'aumento dei prezzi del gas: quando, entro il 2024, entrerà in esercizio la nave Singapore, con capacità stoccaggio di 170mila mc di GNL e di rigassificazione di 5 miliardi di mc annui, sarà soddisfatto l'8% circa del fabbisogno nazionale, un sesto delle attuali importazioni dalla Russia.

L'azione prevede anche degli interventi in progettazione:

- Green Ports - Progetto "Zero emissioni: sviluppo di una piattaforma per l'autoproduzione di energia in porto da fonte solare ottimizzata tramite produzione di idrogeno" - Ex Sarom
- Cold Ironing, Intervento di elettrificazione delle banchine
- Campo fotovoltaico e pannelli a tetto piattaforma agroalimentare

Azione O2. A2 - SOSTENIBILTA' AMBIENTALE DEL PORTO

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 53,9, di cui €/Mio 19,4 realizzati dall'AdSP, finanziati per €/Mio 10,5.

Da avviare:

- Piano Aria Integrato Regionale (PAIR 2020) - attuazione misure previste dal "Protocollo del Porto di Ravenna"

In corso:

- ACCESS2NAPA (Programma Connecting Europe Facility): studi per favorire l'accessibilità marittima e terrestre dei porti coinvolti, con attività relative alla sostenibilità ambientale
- Misure per la raccolta differenziata dei rifiuti
- Imbarcazione ECOLOGICA
- Contributo ai concessionari per acquisto nuovi mezzi elettrici in sostituzione di quelli esistenti

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 0,7 (tutti finanziati).

Al momento è stato realizzato il nuovo Regolamento unico concessioni e beni demaniali e l'accordo per il Lavoro portuale, e per il 2024 si prevede di definire il nuovo Documento di pianificazione strategica di sistema (DPSS), cornice del nuovo Piano Regolatore di Sistema Portuale (PRdSP).

Mentre tra i progetti in corso e i documenti in fase di aggiornamento vi sono, oltre al presente PIAO, l'Adeguamento della struttura dell'Ente, le misure di Prevenzione della corruzione, la revisione del nuovo Regolamento unico delle concessioni e dei beni demaniali e, dal punto di vista logistico, la ricognizione e l'identificazione dei servizi di interesse generale nel Porto di Ravenna, l'implementazione della Zona Logistica Semplificata della Regione Emilia-Romagna (centrata sul Porto di Ravenna), con eventuale istituzione di una Zona franca doganale interclusa (ZFDI), l'ACCORDO AdSP - RFI per la configurazione della nuova rete ferroviaria portuale e sua successiva attuazione.

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 0,25 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, CCAA, Comune): analisi mercati di riferimento, definizione strategie promozione istituzionale e commerciale, azioni di sviluppo e penetrazione nelle catchment areas del Porto. In particolare, nell'ottobre 2023 è stato collegialmente approvato dagli Enti sottoscrittori il Programma promozionale per il 2024, che rappresenta una novità assoluta per il territorio e sarà determinante per definire e realizzare tutte le future iniziative, sia per la presenza istituzionale unitaria, sia per le risorse altamente specializzate messe a disposizione dal sistema camerale per il tramite di Promos Italia, che consentiranno azioni di studio e ricerca importanti.

Le schede tecniche sulle varie iniziative promozionali programmate (principalmente Fiere internazionali e B2B), hanno lo scopo, tra gli altri, di evidenziare agli stakeholder elementi chiave e vantaggi tali da motivare in concreto la loro partecipazione e/o il loro contributo economico a fianco di quello dell'AdSP e delle altre istituzioni. Questo approccio di partnership pubblico-privato - con la compresenza di una promozione "istituzionale" e di una promozione più propriamente "commerciale" che si supportano ed integrano a vicenda - diviene strategico ora che i tempi di conclusione dei vari interventi previsti dal progetto Ravenna Port Hub (in primis dragaggi e banchine) si stanno collocando in un orizzonte temporale commercialmente rilevante, non solo per promuovere il Cluster portuale dal punto di vista delle sue infrastrutture, ma anche per aggregare le competenze della catena logistico-portuale integrata con le altre del Sistema economico della Regione.

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 CAPACITA' E ACCESSIBILITA' MARITTIMA

L'azione si delinea in interventi che comportano un investimento complessivo di €/Mio 1.316, di cui €/Mio 1.019 realizzati dall'AdSP ed €/Mio 297 da altri Stakeholder.

I progetti in corso sono:

- Manutenzione di tutte le opere civili ed impiantistiche;
- Hub Portuale – Fase I (1° e 2° stralcio);
- Hub Portuale - Fase II (3° stralcio), dragaggio a -14,50 m;
- Adeguamento banchine operative canale Candiano (per Hub portuale)
- Realizzazione nuova Stazione marittima in PPP e sviluppo della funzione crocieristica del porto

In consegna agli appaltatori, invece, l'intervento che riguarda l'Hub portuale - Fase II, 4° stralcio: impianto trattamento materiali dragaggio.

Prossimo, invece, all'esecuzione il progetto riguardante l'area autotrasporto in PPP ed in completamento piazzali T&C, mentre in progettazione vi sono le seguenti azioni: nuovo ciclo di monitoraggio, caratterizzazione e dragaggio periodico dei fondali; 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; Costruzione da parte dell'AdSP della Diga frangiflutti FSRU a protezione del Rigassificatore.

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, che 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 della 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 MIT, parte investimenti 2016-2020. Essi riguardano il nuovo collegamento fra Ravenna e il raccordo autostradale Ferrara-Porto Garibaldi e l'Itinerario Civitavecchia-Orte-Ravenna presente nell'Allegato Infrastrutture al DEF 2021 - Tabella A.2.2 Interventi prioritari strade ed autostrade - punto 8. Itinerario Civitavecchia-Orte-Ravenna riguardante la riqualifica E45/SS 3 bis Orte-Ravenna per €/Mio 1.153 e la riqualifica SS 309 Ravenna-Venezia per €/Mio 437, entrambi interamente finanziati.

Azione O4. A4 - ULTIMO / PENULTIMO MIGLIO FERROVIARIO

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 210, di cui €/Mio 47 realizzati dall'AdSP (finanziati per €/Mio 18,5) ed €/Mio 163 da altri Stakeholder. Di essi è stato individuato il 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 184,7, di cui €/Mio 4,4 realizzati da AdSP (interamente finanziati) ed €/Mio 180,3 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 Porto; 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.

Con riferimento, invece, al Collegamento fra la SS 67 e la SS 309 Dir in by pass Canale Candiano, stanti le difficoltà a dar corso all'accordo stipulato nel 2010 fra il Comune di Ravenna e l'allora Autorità Portuale di Ravenna per la realizzazione del previsto By pass da destinarsi al traffico portuale, si attende la ripresa della Concertazione da parte delle Amministrazioni competenti nei Tavoli istituzionali. Nelle more di quanto sopra, l'AdSP sta esaminando soluzioni alternative meno impattanti e, nel corso del 2023, è stata avviata la progettazione per la "Realizzazione di un secondo attraversamento sul Canale Candiano nel porto di Ravenna", che verrà completata all'inizio 2024.

Azione O4. A6 - INTERVENTI DI SECURITY PORTUALE

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 3,5, tutti realizzati da AdSP e finanziati per €/mio 2,5. L'approvazione del Piano di Security portuale si è concluso nel 2022, mentre sono in Corso il Servizio di vigilanza e PFSO banchina pubblica. Mentre in progettazione si ha il Sistema di videosorveglianza portuale, il Sistema di controllo degli accessi e una serie di interventi legati alla Cybersecurity.

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

L'Azione si declina operativamente nei seguenti interventi, dal valore complessivo di €/Mio 1,3, 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 33, di cui €/Mio 15,5 realizzati da AdSP ed €/Mio 17,5 da altri Stakeholder. Tra le azioni previste c'è la Riqualficazione Darsena di città a Ravenna in corso nell'anno 2023. Mentre le azioni in progettazione sono:

- Riqualficazione 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 (la cui seconda revisione annuale è stata approvata nella seduta del 25 Gennaio 2024) e degli obiettivi istituzionali assegnati dal Ministero vigilante alle Autorità (la cui ricezione è prevista entro i primi mesi dell'esercizio 2024) viene pertanto definito annualmente il ciclo della performance, in cui vengono individuati e assegnati alle varie Direzioni/Aree/Uffici di staff gli obiettivi strategici e specifici coerentemente sia con le Linee strategiche di indirizzo dell'Ente sia con le proposte formulate dagli stessi Dirigenti/Responsabili.

Nella concreta applicazione va altresì evidenziato che sempre più (in particolare a partire dall'anno 2021) l'individuazione degli obiettivi di Ente, 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 – peso assegnato 20 punti;
- OdR di Direzione/Area/Ufficio: sono stati individuati ed assegnati a seguito dell'approvazione del Comitato di Gestione in data 14 Dicembre 2023 Delibera n.21, a partire dalle proposte del Capo Area/Responsabile di ufficio già condivise con il rispettivo Dirigente – peso assegnato 30 punti;
- OdR individuali: vengono individuati ed assegnati a partire dalla proposta del dipendente da inviare e condividere con il Capo Area ed il Dirigente. L'approvazione degli obiettivi del 2024 si prevede entro il mese di gennaio – peso assegnato 20 punti.

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, mentre la Struttura Tecnica interna permanente per la misurazione delle performance, creata al fine di consentire all'Organismo il corretto e puntuale svolgimento delle attività, è attualmente composta dalla Responsabile della struttura individuata nella Dott.ssa Claudia Toschi, Direttore della Direzione "Amministrazione, Bilancio e Risorse umane" e dalla componente Dott.ssa Giulietta Curti, Responsabile del Servizio Finanziario e Fiscale con funzioni di coordinamento del servizio Controllo di Gestione. La Struttura di supporto si occupa in particolare di assistere l'OIV nelle attività di monitoraggio dell'avanzamento del ciclo della performance, nell'acquisizione e gestione amministrativa della

documentazione (schede obiettivi, report sugli incontri individuali, schede di valutazione), nel supporto ai colleghi e all'OIV, nel controllo delle scadenze e nella predisposizione della reportistica dell'OIV.

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.

L'Organismo Indipendente 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".

2. Incontro preliminare

Per definire gli obiettivi di ciascun dipendente sono 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 dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Nell'ambito di tale processo il Presidente, sempre assistito dall'OIV, assegna definitivamente i pesi a ciascun obiettivo.

Per quanto riguarda i quadri e gli impiegati, il Dirigente fisserà un set di obiettivi che saranno attribuiti nell'ambito di un incontro - a cui prenderà parte l'OIV - 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

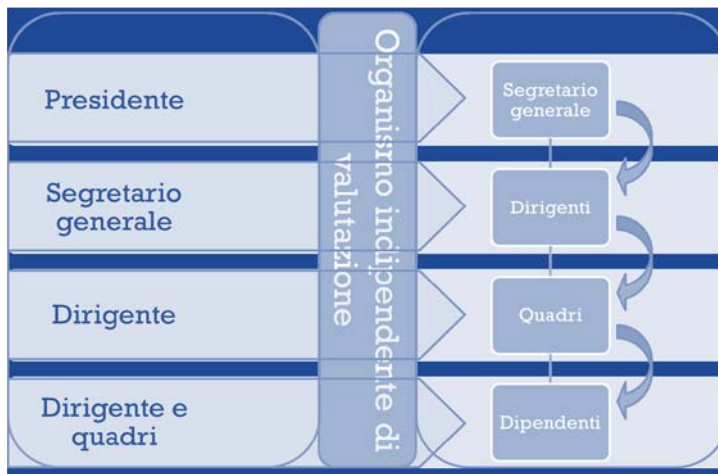
L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nell'ambito del processo di controllo strategico, effettua, durante l'anno, il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi assegnati a ciascuna Direzione.

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:



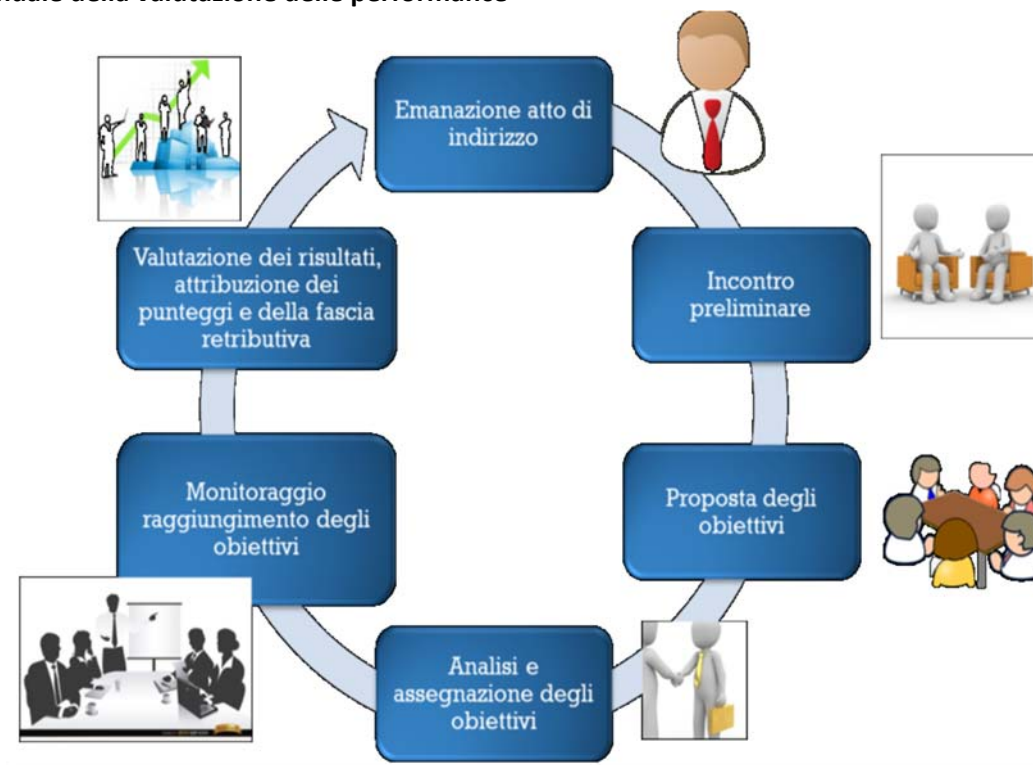
6. Valutazione dei risultati e attribuzione dei punteggi e della fascia retributiva

Entro l'adozione del Bilancio consuntivo di ciascun anno, l'OIV 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 abbiano causato il mancato 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 dei comportamenti organizzativi, 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.

Importante novità a partire dall'esercizio 2024 è l'applicazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 in cui il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a fornire le prime indicazioni operative in merito alla corretta applicazione delle "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" da parte degli enti pubblici e degli organismi pubblici, in attuazione dell'articolo 4-bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n.41.

In particolare il menzionato articolo 4-bis prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Alla luce di quanto sopra esposto questo Ente ha provveduto ad integrare gli obiettivi dei soggetti interessati dalla normativa citata (il Direttore Amministrativo e delle Risorse Umane ed il Segretario Generale), assegnando agli stessi specifici obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sulla base dei quali i soggetti saranno valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato con un peso non inferiore a 30 punti.

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 a tal fine introdotte per l'anno 2023 alcune novità tra cui si segnalano le principali:

- 1) Riunione mensile dell'OIV con i Dirigenti/Capi Area (ogni 5/6 settimane) ai fini del monitoraggio;
- 2) Incontri di approfondimento dei Dirigenti/Capi Area/Responsabili di Servizio con i relativi dipendenti da loro coordinati, su avanzamento obiettivi, criticità e metodo di lavoro;
- 3) Attivazione di un appuntamento mensile (sportello) con l'OIV a cui hanno accesso, su prenotazione, tutti i dipendenti per criticità, suggerimenti, contenziosi;

Tra le novità introdotte al sistema di valutazione delle performance, anche in virtù delle professionalità di alto livello presenti nell'Ente, rientra anche l'attivazione di canali volontari di raggiungimento di obiettivi

attraverso l'avvio di un bando di idee aperto al personale non dirigente dell'AdSP, in modo da poter riconoscere un adeguato premio proprio per gli over-performing.

In particolare, con Delibera Presidenziale n. 43 del 07.02.2023 è stato indetto un concorso di idee progettuali rivolto a tutto il personale dipendente non dirigente al fine di incentivarne una maggiore partecipazione al raggiungimento di obiettivi strategici finalizzata altresì al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa attraverso misure di incentivazione e coinvolgimento tese anche a migliorare la sostenibilità ambientale delle funzioni svolte dall'AdSP e accelerare il percorso di transizione digitale dei processi amministrativi gestiti, in linea con le attività legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ha tra i suoi obiettivi quelli di accelerare la transizione verde e quella digitale del Paese. Il Bando di concorso sostenibilità e transizione digitale è stato accolto con grande entusiasmo dal personale dipendente (sono pervenute n.14 domande con una partecipazione di n. 36 dipendenti). In data 18.07.2023 si è svolta la cerimonia di premiazione nell'Aula Magna dell'Ente della Prima edizione del Concorso di Idee "Sostenibilità e Transizione Digitale" alla presenza dell'OIV, del Presidente e del Segretario Generale durante la quale sono stati illustrati tutti i 14 progetti in gara attraverso slide di presentazione elaborate dai diversi gruppi, consegnate le pergamene a ciascun gruppo partecipante e premiati altresì i gruppi autori delle tre migliori idee progettuali. Con Delibera Presidenziale n. 347 del 03.10.2023 è stato dato avvio alla realizzazione del progetto risultato vincitore. La considerevole adesione all'iniziativa di cui trattasi e la qualità dei progetti presentati rappresentano un forte segnale, da parte del personale dipendente, alla volontà di partecipare attivamente alla vita dell'ente ed al suo miglioramento nonché un elemento che denota la capacità collaborativa e di coesione tra i dipendenti stessi. Per tali motivi l'Ente ha ritenuto opportuno valorizzare questi fondamentali elementi attraverso la concreta realizzazione di tutte le proposte valutate meritevoli ed innovative dalla Commissione di Valutazione, nominando con Delibera Presidenziale n. 444 del 06.12.2023 la Struttura Tecnica Interna permanente come Capofila per la gestione, il coordinamento per la realizzazione ed il monitoraggio dell'avanzamento di tutti i progetti, al fine di consentire entro l'anno 2024 la realizzazione delle idee progettuali che saranno finanziate dall'Ente.

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.

Nei paragrafi a seguire 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.

Sono altresì coerenti con l'aggiornamento del POT 2021-2023 approvato dal Comitato di Gestione in data 25 Gennaio 2024, mentre si rimanda ad un eventuale aggiornamento del PIAO in questa sezione e nella sezione degli obiettivi specifici e generici al momento della ricezione entro i primi mesi dell'esercizio 2024 degli obiettivi dell'Ente, che ogni anno sono assegnati dal MIT. A tale proposito si segnala che a seguito della ricezione di tali obiettivi sarà necessario verificarne la compatibilità con il quadro degli obiettivi fissati ad oggi e valutare la necessità di aggiornare o mantenere inalterato il quadro degli obiettivi annuali esposti in questo documento.

2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione

Gli obiettivi di digitalizzazione, tratti dal Piano Triennale per la transizione digitale 2023-2025 (già Piano Triennale dell'Informatica - PTI) aggiornato al 2023, approvato con Deliberazione Presidenziale n. 505 del 29 dicembre 2023, 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 sono stati implementati gli ulteriori procedimenti previsti all'interno del Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo. Nello specifico durante i primi 10 mesi del 2023 l'attività di predisposizione della piattaforma web di accoglimento delle pratiche sul sito della Regione Emilia Romagna è stata completata ed avviata in produzione. Sono inoltre stati implementati i collegamenti di interoperabilità fra la piattaforma di Lepida ed il sistema di gestione documentale dell'Adsp permettendo l'acquisizione automatica e la protocollazione delle pratiche in ingresso.

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. Rispetto a questa attività occorre evidenziare il ritardo da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nella pubblicazione, avvenuta solo a fine ottobre 2023, dell'avviso pubblico per la presentazione da parte delle Autorità di Sistema Portuale di proposte di investimento per l'ammissione al finanziamento per lo sviluppo e l'implementazione dei servizi Port Community System (PCS) per l'interoperabilità con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte e la Piattaforma Logistica digitale Nazionale (PLN) a valere sulle risorse previste dalla Misura M3C2 I2.1.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia. Parallelamente, sono in fase di avvio diversi progetti di digitalizzazione delle attività del porto a partire dalla creazione di nuovi varchi virtuali per l'accesso all'ambito portuale, l'implementazione del Digital Twin del porto di Ravenna, la progettazione di un data lake che possa essere alimentato da ulteriore sensoristica quali telecamere, sensori meteo, robot acquatici e droni e che possa permettere la condivisione di questi dati per altri livelli applicativi di elaborazione che ne permettano l'elaborazione, lo studio, la rappresentazione grafica nonché l'analisi con aiuto di Intelligenza Artificiale.

È entrato inoltre nella fase operativa il Progetto di digitalizzazione delle procedure doganali nel Porto di Ravenna, finalizzato all'automazione delle procedure doganali e delle operazioni logistiche connesse ai flussi di merce. L'Area ICT, ed in particolare il servizio Smart Port & Security, sta partecipando attivamente ad incontri organizzati con l'Agenzia delle Dogane per attuare meccanismi di interoperabilità tra la piattaforma "Su.Do.Co. – Sportello Unico Doganale dei Controlli" ed il PCS. L'attività è attualmente in corso.

L'ente intende verificare la possibilità di aderire alla Piattaforma Nazionale Notifiche Digitali (SEND) per rendere più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale, semplificando il processo sia per gli enti che inviano che per i destinatari che le ricevono. Servizio Notifiche Digitali solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale. Gli enti non devono fare altro che depositare l'atto da notificare: sarà la piattaforma a occuparsi dell'invio, per via digitale o analogica, con conseguente risparmio di tempi e costi dell'intero processo.

Terminato il processo di verifica amministrativo e tecnico, verrà valutato il livello di integrazione e interoperabilità che l'Ente deciderà di attuare rispetto i propri sistemi software di gestione documentale.

- 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. Nel 2023, causa l'imminente e già programmata sostituzione del sito web istituzionale, non si è provveduto all'adempimento di marzo relativo alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità. A maggio 2023 è stato pubblicato online il nuovo sito dell'AdSP su piattaforma in riutilizzo nel marketplace di AgID, pienamente conforme alle sopracitate Linee Guida.

A settembre 2023 è stata regolarmente pubblicata nei termini previsti dalla normativa la dichiarazione di accessibilità del nuovo sito web.

- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

E' tuttora in fase di revisione il Manuale di Gestione documentale, approvato in bozza a dicembre 2022. In particolare sono in via di preparazione istruzioni relative alla corretta creazione e gestione di documenti informatici (anche relativamente alla pubblicazione di dati personali compliant alla normativa GDPR) ed alla loro esportazione in formato pdf/a accessibile.

- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Con Determinazione n. 183/2023 AgID ha adottato e pubblicato le "Linee Guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico" ai sensi dell'articolo 12 del D. Lgs. n. 36/2006, disposizione introdotta a seguito delle modifiche del D. Lgs. n. 200/2021, recepimento italiano della Direttiva 2019/1024, cosiddetta Direttiva Open Data.

Queste Linee Guida hanno l'obiettivo di supportare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti interessati al processo di apertura dei dati e di riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attraverso indicazioni volte ad implementare le disposizioni e le modalità disciplinate dalle norme indicate. L'Ente intende avviare una verifica rispetto i dataset di propria titolarità per verificare la possibilità di condivisione adottando una licenza di tipo aperto (Open Data).

- 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

E' stato predisposto il piano di migrazione che è stato inviato sulla piattaforma Pa Digitale 2026 (padigitale2026.gov.it) entro la scadenza del 31 dicembre 2023, relativo al datacenter dell'AdSP, primo passaggio verso la dismissione del datacenter on-premise di gruppo "B" e verso l'adozione del modello "cloud". Già gli ultimi nuovi servizi, come l'hosting virtuale per la piattaforma Porto 3d recentemente acquisita dall'AdSP, sono stati affidati a Lepida S.c.p.a (società in house) secondo questo nuovo modello implementativo.

- 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. Già a fine 2022 si è proceduto con una prima attività di finto e-mail phishing per valutare il livello di awareness del personale dipendente dell'AdSP. Sono poi seguite delle interviste effettuate da personale altamente qualificato per valutare le lacune e le possibili azioni da intraprendere per aumentare la consapevolezza del rischio cibernetico nel nostro Ente.

Nel primo semestre del 2023 si è proceduto ad un primo vulnerability assessment su 256 attrezzature informatiche connesse per verificare lo stato effettivo dell'infrastruttura di rete relativamente all'aspetto della sicurezza. Sono in fase di analisi i risultati di queste attività per verificare lo stato attuale complessivo sul tema sicurezza (gap analysis) e per produrre un elenco di azioni mitigatrici da applicare per migliorare l'assetto delle attrezzature, persone e procedure dell'Ente. Si prevede, fra dicembre 2023 e gennaio 2024 l'implementazione effettiva di queste prime azioni.

- 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 sui seguenti argomenti:

- *Gestione documentale (Norme, gestione operativa e workflow)*: Sono state intanto predisposte un primo set di brevi F.A.Q (Frequently Asked Question) che saranno rese disponibili con la pubblicazione della nuova intranet aziendale. Si sta programmando per il 2024 un'attività di ulteriore produzione di documentazione da condividere di aiuto per l'utilizzo del programma Arxivar
- *Cybersecurity*: E' in fase di programmazione un primo ciclo di formazione tramite webinar (2gg di 8 ore) entro gennaio 2024, che verrà erogato a tutto il personale dell'ente nel corso del triennio. Questa attività rientra fra le attività di *awareness* relativamente ai temi di *cybersecurity* relativamente l'aumento della consapevolezza del rischio cyber

- *Accessibilità siti web (aspetti tecnici e normativi) e creazione di documenti accessibili/interventi sui documenti: E' in fase di predisposizione, come per il punto "Aumentare la qualità dei dati e metadati", con la revisione del Manuale di Gestione documentale approvato in bozza a dicembre 2022, istruzioni relative alle verifiche da effettuare per la corretta gestione dell'accessibilità web e della pubblicazione di documenti in formato pdf/a accessibile.*

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

Il nuovo sito web è stato pubblicato a maggio 2023, adottando in riuso una piattaforma implementata seguendo le linee guida di accessibilità dei siti web pubblicate da AGID.

Legato all'aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale, sono in fase di predisposizione alcuni allegati relativi ad istruzioni per la corretta generazione di documenti informatici e per la corretta esportazione nel formato pdf/a accessibile, che verranno diffusi e condivisi con il personale dipendente dell'Ente.

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'analogha 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 una sempre più consapevole 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 attraverso forme di conciliazione vita/lavoro che aiutino i genitori a coniugare 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 era 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), per consolidare l'attenzione dell'Ente nell'assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, pari opportunità di genere e tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi forma di discriminazione, mobbing o bossing, nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

Nell'arco dell'anno 2023 sono state portate a termine tutte le procedure per l'istituzione del CUG e con Delibera Presidenziale n. 98 del 22.03.2023 è stato istituito detto Comitato in seno all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro settentrionale.

Il CUG è stato successivamente iscritto al PORTALE CUG del Dipartimento della Funzione Pubblica (seconda Autorità Portuale in Italia ad essere iscritta) e dal 4 maggio 2023, data del suo insediamento formale, ha iniziato a svolgere, in un rapporto di continua condivisione e confronto costruttivo con la Governance dell'Ente, i propri "compiti propositivi, consultivi e di verifica" con l'intento di contribuire a migliorare la qualità delle prestazioni lavorative collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza nei confronti dei lavoratori, sia essa fisica, morale o psicologica.

In questa prospettiva sarà redatta la prima "Relazione del CUG" (da trasmettere ai vertici dell'Amministrazione, all'OIV ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 marzo 2024), nella quale, all'Allegato 1 alla Direttiva recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei

Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, sarà presentata una prima sintetica ma esaustiva analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti interne all’organizzazione.

L’elaborazione di questi dati sarà sicuramente utile occasione di spunto per qualche ulteriore riflessione in merito all’attuazione delle tematiche di competenza del CUG e per condividere con la Governance dell’Ente eventuali nuove azioni positive da adottare ed affiancare a quelle già in essere o previste nel presente Piano in relazione al benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori.

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 nazionale², il rafforzamento della parità 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.

E’ pertanto intenzione di svolgere preliminarmente nel corso del prossimo anno – anche attraverso il coinvolgimento del CUG - 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;

² 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 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.

- 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 guida³ 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.

³ Naturalmente si rimanda alle indicazioni contenute nelle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" rispetto a:

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 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 retribuzionali 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; % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile 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.

B. Come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità

C. 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)

D. 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)

E. Come incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale

F. 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)

G. Come regolamentare le forme di lavoro agile in chiave non discriminatoria

H. Come definire e introdurre gli adeguati presidi organizzativi e strumenti di Governance

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.

I. Come promuovere uno sviluppo delle carriere ed una crescita professionale gender balanced

Il CUG ha inoltre proceduto a creare ed inserire una sezione dedicata alla propria attività all'interno del sito istituzionale dell'Ente, ha istituito Gruppi di Lavoro per seguire e sviluppare vari temi dei quali è chiamato ad occuparsi ed ha svolto una prima serie di iniziative di carattere formativo, con particolare attenzione al linguaggio della PA, argomento di grande interesse e sul quale sta lavorando anche il Gruppo per la Parità di genere dell'Associazione dei Porti Italiani.

In questa prospettiva l'AdSP di Ravenna ha proposto ad ASSOPORTI la sottoscrizione a livello nazionale del Protocollo "No women, no panel - senza donne non se ne parla" (già in corso di sottoscrizione a livello locale, tra AdSP; comune di Ravenna ed Associazioni di categoria del territorio), che il 4 ottobre 2023 è stato sottoscritto a Roma presso la sede dell'Associazione.

I membri del CUG, aderendo all'iniziativa "Riforma-Mentis", promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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, delle pari opportunità e della valorizzazione del mondo femminile, hanno seguito il Corso disponibile sulla piattaforma Syllabus.

Un'attività di auto-formazione online, che si vuole estendere nell'arco del 2024 a tutti i dipendenti per innalzare il loro livello di consapevolezza sul tema delle molestie di genere e diffondere all'interno dell'Ente, ma non solo, una ancor più radicata cultura del rispetto.

Il CUG ha anche avviato nel corso del 2023 alcune attività propedeutiche ad una più approfondita conoscenza della Prassi di Riferimento UNIPdR 125:2022, relativa all'eventuale ottenimento della certificazione di parità.

La Pubblica Amministrazione, che deve essere datore di lavoro esemplare, ha dunque un ruolo rilevante per il raggiungimento di questi obiettivi, sia per la promozione di una cultura attenta alle differenze, sia per l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici.

Nelle Linee Guida sopra menzionate viene sottolineato più volte come la dirigenza pubblica sia chiamata a rispondere "delle proprie capacità organizzative anche in relazione alla realizzazione di ambienti di lavoro improntati al rispetto dei principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing." ed è proprio in virtù di ciò che sono sorti anche in seno alle AdSP i Comitati Unici di Garanzia.

In particolare il riferimento alle pari opportunità, contenuto nel D.Lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione: "le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi." Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno. E il CUG sta lavorando da mesi per dare il proprio contributo al raggiungimento di questi importanti traguardi.

2.2.5 Obiettivi di Area dell'Ente

Gli obiettivi precedentemente menzionati vanno integrati ed armonizzati con gli obiettivi istituzionali dell'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 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. 21 del 14 Dicembre 2023) ed individuali (la cui approvazione è prevista entro il mese di gennaio) anche in conseguenza alla seconda revisione annuale al POT 2021-2023 condivisa nel Comitato di Gestione in data 14

L. Assicurare l'accountability dell'amministrazione sulle politiche di genere (è opportuno 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)

Dicembre 2023 ed approvata nel Comitato di Gestione del 25 Gennaio 2024; 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 2024, corredando gli stessi di eventuali maggiori dettagli.

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

OBIETTIVI UFFICI DI STAFF
UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE - AFFARI ISTITUZIONALI
Obiettivo 1 – Individuazione di una procedura per una efficiente gestione del flusso documentale connesso ai Protocolli dell’Ente, sperimentazione ed eventuali correttivi.
UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI
Obiettivo 1 - <i>Gestione e valutazione del contenzioso attivo / contenzioso potenziale</i> L’obiettivo si propone l’intento di mantenere un costante aggiornamento del contenzioso attivo (con riguardo a stato, tempistiche di definizione e previsione di andamento rispetto a riflessi che un’eventuale soccombenza potrebbe avere sulle risorse dell’Ente) nonché di svolgere una valutazione, correlata a tutti gli appalti in corso, sulla potenziale insorgenza di nuovo contenzioso (anche in tal caso effettuando ipotesi sul potenziale riflesso di natura economica per l’Ente in caso di eventuale soccombenza).
Obiettivo 2 - <i>Gestione archivio informatico dell’Ufficio</i> L’obiettivo si propone di riorganizzare completamente l’archivio informatico dell’Ufficio che, allo stato, risulta non funzionale alle necessità richieste e che non consente un facile reperimento delle risorse utili per lo svolgimento dell’attività da parte dei singoli componenti dell’Ufficio. La riorganizzazione sarà gestita ed attuata anche richiedendo l’ausilio della Direzione transizione al digitale.
UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE
Obiettivo 1 – <i>Redazione linee guida utilizzo spazi AdSP</i> Sulla base dell'esperienza di questi anni, avendo riscontrato un utilizzo sempre più frequente degli spazi della Sede dell'AdSP, in particolare modo della Sala Convegni, si pone inderogabile l'esigenza di redigere Linee Guida che, seppure redatte dall'Ufficio scrivente, saranno da tutti i colleghi recepite ed adottate per garantire che l'utilizzo degli spazi sia sempre compatibile con le esigenze di tutti i fruitori, nel rispetto degli apparati tecnologici, del decoro degli stessi spazi e di quelli attigui, ugualmente resi disponibili a terzi. E' un obiettivo impegnativo ma non più procrastinabile che sarà realizzato coordinandosi con gli Uffici ICT e Tecnico che si curano rispettivamente degli apparati informatici e delle altre attrezzature in dotazione.
Obiettivo 2 – <i>Aggiornamento Regolamento dell'AdSP per la concessione di spazi, Patrocini, contributi e relativa modulistica.</i> Alla luce sia della redazione delle Linee Guida (Obiettivo 1) sia delle criticità che sono emerse negli anni rispetto alla concessione degli spazi dell'AdSP, si rende necessario aggiornare il Regolamento redatto nel 2018, sia in relazione proprio alla concessione a terzi degli spazi della sede, sia in relazione alla concessione di patrocini e/o contributi. Questo, naturalmente, comporterà anche la necessità di adeguare al "nuovo" Regolamento tutta la modulistica che al momento viene inviata ai richiedenti per la formalizzazione delle proprie richieste.
UFFICIO RPCT – PSO – PRIVACY
Obiettivo 1 – <i>Ufficiale Rogante</i> L’obiettivo propone la definizione della procedura, anche con utilizzo del prodotto di protocollo elettronico e gestione documentale, Arxivar, per la liquidazione e richiesta del pagamento delle imposte di bollo (F24 Elide) e registro, della convocazione, della stipula (uso corretto di dispositivo di firma e marca temporale) e registrazione online con Unimod e Sister.
Obiettivo 2 – <i>Prevenzione della corruzione</i> L’obiettivo consiste nella predisposizione del PTPCT 24-26, nel monitoraggio dell’attuazione del PTPCT 24-26 e nella redazione della relazione annuale RPCT 2024.

OBIETTIVI UFFICI DI LINEA

DIREZIONE TRANSIZIONE AL DIGITALE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Obiettivo 1 - Implementazione dei processi di digitalizzazione dell'AdSP, sia attraverso progetti di innovazione tecnologica in ambito portuale che attraverso soluzioni idonee all'aumento dell'efficiamento dei processi digitali dell'Ente.

Realizzazione Proof of Concept – PoC (prototipo concettuale) del progetto Casa delle Tecnologie Emergenti di Bologna.

Piattaforma Porto virtuale 3d. Formazione, per la prima redazione ed il successivo costante aggiornamento, delle informazioni e dei testi presenti nella piattaforma che si sta realizzando di accesso virtuale al porto e alla sede dell'AdSP.

Aggiornamento Sale Rinoceronti: studio adeguamento e refitting sale con affidamento a fornitore. Le sale riunioni necessitano di un nuovo studio e ottimizzazione verificando ed eventualmente sostituendo le attrezzature obsolete e comunque studiando un rifacimento organico per renderle utilizzabili in maniera indipendente e autonoma dai colleghi dell'AdSP.

Obiettivo 2 - Individuazione delle strategie per l'implementazione delle misure finalizzate a migliorare l'efficienza energetica e promuovere l'uso di energia rinnovabile in ambito portuale, da realizzare attraverso l'aggiornamento del Documento di pianificazione energetica e ambientale del sistema portuale (DEASP).

L'obiettivo comprende le seguenti fasi:

- Individuazione dell'operatore economico e affidamento del Servizio di supporto tecnico per la stesura del documento
- Individuazione e raccolta dei dati interni all'Ente ed esterni (terminalisti, armatori, servizi portuali, ecc..) in merito alle emissioni ed ai consumi energetici
- Coinvolgimento di tutti gli operatori portuali e sensibilizzazione all'importanza della trasmissione e della completezza dei dati al fine di individuare i reali consumi del sito portuale
- Verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati ed individuazione dei nuovi interventi per la riduzione delle emissioni
- Elaborazione del DEASP aggiornato.

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE

Obiettivo 1 - Monitoraggio progetti finanziati da PNC e PNRR - monitoraggio della contabilità separata per competenza e per cassa sia nella fase di assunzione dei relativi impegni sia nella fase dei pagamenti.

– Progetto 2004-3 - Hub portuale di Ravenna – Fase II - 3° Stralcio - 2^PARTE- Approfondimento Canali Candiano e Baiona a -14,50

– Progetto 2004-4 - Hub portuale di Ravenna – Fase II - 4° Stralcio - Realizzazione e gestione impianto di trattamento materiale di escavo

– Progetto 2130 - Stazione di Cold Ironing del Porto di Ravenna a servizio del Terminal Crociere di Porto Corsini

– Imbarcazione Eco: imbarcazione ecologica alimentata da fonti energetiche rinnovabili per la raccolta di materiali galleggianti e semisommersi presenti negli specchi acquei

– Acquisto di mezzi di trasporto elettrici da parte di privati concessionari e/o terminalisti

– Progetto 2312 - Green Ports - Zero emissioni: sviluppo di una piattaforma per l'autoproduzione di energia in porto da fonte solare ottimizzata tramite produzione di idrogeno (impianto fotovoltaico)

– Farm to port - PROGETTO A - Comparto logistica 2 Ravenna: infrastrutture d'accesso alla piattaforma logistica agroalimentare portuale – Porto di Ravenna

– Farm to port - PROGETTO B - Comparto logistica 2 Ravenna: interventi di logistica agroalimentare speciale – porto di Ravenna

L'obiettivo consiste nell'analisi generale dei progetti (analisi dei decreti di finanziamento ed aggiornamento archivio documentale), nel monitoraggio della assunzione degli impegni di spesa assunti a valere sul Quadro Economico di progetto e dei pagamenti (gestione del flusso di cassa vincolato con verifica presso l'Istituto Tesoriere di implementazione di flussi/saldi di cassa vincolati di Entrata e Spesa e predisposizione mensile di un elenco dei mandati emessi a valere sul PNRR e PNC ed inoltre alle Direzioni

dell'Ente coinvolte), nonché nel monitoraggio degli incassi correlati al progetto rispetto ai decreti di finanziamento e conteggio del saldo di cassa al fine di determinare la quota di avanzo vincolato.

Obiettivo 2 - Monitoraggio progetti finanziati di grande infrastrutturazione non finanziati dal PNRR – Monitoraggio della contabilità separata per competenza e per cassa sia nella fase di assunzione dei relativi impegni sia nella fase dei pagamenti.

– Progetto n. 1114 - Hub portuale di Ravenna Approfondimento Canali Candiano e Baiona, adeguamento banchine operative esistenti, nuovo terminal in penisola Trattaroli e utilizzo materiale estratto in attuazione al P.R.P. vigente 2007 - Fase I - 1° e 2° stralcio

– Progetto n.2004-3 - Hub portuale di Ravenna Approfondimento Canali Candiano e Baiona, adeguamento banchine operative esistenti, nuovo terminal in penisola Trattaroli e utilizzo materiale estratto in attuazione al P.R.P. vigente 2007 - Fase II - 3° Stralcio - 1^ PARTE

– Progetto n. 1812 - Adeguamento banchine operative 3° Stralcio - Lotti 1, 2, 3 e 4

L'obiettivo consiste in un report sullo stato di avanzamento dei progetti comprensivi di una disamina degli impegni e delle imputazioni contabili formalizzate con le correlate Delibere Presidenziali, nella verifica contabile sugli impegni assunti a valere del Quadro Economico di progetto e continuo aggiornamento del modello di reportistica, nonché nel monitoraggio delle fonti di finanziamento collegate al progetto con una rendicontazione contabile trimestrale sulle correlate risorse accertate ed incassate.

Obiettivo 3 - Implementazione fascicoli documentali del personale dipendente

Obiettivo per l'anno 2024 è quello di implementare i fascicoli documentali individuali dei 7 dipendenti assunti nel periodo dal 1999 al 2000: per i dipendenti assunti nei primi anni di attività dell'Ente la documentazione assuntiva è per la quasi totalità cartacea e pertanto si rende necessario una importante attività di individuazione e recupero negli archivi cartacei dei documenti di interesse (dislocati anche in ambienti diversi), classificazione per tipologia, dematerializzazione degli stessi e archiviazione nelle specifiche cartelle del fascicolo, così come individuato.

DIREZIONE TECNICA

Obiettivo 1 - Passaggio alla Piattaforma Digitale per la gestione del ciclo di vita degli appalti.

Divenuta obbligatoria la gestione digitale di tutto il ciclo di vita degli appalti, dalla pianificazione al collaudo, l'AdSP MACS, identificate le piattaforme ad essa dedicate, deve implementare nelle proprie procedure operative l'utilizzo di detti strumenti, orientando gli uffici preposti alle singole fasi ad una maggiore uniformità nella gestione delle procedure e testando la piattaforma al fine di ottenere dal produttore le eventuali customizzazioni:

– Implementazione della piattaforma per le fasi di pianificazione ed esecuzione e per la fase di gara; formazione del personale sull'utilizzo e le potenzialità della piattaforma scelta;

– Adattamento delle procedure interne tramite verifica della rispondenza della piattaforma al dettato normativo ed alle modalità attuali di approccio ai processi della DT, nonché tramite attribuzione alle singole U.O. delle competenze relative all'inserimento dati;

– Adozione delle nuove procedure ai nuovi appalti tramite inserimento informazioni sui nuovi appalti;

– Adattamento delle nuove procedure agli appalti in corso tramite inserimento informazioni sugli appalti in corso nonché verifica di corretta rispondenza della piattaforma alle procedure non native;

– Verifica e ottimizzazione del sistema tramite controllo a campione sugli output della piattaforma, raccolta di proposte migliorative nonché verifica della fattibilità delle proposte migliorative.

DIREZIONE OPERATIVA

Obiettivo 1 – Gestione ed implementazione di procedure operative inerenti le entrate proprie dell'Ente.

– Predisposizione modello previsione entrate da canoni concessionari.

– Predisposizione e pubblicazione bando per immobili attualmente non in concessione.

– Redazione e approvazione nuovo Regolamento per le autorizzazioni da rilasciarsi ex art. 16 L. 84/1994.

– Stesura piano formativo.

Obiettivo 2 – Implementazione procedure operative ispettive.

– Progettazione della digitalizzazione del processo dell'attività inerente ispezioni e sopralluoghi durante le operazioni portuali e sulle banchine demaniali. Predisposizione di quanto progettato e test.

- Predisposizione di una check list per la verifica della formazione obbligatoria in ambito sicurezza del lavoro cui sono stati sottoposti gli addetti identificati in fase di sopralluogo durante operazione portuale.
- Predisposizione di un elenco delle apparecchiature di sollevamento (gru) usate per le operazioni portuali integrato con i dati presenti nel registro delle imprese ex art. 16 della L.84/94, al fine della identificazione univoca dell'attrezzatura di lavoro.
- Stesura piano formativo.

Obiettivo 3 – *Approfondimento sul potenziamento del porto di Ravenna e implementazione procedure di attivazione e gestione dei finanziamenti comunitari.*

- Schede tematiche a supporto attività istituzionale di sviluppo e promozione.
- Implementazione, gestione e aggiornamento continuo di Schede tematiche a layout omogeneo (su Power Point) a disposizione di tutte le Direzioni inerenti le principali AREE TEMATICHE: Posizionamento del Porto, Aree di Sviluppo, Dati statistici e congiunturali (movimentazione complessiva e per specifici settori /aree geografiche), Logistica e Intermodalità (Ferrovia, Gomma, Marittimo, Ro-Ro), Progettazione e Finanziamenti comunitari, Green/Energy e Digitalizzazione, Investimenti e Interventi infrastrutturali.
- Dossier Tematico Automotive.
- Studio sulle tendenze evolutive del settore AUTOMOTIVE e delle connesse opportunità di potenziare il ruolo di Ravenna come piattaforma distributiva multimodale per le auto, attraverso lo sviluppo e l'analisi dello scenario macroeconomico e congiunturale nonché del Porto di Ravenna.
- Sistema di controllo progetti europei.
- Progettazione e implementazione di un sistema di controllo ex ante - ex post dei progetti europei, tramite individuazione degli elementi chiave da monitorare con mappatura delle principali criticità e delle principali esigenze di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, nonché con dettaglio dei progetti avviati e di quelli finanziati (Importo complessivo, piano dei fabbisogni e dei trasferimenti dall'UE suddiviso per anno).
- Green Port: Opportunità di Shift Modale.
 - Evento nell'ambito del programma promozionale del porto 2024.
- Organizzazione di un evento nell'ambito del Programma promozionale 2024 di stretto interesse del Cluster Portuale ravennate.
- Stesura piano formativo.

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

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

L'attuale fase storica si presenta come particolarmente complessa, anche a causa dei forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici in corso.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

In particolare, le specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio (che hanno stabilito procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara) rendono necessario presidiare il rispetto della legalità al fine di evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, con la possibilità che le stesse siano propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

In questo contesto, 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, oltre a una sempre maggiore efficacia ed

efficienza dell'azione amministrativa coniugata ad una sempre maggiore trasparenza, una grande attenzione al nuovo contesto creatosi con le ingenti risorse del PNRR e al nuovo Codice dei Contratti.

In questa sottosezione, perciò, è definita la strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza dell'AdSP sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissati dal Piano Operativo Triennale (POT) 2021-23 e confermati nella seconda revisione annuale approvata dal Comitato di Gestione il 25.01.2024.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'AdSP in osservanza del PNA 2022 e del suo Aggiornamento 2023 approvato da ANAC con Delibera n. 605 del 13.12.2023.

Occorre da subito tenere presente che nel corso del 2023 la struttura dell'Ente è stata oggetto di importanti modifiche con importanti ripercussioni anche sulle attività oggetto di questa sottosezione. Parimenti, come già evidenziato, altrettanto impattante è il coinvolgimento dell'AdSP come stazione appaltante di diversi progetti finanziati nell'ambito del PNRR / PNC.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione indicati dal POT 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 che possa contribuire allo sviluppo della cultura dell'integrità all'interno dell'organizzazione dell'AdSP capace di trasmettersi nell'ambiente in cui essa opera.

Emerge in tal modo come la prevenzione della corruzione e la promozione di una sempre maggiore trasparenza siano dimensioni della e per la creazione del valore pubblico, come evidenziato dal PNA 2022.

La presente sottosezione di programmazione prevede un capitolo (2.3.2) relativo alla struttura di cui si è dotata l'AdSP in funzione della prevenzione della corruzione ed ai compiti di tutti coloro che a vario titolo sono coinvolti in tale attività preventiva con diversi gradi di responsabilità. Un secondo capitolo (2.3.3) contiene l'analisi del contesto interno ed esterno; quello successivo (2.3.4) è relativo a considerazioni sulle misure di prevenzione generali e specifiche finora adottate dall'Ente. L'esito dell'attività di analisi porta alla valutazione del rischio ed alla ponderazione (2.3.5) e trattamento dello stesso, che si sostanzia nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione proposte per il 2024 ed il triennio 2024-26 (2.3.6).

Nell'ultimo capitolo (2.3.7) sono individuati gli obiettivi e programmate le azioni in materia di trasparenza.

2.3.2 Attori 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

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, è stato assegnato ad Alberto Squarzina (quadro).

Al RPCT è assegnata anche la responsabilità di una unità organizzativa (Ufficio RPCT – PSO) all'interno della quale svolge attività in materia di security portuale, tematica che già da diverse edizioni del PTPCT considerata a basso rischio corruttivo. Il soggetto nominato non si trova in situazioni di conflitto di interesse in relazione ad altre funzioni svolte, oltre quella di RPCT.

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.

In caso di vacatio del RPCT, ovvero di assenza prolungata non programmata dello stesso, l'incarico viene assunto dal Segretario generale o da altro soggetto idoneo individuato dal Presidente.

Il RPCT non dispone di una struttura o di gruppo di lavoro a supporto della propria attività. Può tuttavia fare affidamento su una rete di referenti delle varie direzioni sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza. Proprio la rete dei referenti in materia di trasparenza è stata istituita per agevolare il lavoro del RPCT in assenza di una struttura di supporto dedicata.

Il rapporto con i referenti è importante poiché consente al RPCT una interlocuzione diretta con personale competente delle varie direzioni.

Il RPCT dispone di un apposito indirizzo di posta elettronica (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 di prevenzione della corruzione; 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 inconferibilità 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) l'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 in materia di promozione della Trasparenza dal PIAO, 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 nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione Trasparenza, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- e) stimolare la vigilanza e la prevenzione dando adeguata informativa ai lavoratori della propria unità organizzativa circa i canali di segnalazione di condotte illecite attivati. Restano fermi gli obblighi di denuncia in capo al pubblico ufficiale;
- f) assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- g) 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, come detto, può appoggiarsi sulla collaborazione di referenti individuati per ogni unità organizzativa di livello dirigenziale:

Unità organizzativa	Anticorruzione	Trasparenza
Direzione Tecnica	Cristina Gaddoni	Cristina Gaddoni
Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse umane	Gabriella Morelli	Cristina Morandi Salvatore Rizzuto
Direzione Operativa	Sabina Cipollini	Sabina Cipollini
Ufficio legale e Affari giuridici	Alice Strocchi	Alice Strocchi
Direzione Transizione al digitale e Sostenibilità ambientale	Andrea Minardi Stefano Argelli	Nicola Biasi

2.3.2.4 Quadri e impiegati

Quadri e impiegati assegnati alla Segreteria tecnico-operativa sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, quando coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal PIAO;
- 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 PIAO, 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. 472 del 17.12.2023, ha designato, per il periodo 01.01.2024 - 31.12.2026, 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 Analisi del contesto interno ed esterno

2.3.3.1 Analisi del contesto esterno

Ai fini della redazione del presente paragrafo del documento, come già accaduto in precedenti edizioni, si è ritenuto opportuno avvalersi degli studi curati dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale dell'Emilia - Romagna.

Come è noto, all'origine di molti dei reati contro la Pubblica Amministrazione - quali la corruzione - risiede un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di condanna penale o, comunque, di riprovazione sociale.

Dall'ultimo studio presentato sugli sviluppi e l'incidenza che questi reati hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili, si ricava un profilo criminologico del territorio caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale e, parallelamente, dallo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia di tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

Riguardo alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso d'ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Una sintesi introdotta nell'ultimo studio prodotto dal Gabinetto del Presidente della Giunta regionale riporta quattro indici di criminalità ottenuti accorpando nel modo di seguito descritto le fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica Amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'*abuso di funzione*, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'*appropriazione indebita* ed è costituito

dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'*ambito della corruzione* - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica Amministrazione denominata appunto *altri reati contro la P.A.*.

I rilievi più interessanti che emergono dallo studio si possono così sintetizzare:

- L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).
- L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

Anche se l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica Amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti, alcuni segnali non possono essere sottovalutati.

Grande attenzione deve essere riservata al reato di riciclaggio. Nel nostro Paese, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisce una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Va detto in realtà che altri soggetti che ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni.

Tuttavia è anche vero che la corruzione può qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF (che effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone) dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

A livello di denunce da parte delle forze di polizia all'autorità giudiziaria del reato di riciclaggio, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce. La provincia di Ravenna è sopra alla media regionale.

Frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: Elaborazione settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale su dati UIF, Banca d'Italia.

2.3.3.2 Analisi ed impatto del contesto interno

Relativamente al contesto interno sono stati analizzati gli aspetti legati all'organizzazione, alle risorse gestite, ai processi gestionali delle stesse, poiché ciascuno di questi aspetti può influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Si intende in tal modo far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione.

A tali fini, fondamentale rilievo assumono:

- le principali funzioni svolte dall'AdSP (ricavabili dalle missioni istituzionali attribuite alle Autorità di Sistema portuale dalla legge descritte nella Sezione 1 - "Anagrafica e informazioni generali sull'Ente"),
- le fonti di provenienza delle risorse finanziarie necessarie (Bilanci consuntivi),
- informazioni sulla struttura organizzativa che la stessa si è data per svolgerle (Sezione 3 – Organizzazione e Capitale umano),
- gli strumenti di pianificazione che orientano e indirizzano le attività della struttura,
- gli strumenti di regolamentazione dei processi decisionali adottati dall'AdSP,
- i sistemi gestionali e tecnologici a disposizione delle unità organizzative della struttura,
- il sistema di qualificazione della stazione appaltante,
- i processi organizzativi che intervengono nell'assolvimento delle funzioni e nel perseguimento degli obiettivi strategici e di valore pubblico (cfr. l'allegata "Mappatura dei processi"),
- gli strumenti societari di cui si è dotata l'AdSP o nei quali ha ritenuto dover partecipare e, infine,

- le informazioni sul contenzioso generatosi nei rapporti con questi ultimi e altri soggetti.

A. *Risorse finanziarie e attività negoziale*

Le risorse finanziarie dell'AdSP provengono dalle fonti seguenti (come ricavate dall'ultimo Bilancio consuntivo disponibile dell'anno 2022).

Entrate 2022	€/000
Contributi dello Stato (parte corrente)	0
Entrate tributarie	23.128
Redditi e proventi patrimoniali	6.262
Poste correttive e compensative	251
Entrate non classificabili in altre voci	74
Trasferimenti dello Stato (c/capitale)	137.502
Trasferimenti da altri Enti settore pubblico	263
Assunzioni Mutui	24.000
Altri debiti finanziari	42
Partite di giro	2.491
Totale generale delle entrate	194.013

e vengono impiegate come riassunto nella seguente tabella:

Spese 2022	€/000
Funzionamento	6.273
Prestazioni istituzionali	1.131
Trasferimenti passivi	945
Oneri finanziari	6
Oneri tributari	1.050
Poste correttive e compensative	32
Uscite non classificabili in altre voci	561
Investimenti e altre spese in conto capitale	198.187
partite di giro	2.491
Totale generale delle uscite	210.675

Per quanto riguarda l'attività negoziale dell'ente e la tipologia di procedura di affidamento, è venuta meno la possibilità di confrontare correttamente i valori di cui si era potuto disporre negli anni 2019 e 2020 poiché da un lato sono state elevate le soglie di legge al di sotto delle quali è possibile procedere con affidamenti diretti e, dall'altro, i contratti affidati recentemente oggetto di finanziamento con risorse derivanti dal piano complementare al PNRR sono di importo esorbitante rispetto ai valori medi precedentemente registrati. L'avvio e il mantenimento di uno stabile sistema di rilevazione di tali informazioni potrebbe trovare un'occasione di avvio grazie all'introduzione dello strumento digitale di approvvigionamento previsto dal nuovo Codice degli appalti.

B. *Segretariato generale*

La partecipazione delle direzioni e unità organizzative (cfr. Sezione 3) al perseguimento delle missioni istituzionali può essere così schematizzato:

Missione	Direzione / Unità organizzativa
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Direzione Tecnica, Direzione Operativa
PROMOZIONE	Area Relazioni esterne e comunicazione, Direzione Operativa
FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	Direzione Operativa (Demanio, imprese e lavoro portuale), Dir.Transizione digitale e Sostenib. ambientale (Safety, Smart port...)
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE PORTUALI	Direzione Tecnica
SECURITY	Dir.Transiz.digitale e Sostenib.amb.(Servizio Smart port e Security), Ufficio RPCT - PSO
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI	Direzione Amministrativa, Ufficio Legale, Direzione Operativa (Servizio Politiche UE), Dir.Transiz.digitale e Sostenib.amb. (Servizio IT)

A comporre le unità organizzative che svolgono tali funzioni, vi sono lavoratori selezionati sulla base delle procedure previste e che hanno un'età anagrafica media di 49 anni (era di circa 50 anni a livello nazionale tra le pubbliche amministrazioni secondo l'ultimo rilevamento effettuato dalla Ragioneria generale dello Stato riportato dal Ministero della Funzione Pubblica) con una anzianità di servizio media di 15 anni. Si evidenzia altresì che nr. 52 dipendenti su nr. 78 sono laureati (una quota, due terzi, molto superiore rispetto al 41% rilevato nelle pubbliche amministrazioni nel 2019).

L'elevato livello culturale e delle competenze di partenza è sicuramente un dato positivo che connota il contesto lavorativo come potenzialmente ben disposto a recepire le tematiche oggetto di questa sezione del PIAO.

L'età media in crescita non offre invece vantaggi dal lato della spinta alla digitalizzazione che necessariamente deve accompagnare gli sforzi dell'Ente nella direzione della semplificazione, standardizzazione e trasparenza. In entrambi i casi dovrà essere una assidua attività formativa a predisporre un contesto culturale favorevole all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di una sempre maggiore trasparenza nei confronti dei cittadini.

C. 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).

D. *Strumenti di programmazione strategica e gestionale*

Piano Regolatore di Sistema portuale

Il piano regolatore del porto di Ravenna è stato approvato con Delibera del Comitato portuale n. 9 del 9.03.2007 ed ha ricevuto il Decreto di VIA n. 6 del 20.01.2012. Un successivo adeguamento tecnico funzionale è stato approvato con Delibera del Comitato portuale n. 10 del 21.09.2015.

La riforma della normativa del settore (2017), che ha istituito le autorità di sistema portuale, prevede l'adozione di un piano regolatore di sistema portuale quale "strumento di pianificazione del sistema dei porti ricompresi nelle circoscrizioni territoriali delle Autorità di sistema portuale". "Il piano si compone di un Documento di pianificazione strategica di sistema (DPSS) e dei piani regolatori portuali di ciascun porto." Nel caso del porto di Ravenna, l'Autorità di Sistema governa un unico porto a cui, in sostanza, va ricondotto tutto il sistema. Considerato che la compiuta realizzazione delle previsioni del PRP si avrà con la realizzazione dei lavori del c.d. Progetto Hub e di alcuni dei progetti finanziati con risorse provenienti dal PNRR / PNC, non è stato redatto ad oggi il DPSS.

Il Piano Operativo Triennale

Il vigente Piano operativo triennale (POT) è stato approvato nella sua prima revisione con Delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 13.02.2023. Così come nelle precedenti edizioni, anche nella seconda revisione annuale del POT 2021-2023, presentato al Comitato di Gestione nella riunione del 14.12.2023 e all'Organismo di Partenariato nella riunione tenutasi nella medesima data, sono richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e contrasto della corruzione. Si intende con ciò, come raccomanda il PNA, indicare almeno i principi base per un migliore raccordo dei due strumenti di pianificazione strategica. Nella seduta del 25 Gennaio 2024 il Comitato di Gestione ha approvato la seconda revisione annuale del POT 2021-2023.

Il Piano Triennale della Performance

Si rinvia integralmente alle considerazioni contenute nella Sottosezione 2.2 di questo PIAO.

Altri strumenti di programmazione

Tra gli altri strumenti di programmazione gestionale previsti dalla legge, al di là del Piano triennale dei lavori pubblici e del Piano biennale dei servizi e delle forniture, che sono comunque gli imprescindibili momenti del ciclo di pianificazione strategica, e dunque importantissimi, unitamente al Bilancio previsionale annuale e pluriennale, per definire per tempo i fabbisogni e le attività e ridurre lo spazio all'indeterminatezza ed alle urgenze non previste - che costituiscono sempre fattori abilitanti della cattiva amministrazione, si vuole menzionare il Piano Triennale dell'Informatica (PTI) redatto per la prima volta nel 2021 (PTI 2021-23) successivamente aggiornato con Delibera Presidenziale n. 228 del 5.08.2022, sulla base delle evoluzioni di pianificazione e strategiche dell'ente nonché degli aggiornamenti annuali pubblicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Con Delibera Presidenziale n. 505 del 29.12.2023 è stato approvato l'ultimo aggiornamento del documento che ha preso la nuova denominazione di "Piano triennale per la transizione digitale 2023-2025".

Il PTI/Pttid costituisce infatti uno strumento utile nel contesto della prevenzione della corruzione in quanto stabilisce obiettivi, attività, priorità individuati per raggiungere una crescente e efficace digitalizzazione, una razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti, delle attività gestionali, dei documenti, della modulistica e delle modalità di accesso e di presentazione delle istanze per ottenere una più efficace ed efficiente erogazione dei servizi, fondamentale nei rapporti con l'utenza e per gli obiettivi di trasparenza. Basti citare al riguardo l'attività svolta per la realizzazione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA).

Con Delibera presidenziale n. 239 del 29 giugno 2023, il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale (RTD) è stato assegnato ad Angelo Mazzotti, Dirigente responsabile della Direzione "Transizione al digitale e Sostenibilità ambientale".

E. *Regolamentazione dei processi decisionali*

L'attività degli organi istituzionali e della segreteria tecnico-operativa è disciplinata, nei limiti fissati dalla legge e dai Regolamenti, da disposizioni impartite con provvedimenti di organi di vertice, normalmente nella forma di Regolamento.

I principali Regolamenti adottati dall'AdSP ed ora applicati sono i seguenti (cfr. https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina39_regolamenti.html):

Organizzazione e funzionamento:

- Regolamento delle riunioni del Comitato di Gestione
- Regolamento di organizzazione della Segreteria Tecnico Organizzativa
- Regolamento di Amministrazione e Contabilità
- Regolamento per la determinazione della durata dei procedimenti amministrativi
- Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici
- Regolamento dello Sportello Unico Amministrativo – SUA
- Regolamento per l'autorizzazione e lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali
- Istruzioni in tema di rotazione straordinaria
- Manuale di gestione documentale

Personale:

- Regolamento per assunzioni di personale dell'AdSP
- Regolamento per il Sistema di valutazione dei dipendenti
- Regolamento Erogazioni Variabili di Risultato
- Regolamento per l'assegnazione di riconoscimenti economici e superminimi
- Regolamento per le progressioni di carriera e per l'attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP
- Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18.04.2016, n.50 e s.m.i.

Contributi e patrocini:

- Regolamento per la concessione di contributi e patrocini

Amministrazione del demanio, lavoro portuale ed imprese portuali:

- Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime
- Disciplina delle forme di pubblicità dei procedimenti relativi alle concessioni demaniali marittime
- Regolamento amministrativo delle operazioni e dei servizi portuali
- Regolamento amministrativo della fornitura di lavoro portuale temporaneo
- Regolamento formazione lavoratori portuali
- Regolamento disciplinante l'accesso alle dighe e ai moli guardiani del porto di Ravenna
- Regolamento per la vigilanza sulle attività economiche soggette ad autorizzazione nel Porto di Ravenna ex art. 68 Cod. Nav.

F. Sistemi di gestione e tecnologie disponibili

Sistema di Gestione Qualità della Direzione Tecnica

Il Sistema di Gestione Qualità certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 è implementato all'interno della Direzione Tecnica, che ogni anno progetta, affida e gestisce l'esecuzione di Opere e Lavori Pubblici nonché dei Servizi e delle Forniture necessari a mantenere efficienti le infrastrutture di cui ha la competenza diretta (sede, aree demaniali marittime, opere portuali, aree antistanti gli spazi acquei) con l'esclusione delle aree assegnate in concessione.

Nel corso dell'anno 2018 è stato completato il processo di adeguamento del Sistema di Gestione Qualità per i processi di "Programmazione, progettazione, affidamento dei contratti, gestione dell'esecuzione e project management di lavori, servizi e forniture pubblici in ambito portuale" ai requisiti della edizione 2015 della norma ISO 9001.

Negli anni successivi si è proseguito, nella logica integrata della compliance tecnica ed amministrativa, del miglioramento continuo, del rispetto ambientale e della mitigazione/prevenzione dei rischi, ivi compreso quello di corruzione (che rappresentano le costanti metodologiche nonché le esigenze organizzative e gestionali imprescindibili, tanto per la nuova normativa in materia di diritto e pratica dei contratti pubblici e di qualificazione delle Stazioni appaltanti quanto per quella in materia di prevenzione della corruzione) con la gestione delle procedure e dei processi della Direzione Tecnica utilizzando il medesimo approccio ed implementando gli strumenti e la modulistica all'uopo predisposta in un'ottica sempre più sistematica e standardizzata, in relazione alle varie casistiche, al fine di ridurre al minimo le possibilità di eventuali criticità.

Nel 2021 è stato completato l'adeguamento del Sistema di Gestione Qualità al nuovo assetto organizzativo della Direzione Tecnica (conseguente agli Ordini di Servizio emanati dalla Dirigenza dell'Ente nel corso del 2018 e del 2019) estendendo lo stesso ai procedimenti e processi inerenti all'attività di competenza dell'Area Sicurezza, Ambiente, Igiene e Qualità, ora al tempo integrata nell'ambito della Direzione Tecnica.

A seguito delle modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente disposte nel corso del 2023, tale Area non sarà più ricompresa nel Sistema di Gestione, risultandone pertanto le acquisite modalità applicabili in via facoltativa.

Per il mantenimento di tale certificazione l'attività della Direzione Tecnica è sottoposta a verifiche annuali, finora superate senza rilievi di non conformità.

Sistemi informatici, tecnologie e gestione dei flussi informativi

Sono utilizzati diversi sistemi informatici per la gestione di dati, documenti e processi amministrativi dell'Ente:

- Sistema di gestione documentale e protocollo informatico;
- Sistema di gestione della contabilità finanziaria;
- Sistema di gestione dei contratti pubblici e del portale appalti (fino al 2023 utilizzato prevalentemente presso la Direzione Tecnica);
- Sistema di gestione delle risorse umane (rilevazione presenze, gestione workflow autorizzativi; trasferte e note spese);
- Sistema di gestione di parte degli adempimenti nell'ambito della sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Sistema di gestione del Portale Amministrazione Trasparente;
- Sistema integrato di controllo accessi del Porto di Ravenna;
- Port Community System - sistema di interscambio dati e documenti per il coordinamento dei processi portuali, con interfacciamento con il sistema di gestione del protocollo informatico e con il sistema integrato di controllo accessi;
- Sportello Unico Amministrativo - struttura integrata con il sistema di gestione documentale e del protocollo informatico che svolge la funzione unica di front office rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto per i procedimenti amministrativi ed autorizzativi finalizzati all'esercizio di attività relative alla gestione e utilizzo del demanio marittimo.

L'informatizzazione dei processi, all'interno dell'AdSP, ha riguardato la gestione documentale e protocollo informatico, la gestione della contabilità finanziaria (in particolare i mandati di pagamento e le reversali di incasso) e, presso la Direzione Tecnica, la gestione integrata dei contratti pubblici.

Dopo che nel 2021 si è giunti alla completa digitalizzazione, tramite l'integrale gestione da parte dell'applicativo SW di gestione del workflow documentale, del processo di formazione delle Delibere Presidenziali, il principale provvedimento gestionale all'interno dell'AdSP, nel 2022 la modalità full digital è stata estesa anche ad altri provvedimenti (determinazioni dei dirigenti).

L'utilizzo del nuovo PAT consente l'estrazione dalle pubblicazioni per ogni singolo affidamento dei dati per la produzione del dataset ANAC da pubblicare ad inizio anno.

Alcuni procedimenti dell'AdSP vengono attivati dagli utenti attraverso il Port Community System (PCS), sistema di interscambio dati e documenti per il coordinamento dei processi portuali, interfacciato con il sistema di gestione del protocollo informatico e con il sistema integrato di controllo accessi per il Porto di Ravenna. Tra questi vi sono le comunicazioni relative allo svolgimento di operazioni portuali da parte degli operatori stessi.

Lo Sportello Unico Amministrativo (SUA), struttura che svolge la funzione di front office unico rispetto ai soggetti deputati ad operare in porto per i procedimenti amministrativi ed autorizzativi finalizzati all'esercizio di attività relative alla gestione e utilizzo del demanio marittimo, sulla base dell'analisi e della mappatura dei procedimenti amministrativi dell'AdSP realizzata nel 2021, è stato attivato nel 2022 ed al suo interno, in integrazione con il sistema di gestione documentale e di protocollo informatico, vengono gestiti i procedimenti a suo tempo individuati. Si rende opportuna una valutazione circa l'eventuale individuazione di ulteriori procedimenti che possano trovare maggiore efficienza ed efficacia nella fruizione del SUA.

Sistema di Gestione Ambientale

Inoltre, per completezza di informazione, va menzionato anche il Sistema di Gestione Ambientale (SGA) di cui dispone l'AdSP e che viene applicato a tutte le attività/servizi dell'Ente e certificato in conformità alla Norma UNI EN ISO 14001:2015. Alla base dell'implementazione del SGA, della definizione degli obiettivi

ambientali di miglioramento e della pianificazione delle azioni, ci sono la determinazione, la valutazione degli aspetti ambientali in una prospettiva di Ciclo di Vita e la gestione dei rischi e delle opportunità, in linea con i principi del risk management.

G. Il Sistema di Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e la formazione in materia di appalti

A partire dal marzo 2022, ANAC ha avviato l'iter, imposto dal PNRR nell'ambito della "riforma 1.10 – Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni", volto all'implementazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, originariamente previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016 e rimasto per diverso tempo inattuato.

La scelta del legislatore nazionale di un sistema di accreditamento delle stazioni appaltanti sulla base delle risorse disponibili, professionalità, strutture organizzative e capacità di gestione dei processi di acquisto, nasce dalla necessità di arginare l'eccessiva frammentazione, nonché i deficit organizzativi e di professionalità che caratterizzano il panorama delle stazioni appaltanti che, oltre a produrre inefficienze e sprechi di risorse pubbliche, possono favorire il proliferare di fenomeni corruttivi.

In data 01.04.2023 è entrato in vigore il D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice Appalti) con efficacia a decorrere dal 01.07.2023 il quale contiene, ad oggi, la normativa che disciplina il sistema di qualificazione (cfr. in particolare art. 62 e 63 ed allegato II.4).

Il sistema di qualificazione, operativo a decorrere dalla data di efficacia del Nuovo Codice Appalti, prevede che le sole stazioni appaltanti qualificate potranno procedere autonomamente all'affidamento di appalti di lavori di importo pari o superiore a 500.000 euro e di forniture e servizi di importo pari o superiore a 140.000 euro, a seconda del livello di qualificazione ottenuto.

La qualificazione dell'Ente, peraltro per i livelli massimi, è stata ritenuta prioritaria nel corso del 2023, risultando imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e del valore pubblico individuati nel PIAO.

Il sistema si fonda su requisiti "obbligatori" - necessari affinché un Ente possa essere qualificato, fra cui la presenza, nel proprio organigramma, di un ufficio o struttura stabilmente dedicata alla progettazione/affidamento di lavori/servizi (cd. Struttura Organizzativa Stabile – SOS) – e requisiti "premianti" sulla base dei quali all'Ente viene attribuito un punteggio a cui corrisponderà un diverso settore e livello di qualificazione.

In data 26.06.2023, a seguito di istanza inoltrata in pari data, registro ANAC n. 1909, questa Autorità di Sistema Portuale ha ottenuto la qualificazione come Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 36/2023 per i livelli di qualificazione massimi (L1 per i lavori e SF1 per servizi e forniture) e, pertanto può procedere direttamente e autonomamente alla progettazione e all'affidamento di lavori e servizi senza limiti di importo nonché, fino al 31.12.2024, anche all'esecuzione di lavori e servizi, sempre senza limiti di importo. Quale Struttura Organizzativa Stabile (SOS), sulla base delle indicazioni fornite da ANAC e delle funzioni istituzionali attribuite, è stata identificata la Direzione Tecnica dell'Ente.

Come sottolineato dalla stessa ANAC, la qualificazione (insieme alla digitalizzazione, per cui si rinvia all'apposito capitolo), costituisce uno dei pilastri del nuovo sistema normativo e la sua completa attuazione contribuisce a ridurre il rischio di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità, costituendo quindi, di per sé, misura di prevenzione della corruzione.

Si rileva altresì che l'ottenimento della qualificazione per i livelli massimi consente anche l'eliminazione ab origine del rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti.

La qualificazione ottenuta nel corso del 2023 ha durata di due anni, decorsi i quali l'Ente dovrà aggiornare i dati necessari alla revisione della qualificazione al fine di mantenere i livelli ottenuti.

In tale ottica, risulta evidente la necessità di presidiare attentamente tutti gli elementi caratterizzanti l'Ente che costituiscono requisiti per la qualificazione nonché criteri premianti, risultando necessario potenziare quanto ha portato all'attribuzione di punteggi non eccessivamente elevati.

In relazione a ciò, si evidenzia che uno dei più consistenti criteri premianti verte sulla consistenza, esperienza e competenza delle risorse umane facenti parte della SOS, ivi incluso il sistema di reclutamento e la adeguata formazione del personale.

D'altronde, lo stesso nuovo Codice Appalti, conferma la necessità di adottare Piani formativi per tutto il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture, con

particolare riferimento alle figure del RUP (anche in materia di project management) ed alla formazione specifica in materia di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni.

In prospettiva della revisione della qualificazione ottenuta, è stato implementato nel corso dell'anno 2023 uno specifico programma di formazione dedicato al sistema di qualificazione, che verrà perfezionato nel corso del 2024, al fine di programmare e monitorare le attività formative rilevanti a tale fine, auspicando di poter mantenere, o meglio incrementare, il punteggio già ottenuto.

Tale formazione risulta strumentale anche per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza in rapporto alle varie fasi del ciclo dei contratti pubblici per tutti i dipendenti operanti ordinariamente in tale settore, al fine di una corretta gestione delle connesse attività, anche alla luce della nuova normativa, dell'attuazione degli obiettivi PNRR e della prossima digitalizzazione, risultando pertanto inserita nel PIAO quale "misura specifica" anticorruzione, in conformità a quanto suggerito da ANAC nel PNA.

H. Contenzioso

Negli ultimi cinque anni si sono registrati nr. 6 procedimenti penali a carico del personale dell'Ente e/o di Organi dell'Ente di cui due a carico di soggetti non più attivi presso l'AdSP in ragione della scadenza del rispettivo mandato. Di tali procedimenti: nr. 1 è stato deciso nel 2018 con sentenza di proscioglimento a carico di soggetto non più attivo presso l'AdSP; nr. 1 si è concluso con sentenza di assoluzione per 2 capi di imputazione nel 2013 e con sentenza di non doversi procedere per il rimanente capo di imputazione pronunciata dalla Corte di Appello di Bologna nel 2020; nr. 1 è stato definito con sentenza di non doversi procedere emessa dal GUP nel 2020; con riguardo 1 ulteriore procedimento, riguardante soggetto non più operante nell'Ente per scadenza del relativo mandato, è stata pronunciata sentenza di condanna di primo grado, poi totalmente riformata in assoluzione dalla Corte di Appello di Bologna nel 2021. Un ulteriore procedimento penale, inizialmente rubricato nei confronti di tre soggetti, di cui due tutt'ora in forza all'Ente, è stato definito con provvedimento di archiviazione emesso in fase di indagine nei confronti di un soggetto. Per quanto riguarda gli altri due soggetti il procedimento si è così definito: con riguardo ad un primo soggetto (attualmente non più operante nell'Ente) è stata emessa sentenza definitiva di assoluzione all'esito di giudizio abbreviato. Nei confronti del secondo (attualmente ancora operante nell'Ente) la sentenza di condanna emessa in primo grado dal Tribunale di Ravenna (con derubricazione in contravvenzione colposa del reato doloso inizialmente contestato), su ricorso del solo imputato, è stata annullata dalla Corte di Cassazione con rinvio al medesimo Tribunale per un nuovo giudizio, tuttora in attesa di celebrazione. Si noti che nessuno dei procedimenti penali che hanno coinvolto l'AdSP e/o personale dell'Ente ha richiesto, per la natura/tipologia dei reati contestati, l'applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui al PNA 2019 esulando da fattispecie delittuosa di natura corruttiva.

Il contenzioso dell'AdSP attiene a ricorsi proposti innanzi al Giudice Amministrativo, principalmente in materia di pubbliche gare ed appalti ed innanzi al Giudice Ordinario, in materia contrattuale, sempre connessa all'esecuzione di lavori.

Sussiste ad oggi un unico contenzioso attivato da un dipendente dell'Ente a seguito dell'impugnativa di una sanzione disciplinare mentre altre sono state precedentemente definite in sede conciliativa avanti l'Ispettorato Territoriale del Lavoro.

Sono attive anche alcune vertenze in materia demaniale oltre ad alcuni procedimenti di insinuazione fallimentare. La gestione del contenzioso è totalmente affidata all'Ufficio Legale e Affari Giuridici il quale si avvale nella maggioranza dei casi del patrocinio facoltativo dell'Avvocatura di Stato, così come previsto dall'art. 6 comma 7 della Legge n. 84/1994.

Sia in sede civile che amministrativa, negli ultimi cinque anni, l'AdSP ha visto – salvo fattispecie assolutamente episodiche – sempre riconosciute le proprie ragioni. Costituiscono eccezioni tre sentenze emesse dal TAR di Bologna, dalla Corte di Appello di Bologna e dal Giudice di Pace di Ravenna che hanno visto soccombere l'Ente nelle specifiche vertenze, peraltro senza importanti conseguenze anche dal punto di vista economico.

I. Valutazione dell'impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno evidenzia come l'AdSP sia un Ente di dimensioni piuttosto ridotte con competenze estese ed altamente specialistiche, organizzato su cinque direzioni (oltre a quella di staff) suddivise in unità organizzative specifiche.

Un importante impatto sull'organizzazione lo riveste sia il tema della transizione al digitale che tanto rilievo ha nella prestazione lavorativa dei singoli e nell'erogazione dei servizi e svolgimento delle funzioni, che il

tema dell'impatto sull'organizzazione della realizzazione dei progetti finanziati col flusso di risorse derivante dal PNRR / PNC.

Attualmente molte direzioni si occupano di progetti di impatto notevole, ciascuno per ambito di competenza, questo fa sì che debbano aggiornarsi l'analisi dei processi e dei rischi.

L'aggiornamento della mappatura di processi e rischi risulta inoltre utile anche al presidio delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio che, come emerso dall'analisi del contesto esterno, rappresenta una minaccia attuale e in espansione nel nostro territorio.

2.3.3.3 Mappatura dei processi

I processi sono stati compiutamente descritti e sono soggetti ad aggiornamento costante il quale, come evidenziato sopra, dovrà necessariamente proseguire nel 2024 con rinnovata attenzione ai processi evidenziati nel paragrafo precedente. Una sintesi è riportata nella tabella dell'Allegato A. Qui si propone una descrizione più generale dei processi che sono posti in relazione con le unità organizzative competenti e che sono ordinati secondo la rispettiva area di rischio. La mappatura è stata aggiornata inserendo specifiche informazioni relativamente ai processi derivanti da attività finanziate con risorse PNRR o PNC, ove il processo si discosti in maniera sostanziale dal processo analogo, ma non PNRR, già mappato. Tale attività consente altresì di formulare le indispensabili considerazioni circa la valutazione del rischio di carattere qualitativo.

I progetti finanziati con risorse PNRR / PNC sono elencati nel paragrafo 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Le Aree di rischio prese in considerazione sono le 8 "Aree a rischio corruzione generali" (PNA 2013, 2015 e 2019), riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e le 3 "Aree a rischio corruzione specifiche" individuate per le Autorità di Sistema portuale (PNA 2017).

AREE DI RISCHIO		RIFERIMENTO NORMATIVO
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali- Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad (altre) autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali- Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali- Legge 190/2012 – PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3 nota 10; considerazioni specifiche per le Autorità di Sistema Portuale nel PNA 2017
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari Legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
9	Concessioni e autorizzazioni	Aree di rischio specifiche- Parte speciale I – Autorità di Sistema Portuale del PNA 2017
10	Scadenza e rinnovo delle concessioni	Aree di rischio specifiche- Parte speciale I – Autorità di Sistema Portuale del PNA 2017
11	Vigilanza e attività Ispettiva nelle sedi Portuali	Aree di rischio specifiche- Parte speciale I – Autorità di Sistema Portuale del PNA 2017

Area di rischio n. 1 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tali provvedimenti, che non prevedono la diretta erogazione di denaro, escludendo quelli relativi all'assentimento di concessioni demaniali ed al rilascio di autorizzazioni all'esercizio di impresa o art. 68 Cod. Nav., per i quali è stata individuata un'apposita area di rischio come suggerito dal PNA 2017 e nulla osta, si limitano ad alcuni processi quali:

- l'autorizzazione di accesso al porto disciplinata dall'Ordinanza del presidente n. 3 del 26.06.2013 (U.O: Ufficio RPCT-PSO). Tale ordinanza è in fase di revisione a seguito dell'approvazione del Piano di Sicurezza del Porto.
- il rilascio di credenziali di accesso al port community system, disciplinato con Ordinanza n. 1 del 16.03.2018 (U.O. IT).
- l'autorizzazione ad eseguire operazioni di sabbatura sul fasciame esterno delle navi sottoposte a lavori in ambito portuale all'interno dei bacini galleggianti e ad accosti definiti dalla competente Capitaneria di Porto di Ravenna (U.O. Sicurezza del lavoro),
- l'autorizzazione all'apertura del ponte mobile (D.T.),
- l'autorizzazione di accesso alle dighe foranee disciplinato con apposito Regolamento approvato con Delibera Presidenziale n. 45 del 23.02.2022 (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/226014291200_ORegolamento+di+accesso+alle+dighe+e+ai+moli+guardiani.pdf) (U.O. demanio).

A questi, già mappati in precedenza, vanno aggiunti la concessione temporanea di strutture, beni o spazi nella disponibilità dell'Ente e la concessione del patrocinio la cui procedura di esame e valutazione è regolata dallo stesso Regolamento che disciplina l'erogazione di contributi (alla descrizione del cui processo - Area 2 - ci si può riferire).

Si tratta di processi che, oltre a non avere effetto economico diretto, sono anche di interesse economico trascurabile nella misura e nel tempo. Peraltro, prevedono nella quasi totalità dei casi un automatismo di risposta o una oggettiva verifica dei presupposti soggettivi, quindi un minimo margine di discrezionalità, e dunque hanno una limitatissima rilevanza dal punto di vista della prevenzione della corruzione.

Area di rischio n. 2 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Benché le risorse destinabili ad attività quali l'erogazione di contributi e sovvenzioni, attività di cui si occupa l'Ufficio "Relazioni esterne e comunicazione", siano state considerevolmente ridotte nel tempo da diverse leggi di stabilità e, quindi, nonostante il ridotto importo dei contributi di cui trattasi, l'AdSP ha reputato doveroso dotarsi di apposita disciplina della materia sin dal 2010. La disciplina è stata aggiornata nel 2020 (https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/201071221

0700__ORegolamento_Contributi_2020.pdf) con Regolamento dei contributi e sponsorizzazioni approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 6 del 2.04.2020.

I rischi cui potrebbe dar luogo l'attribuzione dei vantaggi di cui al presente paragrafo sono, con l'adozione del Regolamento, ancora più contenuti avendo l'AdSP meglio dettagliato l'iter procedimentale a ciò finalizzato che, comunque, vede anche il coinvolgimento dell'Organo di vertice. Si osservano scrupolosamente le disposizioni in materia di trasparenza previste in materia.

Altro processo che si è ritenuto debba ricadere in questa area di rischio è quello relativo alla corresponsione al soggetto di cui all'art. 17 L.84/94 dell'indennità di mancato avviamento. Qui gli importi economici sono rilevanti. Il soggetto autorizzato ai fini del pagamento dell'Indennità di Mancato Avviamento (IMA) da parte del Ministero, trasmette mensilmente entro e non oltre il giorno 8 del mese successivo a quello oggetto di richiesta la documentazione necessaria per la corresponsione dell'IMA tra cui la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai dati relativi alle giornate lavorate a quelle di assenza e alle giornate di mancato impiego suddivisi per singolo lavoratore. L'Autorità di sistema portuale effettua una verifica mensile in ordine a:

- corrispondenza delle dotazioni organiche dei lavoratori alle dipendenze del soggetto autorizzato ex 17 L. 84/1994;
- corrispondenza dei nominativi dei lavoratori appartenenti ad aziende società di somministrazione interinale
- congruità dei dati aggregati di cui alla dichiarazione sostitutiva fornita con quelli relativi ad ogni singolo lavoratore nell'ambito delle dichiarazioni sostitutive rese.

Successivamente vengono effettuate verifiche a campione sia attraverso ispezioni sul luogo di lavoro in giornate e banchine estratte a sorte, sia mediante controllo sulla corrispondenza dei dati dichiarati mediante verifica documentale ogni 4 mesi.

Il rischio che si può presentare è legato a possibili pressioni esterne affinché non siano eseguite le verifiche e alla omessa o incompleta verifica della documentazione.

Fortunatamente sono anche attive alcune misure finalizzate a scongiurare tale rischio e consistono nel rispetto puntuale del Regolamento di disciplina dello svolgimento delle attività ed operazioni portuali, nella standardizzazione del procedimento, nel coinvolgimento di una pluralità di soggetti nel procedimento (Responsabile del procedimento/dirigente/Comitato di Gestione/Presidente) e nell'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti in merito agli obblighi di astensione e di comunicazione in caso di potenziali conflitti di interesse. Non saranno dunque introdotte misure specifiche ad hoc.

Con riferimento agli interventi finanziati da PNRR/PNC rientra in questa area di rischio la procedura per l'assegnazione di contributi agli operatori terminalisti per la sostituzione dei mezzi di piazzale con mezzi elettrici o eco-combustibili.

Area di rischio n. 3 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

L'AdSP procede alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici – attività ad alto rischio corruttivo - nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici, della normativa correlata e del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

La maggior parte dei contratti pubblici – sia come numero che come importi complessivi contrattualizzati – è in capo alla Direzione Tecnica dell'Ente la quale pone in essere accorgimenti procedurali ed organizzativi specifici, di rilievo anche ai fini anticorruzione.

Si ritiene che quest'area di attività, specialmente in relazione ai processi gestiti dalla Direzione Tecnica, grazie ai vari accorgimenti e misure messe in campo, abbia fortemente ridotto le ipotesi di rischio.

Per la trattazione di aspetti specifici dell'affidamento di contratti pubblici, si rinvia ai paragrafi dedicati appositamente ai temi della Piattaforma di approvvigionamenti digitali, del Sistema di Gestione Qualità e delle misure di prevenzione adottate (protocolli di legalità).

Sono stati mappati, anche con riferimento agli interventi finanziati da PNRR/PNC, i seguenti processi secondo le diverse fasi che caratterizzano il ciclo degli appalti:

Programmazione:

- inserimento di un intervento in programma

Progettazione:

- individuazione requisiti, modalità affidamento e criteri aggiudicazione
- sviluppo aspetti tecnici, economici e contrattuali
- verifica tecnica/validazione

Selezione del contraente:

- predisposizione bando e disciplinare e pubblicazione gara"
- fornitura di chiarimenti e gestione della gara"
- valutazione della documentazione amministrativa
- valutazione delle offerte
- verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta
- affidamento incarichi di ingegneria
- appalto: affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
- un caso particolare di fornitura è quello dell'imbarcazione ecologica finanziata con risorse derivanti dal PNRR e finalizzata allo svolgimento del servizio di pulizia degli specchi acquei.

Verifica aggiudicazione e stipula contratto:

- verifiche su primo in graduatoria e aggiudicazione
- riservatezza e accesso agli atti
- stipula del contratto
- (eventuale) Stipula in forma Pubblico Amministrativa
- (eventuale) Imposta di bollo virtuale

Esecuzione:

- Consegna dei lavori, liquidazione anticipazione, controllo tecnico-amministrativo-contabile
- Realizzazione dell'appalto, controlli in corso d'opera
- modifica dei contratti durante il periodo di efficacia
- autorizzazione subappalti e gestione subcontratti
- casistiche che incidono sul rispetto del programma esecutivo dei lavori/prestazioni contrattuali (sospensioni -proroghe)
- gestione del contenzioso (nel corso dell'esecuzione o al collaudo/verifica di conformità)

Rendicontazione del contratto:

- collaudo statico, funzionale e tecnico amministrativo
- Contabilizzazione e liquidazione Certificati in acconto e a saldo - irrogazione penali
- Gestione, monitoraggio e rendicontazione fonti di finanziamento

Espropri:

- espletamento procedure espropriative

Inoltre, per le sue particolarità, è stato descritto a parte la procedura di partenariato pubblico privato, che prevede il finanziamento con risorse provenienti dal PNRR / PNC, per lo sviluppo di piattaforma per autoproduzione energia da fonte solare.

Area di rischio n. 4 - Acquisizione e progressione del personale

L'Unità organizzativa individuata al fine di fornire supporto al Segretario generale "preposto alla segreteria tecnico-operativa" (art. 10, co. 4, L. 84/94), nelle procedure finalizzate alla assunzione del personale dell'AdSP è l'Area Risorse Umane che opera nell'ambito della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane.

L'attività di reclutamento è ben disciplinata con "Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento del personale".

Allo stesso modo è precisamente disciplinato il processo che porta all'attribuzione di promozioni con "Regolamento progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP".

Al fine di mitigare il rischio corruttivo e di offrire maggiori garanzie circa il rischio di cui trattasi, nelle procedure per l'acquisizione del personale, l'AdSP procede alla individuazione di Commissioni composte prevalentemente da componenti esterni individuati tra soggetti di idoneo profilo e comprovata esperienza, professionalità e competenze specialistiche, avuto riguardo al profilo selezionando.

Anche la trasparenza è assicurata al processo di selezione con la pubblicazione dei principali atti, tra cui le Delibere di nomina delle Commissioni.

Oltre ai due processi citati, in questa area di rischio sono stati individuati anche i seguenti:

- Sviluppo delle competenze del personale (formazione);
- Trattamento economico del personale;
- Trattamento giuridico del personale.

Non si ravvisano particolari rischi. Si evidenzia che, per motivi di carattere economico e di ottimizzazione e razionalizzazione, l'AdSP si avvale dell'assistenza di un fornitore esterno per il servizio di elaborazione delle buste paga mentre per la raccolta di tutti i dati di presenza e gestione di permessi e assenze utilizza un software che permette una quasi completa informatizzazione dei vari processi relativi alla amministrazione del personale.

Area di rischio n. 5 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

L'articolo 6 della Legge 28 gennaio 1994, n. 84 disciplina la gestione patrimoniale e finanziaria dell'AdSP attraverso un Regolamento redatto secondo uno schema condiviso con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e il Ministero dell'Economia e deliberato dal Comitato di Gestione.

Si evidenzia che, nelle more della pubblicazione dello schema di D.P.R. recante il Regolamento di amministrazione e contabilità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 4 comma 3, lett. B) del D.Lgs. 31/05/2011 n. 91, l'AdSP redige il proprio Bilancio di previsione secondo le prescrizioni contenute nel proprio vigente Regolamento di contabilità, in coerenza con quanto disposto dall'art. 6, c. 8 D.Lgs. 4 agosto 2016, n. 169 ed al fine di assicurare il consolidamento e il monitoraggio dei conti pubblici nonché una maggiore trasparenza del processo di allocazione delle risorse pubbliche.

Sin dall'esercizio 2019, l'AdSP ha adeguato le proprie procedure contabili in modo da assicurare la corretta applicazione della codifica gestionale ai singoli ordini di incasso e di pagamento informatico e l'inserimento nell'ordine di pagamento informatico del numero attribuito alla fattura elettronica dal Sistema di Interscambio (SDI), necessario per il corretto abbinamento dei pagamenti alle fatture presenti sulla Piattaforma dei crediti commerciali. Inoltre, l'ordinazione all'istituto cassiere degli incassi e dei pagamenti avviene esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard ordinativo informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale.

Il servizio di cassa è stato affidato per il periodo 2020-2024 ad idoneo istituto di credito.

L'AdSP è attrezzata per la riscossione delle entrate tramite il sistema "PagoPA".

L'attività di mappatura ha riguardato i seguenti processi:

- Gestione ciclo finanziario attivo
- Gestione ciclo finanziario passivo
- Economato
- Cassa Economale

- Gestione Beni Mobili
- Partecipazioni societarie e controllo analogo su partecipate in house
- Finanziamenti nell'ambito di progetti UE

Di seguito si descrivono gli aspetti salienti dei principali processi.

- **La gestione delle entrate**

Le entrate delle AdSP sono costituite da trasferimenti dallo Stato o da altri enti, dalle tasse portuali e di ancoraggio, dai canoni di concessione e per autorizzazioni.

Le uniche entrate per le quali l'AdSP è competente per la determinazione degli importi sono quelle connesse con l'uso del demanio marittimo:

1. canoni correlati all'uso dei beni demaniali marittimi;
2. canoni correlati alle autorizzazioni di operazioni portuali e all'uso delle banchine portuali sulle quali esse si svolgono;
3. canoni per l'affidamento di servizi di cui all'art.6, co.1, L.84/94.

Per i primi due tipi di entrate è competente l'Area "Demanio, Imprese portuali e Lavoro portuale"; nel primo caso il Servizio Demanio, nel secondo il Servizio Imprese e Lavoro portuale.

Qualsiasi determinazione al riguardo viene sottoposta al parere del Comitato di Gestione il che assicura un livello di valutazione che concorre all'oggettiva limitazione di potenziali rischi corruttivi.

La registrazione degli accertamenti di entrata è effettuata dalla Direzione "Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane" che prende atto della ragione del credito e del soggetto che ne è debitore, ed iscrive, come competenza dell'anno finanziario, l'ammontare del credito che viene a scadenza. Si evidenzia come la reversale di incasso, che è riferita ad un invito al versamento rivolto dal responsabile del procedimento ad un determinato debitore per un determinato importo, sia infine sottoscritto dal Direttore Amministrativo (ovvero da suo delegato) e dal Segretario generale.

Gli importi incassati vengono riversati direttamente dall'Istituto cui è affidato il servizio di Cassa sulla contabilità speciale della Banca d'Italia; mensilmente, poi, viene eseguita verifica incrociata tra la contabilità dell'Istituto Cassiere e quella dell'Ente, risultante dalla tenuta delle scritture contabili. Il Collegio dei Revisori dei Conti infine svolge le verifiche di cassa trimestrali, comprensive della conciliazione dei saldi tra Contabilità dell'Ente, saldo risultante all'Istituto Cassiere e saldo della contabilità speciale presso Banca D'Italia, che vengono poi trasmesse ai Ministeri vigilanti e alla Corte dei Conti.

L'introduzione, dal gennaio 2019, degli Ordinativi informatici di Pagamento e Incasso (OPI) - unica modalità prevista dalla nuova normativa in materia di incassi e pagamenti, ora anche delle AdSP, che prevede la gestione degli incassi e dei pagamenti direttamente con Banca D'Italia attraverso il sistema SIOPE+ - non consente, nemmeno in via residuale, spazio per ipotesi corruttive per quanto concerne sia la gestione delle entrate che delle spese.

Altre entrate dell'AdSP derivano dai canoni di cui alle concessioni di servizi (servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi e servizio raccolta e smaltimento rifiuti liquidi).

- **La gestione delle spese**

L'assunzione degli impegni di spesa è effettuata dalla Direzione "Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane" a seguito di verifica della conformità amministrativa (verifica di correttezza formale della documentazione) e di copertura finanziaria.

Si evidenzia come il mandato di pagamento, che fa riferimento ad una fattura la cui emissione è stata autorizzata dal responsabile del procedimento o la cui conformità ad una prestazione resa è stata attestata dal responsabile del procedimento, a favore di un determinato creditore per un determinato importo, sia infine sottoscritto dal Direttore Amministrativo e dal Segretario generale. Viene regolarmente pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti come previsto dal DPCM 22.09.2014.

Importante novità a partire dall'esercizio 2024 è l'applicazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, di cui si è detto nei precedenti paragrafi, in cui il Ministero

dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a fornire le prime indicazioni operative in merito alla corretta applicazione delle “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni” da parte degli enti pubblici e degli organismi pubblici, in attuazione dell'articolo 4-bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n.41. In particolare il menzionato articolo 4-bis prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Con riguardo all'ipotetico pericolo corruttivo nel settore qui analizzato, si richiamano le medesime considerazioni esposte in relazione alla “gestione delle entrate”.

- **La gestione del patrimonio**

Il patrimonio dell'AdSP è costituito da:

- beni immobili;
- beni mobili e attrezzature, soggetti ad inventariazione, con registrazione di fatto e contabile dei beni ed assegnazione ad un consegnatario;
- partecipazioni societarie.

Rispetto a queste ultime si rinvia all'apposito paragrafo e si evidenzia che non si ravvisano particolari rischi rilevanti da sottoporre a valutazione del rischio corruzione.

Area di rischio n. 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Tutti i processi relativi ad attività ispettive sono collocati nell'area di rischio n. 11 (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) per cui nell'area 6 non sono censiti processi.

Area di rischio n. 7 - Incarichi e nomine

Gli incarichi professionali vengono affidati a soggetti esterni secondo le norme sui contratti pubblici di servizi (area di rischio 3 - Affidamento di lavori, servizi e forniture).

Gli incarichi affidati o le nomine effettuate a favore di soggetti esterni, come ad esempio quelle relative a rappresentante dell'AdSP in consessi di vario genere (come è il caso di consigliere di amministrazione in società partecipate), comportano un beneficio economico talmente modesto che i profili di rischio paiono irrilevanti.

Vi sono incarichi che vengono assegnati a lavoratori dipendenti dell'AdSP che possono comportare vantaggi economici. Si tratta ad esempio dell'assegnazione dell'incarico di RUP e di commissario di gara. Stanno invece riducendosi gli incarichi interni riferiti alle seguenti figure:

- soggetto che esegue la verifica tecnica
- direttore dei Lavori e del suo staff
- collaudatore

Ogni tecnico in possesso della necessaria qualifica può assumere il ruolo di Progettista, Direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto, Coordinatore per la sicurezza, Collaudatore, RUP e supporto / collaboratore al / col Responsabile del procedimento.

In linea con la Delibera 1208 ANAC, l'AdSP, con Regolamento per le progressioni di carriera e per l'attribuzione degli incarichi al personale dell'AdSP, approvato nell'ultima versione con Deliberazione Presidenziale n. 378 del 25.10.2023, ha disciplinato il conferimento di incarichi ai propri dipendenti precisando come, nell'attribuzione degli stessi si debba seguire un criterio di rotazione e tenere in considerazione professionalità, titoli, competenze ed esperienza acquisite.

Un apposito ulteriore Regolamento disciplina, al fine della ripartizione del fondo incentivante ex art. 113 del vecchio codice dei contratti, la costituzione degli uffici di Direzione dei Lavori e dei gruppi di lavoro a supporto del RUP, del Direttore dei Lavori, del collaudatore ecc.

Inoltre, con riguardo alle altre attività in capo all'unità organizzativa, ciascun tecnico può svolgere attività in relazione all'ispezione dello stato di conservazione delle opere portuali e alla gestione di danni ad opere portuali, all'istruttoria di pareri da rendere ad uffici interni ed esterni, alla predisposizione di materiale per

comunicazione istituzionale, alla partecipazione a commissioni giudicatrici, alla gestione degli archivi di area, fino all'attività tecnico-amministrativa di supporto alla propria attività.

Sono soggette alla pubblicazione prevista per gli incarichi affidati da altri soggetti ai dipendenti, le attività che non rientrano tra i compiti e doveri d'ufficio ed escludendo da essa gli incarichi di natura istituzionale, secondo una valutazione da effettuare caso per caso da parte del dirigente competente ai sensi delle disposizioni in materia.

Sono comunque soggette a pubblicazione le attività di collaudo svolte da dipendenti a favore di altre amministrazioni aggiudicatrici.

I dati di eventuali cariche presso gli enti di cui all'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nell'ambito delle relative tabelle, anche ai fini di quanto previsto dalla lett. d) del comma 1 dell'art.14. Al momento nessun dipendente ha cariche di alcun tipo presso società o enti.

Vi è inoltre una serie di incarichi assegnati a personale dell'Ente che risalgono anche piuttosto indietro nel tempo che riguardano particolari ruoli quali, ad esempio, il gestore del servizio di cassa, l'agente di sicurezza del porto, gli ufficiali roganti, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed altri. In diversi casi all'interessato è corrisposta un'indennità di funzione.

Nell'individuazione dei vari soggetti da incaricare si è fatto riferimento alle professionalità disponibili e, se del caso, si è proceduto a fornire il necessario percorso formativo.

Quanto, infine, agli incarichi extraistituzionali, sono state approvate specifiche istruzioni che i dirigenti sono tenuti a osservare nel processo di autorizzazione di dipendenti inquadrati nella propria unità organizzativa ad assumere tali incarichi.

La molteplicità delle tipologie, l'esiguità dei compensi o la riconducibilità a normali incarichi di lavoro, la presenza almeno in alcuni casi di una regolamentazione puntuale, e dunque l'irrelevanza dal punto di vista dell'individuabilità di possibili profili corruttivi, hanno indotto a non redigere per questi processi le schede descrittive utilizzate per mappare la generalità degli altri processi organizzativi descritti in questo paragrafo. Dunque non si trovano nella mappa dei processi allegata.

Area di rischio n. 8 - Affari legali

L'Ufficio Legale, da un lato, offre il fondamentale supporto consultivo legale alle altre unità organizzative. D'altro canto, svolge attività più propriamente esclusive che pure scaturiscono, nella gran parte dei casi, come esito dell'attività di altre unità organizzative.

Sono perciò stati individuati i seguenti processi organizzativi:

- funzione consultiva interna
- patrocinio ufficio legale interno
- transazioni
- recupero crediti
- gestione rimborsi spese legali/ tecniche
- pratiche assicurative

Area di rischio n. 9 - Concessioni e autorizzazioni

L'Area "Demanio, Imprese portuali e lavoro portuale" si occupa dei processi relativi all'amministrazione del demanio marittimo e di quelli inerenti all'attività di impresa portuale ed il lavoro portuale.

Sono stati mappati i seguenti processi:

- concessioni art 36CN e art 18 L84
- richiesta pagamento canoni art 36 e art 18
- subentro titolarità concessioni demaniali art 46 CN
- rilascio nulla osta per nuove opere in prossimità demanio art 55 CN
- variazione al contenuto della concessione art 24 RNM
- autorizzazione gestione ex art 45 bis CN
- autorizzazione alla fornitura di lavoro portuale temporaneo art 17 L84
- iscrizione a registro di soggetti che esercitano attività art 68 CN.
- autorizzazione art 16 L 84

Diversi di questi processi trovano guida organizzativa nel Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime approvato con Delibera Presidenziale n. 229 del 03.08.2021.

Un caso particolare riguarda l'assentimento di concessione demaniale e di concessione di servizi nell'ambito di procedura di partenariato pubblico privato (art. 183, co. 15, D.Lgs. 50/2016) che prevede anche la realizzazione e gestione di opere da parte del soggetto privato. Il caso specifico è quello della concessione demaniale del pontile e delle aree per la realizzazione e gestione della stazione marittima e del servizio di assistenza passeggeri. L'assegnazione è avvenuta al termine di procedura aperta con Delibera Presidenziale n. 256 del 14.09.2021.

L'operatore economico aggiudicatario della procedura e quindi concessionario demaniale e concessionario del servizio ha assunto precisi e dettagliati obblighi in termini di investimento da realizzare, cronoprogramma di realizzazione, durata della concessione, tariffe da applicare.

Avendo a mente, da un lato, l'importanza della concessione sia dal punto di vista del valore economico che della alta visibilità e impatto sull'economica del territorio e, dall'altro, le raccomandazioni di ANAC (Orientamenti, cit. Focus 8 pagg. 42 e 43) circa la necessità del mantenimento in capo all'operatore economico privato dei rischi di impresa e di quelli connessi con la corretta realizzazione del piano di investimenti nei tempi previsti evitando ogni rischio di scorretto trasferimento degli stessi in capo all'Amministrazione concedente, si ricava che le attività che il RUP ed il personale dell'AdSP incaricato dovranno svolgere in relazione a tale concessione richiederanno la necessaria attenzione sia dal punto di vista della prevenzione che in questa sede rileva e del monitoraggio delle misure specifiche individuate per le concessioni demaniali sia con riferimento agli obblighi assunti dal concessionario in relazione agli investimenti che lo stesso deve porre in essere.

Area di rischio n. 10 - Scadenza e rinnovo delle concessioni

Tutti i processi censiti e mappati in relazione all'amministrazione del demanio rientrano nell'area di rischio n. 9.

Si evidenzia comunque che le concessioni demaniali ex art. 18 della L. 84/94 in scadenza vengono poste a gara ad evidenza pubblica.

Area di rischio n. 11 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Come precisato dall'ANAC con Delibera 1208, le AdSP devono riservare attenzione particolare alla vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali. L'art. 6, co. 4, lett. a), della L. 84/94 attribuisce alle AdSP, infatti, la funzione di controllo delle operazioni e dei servizi portuali e delle altre attività commerciali e industriali.

Le attività di cui trattasi sono esclusivamente di natura amministrativa.

Sono stati mappati i seguenti processi:

- ispezioni d'ufficio per controllo beni demaniali
- rilievo di abusi sul demanio marittimo art 54 CN
- ispezioni su imprese art 16
- urti a banchine
- ispezioni safety su operazioni portuali
- redazione PFSA.

Tali attività vengono demandate, principalmente, alle direzioni Tecnica, Operativa e, in particolare, alle seguenti unità organizzative:

- Area Gestione impianti e manutenzioni (DT),
- Servizio Sicurezza, Ambiente, Energia (DTDSA),
- Area Demanio, Imprese portuali e Lavoro portuale (DIL),
- Area Ispettiva (DO),
- Servizio Smart port e Security (DTDSA).

In relazione all'attività ispettiva dell'Area Demanio, Imprese portuali e lavoro portuale (DIL), al fine di coordinare e omogeneizzare meglio le attività dell'Area e di fornire indicazioni uniformi al personale

ispettivo, sono state adottate procedure operative specifiche finalizzate a disciplinare tali attività e, in particolare, la procedura relativa alle ispezioni sul demanio marittimo.

In relazione alle attività di impresa portuale ed al lavoro portuale, sono state previste, invece, distinte procedure in relazione alla vigilanza amministrativa sulle operazioni portuali, all'ispezione all'impresa nel corso di una operazione portuale ed alla verifica ai fini del riconoscimento della indennità di mancato avviamento al lavoro di cui all'art. 17 della Legge 84/1994.

Al termine del primo semestre del 2023 l'ADSP ha istituito una nuova Area con compiti ispettivi avente un organico composto da tre unità ed incardinata nella Direzione Operativa.

Per l'Ente è questa una organizzazione innovativa che richiede, al fine di una azione proficua, un sistematico e costante scambio di dati ed informazioni tra più unità operative con competenze distinte e facenti capo a direzioni diverse. Tenuto conto di quanto sopra, le attività sono state indirizzate prioritariamente alle operazioni portuali ed alle banchine demaniali dedicate alle operazioni portuali e saranno gradualmente implementate. I sopralluoghi ispettivi sulle operazioni portuali sono stati distinti tra quelli rivolti a soggetti individuati attraverso una procedura di tipo trasparente e sottratta a fattori di discrezionalità e quelli invece derivanti da apposite segnalazioni per esigenze sopravvenute.

2.3.4 Misure di prevenzione della corruzione attivate

Misure obbligatorie e generali

In questo capitolo viene illustrato lo stato dell'arte relativamente alle misure generali e obbligatorie introdotte, a partire da quelle previste dalla L.190/2012, nei piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) adottati nel 2014, 2017, 2018, 2019, 2020, 2022 e 2023 via via aggiornate e rimodulate sulla base dell'esperienza derivante dalla concreta attuazione.

1 - Codice di comportamento

In adeguamento a quanto previsto dalla Linee Guida emanate dall'ANAC, con Delibera n. 177 del 19.02.2020, il Presidente dell'AdSP ha adottato, con propria deliberazione n. 299 del 21.10.2021, un nuovo Codice di comportamento che aggiorna e supera il precedente. Un nuovo aggiornamento del codice è in corso di elaborazione per recepire le prescrizioni introdotte nel DPR 62/2013 con il DPR 13.06.2023, n.81.

2 - Rotazione del personale

Rotazione ordinaria

Come evidenziato in ogni edizione del PTPCT prima e del PIAO poi, a causa del numero ristretto del personale e dell'infungibilità di talune specializzazioni, l'AdSP incontra difficoltà nell'applicazione di tale misura a causa delle problematiche di cui dà atto anche la Delibera ANAC 1208/2017.

Le selezioni di personale di cui si è dato conto nel piano dello scorso anno, poste in essere in vista dell'avvio dell'attuazione della nuova dotazione organica, sono state portate a termine.

La maggiore dotazione organica, come previsto, si è accompagnata ad una riorganizzazione funzionale che consenta di affiancare necessità di specializzazione sempre più spinta con la pari esigenza di intercambiabilità ed interoperatività e con la finalità di realizzare una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Resta tuttavia di difficile attuazione, nonostante gli spostamenti effettuati, la misura della rotazione ordinaria. La rotazione viene piuttosto posta in essere in risposta ad esigenze funzionali e organizzative.

Rotazione straordinaria e altre misure sull'accesso e la permanenza in incarichi e cariche in pendenza di procedimento penale.

In materia sono state redatte delle istruzioni in materia comunicate ai dirigenti il 4.11.2021.

Non si sono verificati casi per cui si debba dar corso alla rotazione straordinaria.

3 - Prevenzione dei conflitti di interessi (artt. 6, 7 e 13 DPR 62/2013)

Le misure adottate per evitare l'insorgenza di casi di conflitto di interessi sono contenute nel Codice di comportamento che prevede un obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti circa la

partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5), circa i rapporti di collaborazione con soggetti privati operanti nel settore portuale (art. 6), e un obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti o affini o del coniuge o persone con le quali si ha frequentazione abituale o riguardare soggetti coi quali si abbiano rapporti di inimicizia o credito o debito, ecc. E' altresì disciplinato il percorso per giungere ad una decisione circa l'astensione (art. 7). Un caso particolare di astensione è previsto in relazione all'attività negoziale (art. 19).

I dipendenti dell'ente hanno reso, all'atto di assegnazione alla struttura, dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con riferimento alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni ed agli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse ai sensi degli artt. 5 e 6 del DPR 62/2013, in corso di aggiornamento annuale.

Inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AdSP. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, gli uffici preposti alla redazione degli schemi di contratto e dei contratti inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Particolare attenzione viene posta alla gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni.

Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia il cui ambito di applicazione è definito in riferimento al "soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione" ricomprendendo quindi sia il personale dipendente sia soggetti esterni che rivestano un ruolo tale da poter obiettivamente influenzare l'attività esterna dell'ente.

Vi rientrano, a titolo esemplificativo, il Responsabile Unico di Progetto, i Commissari di gara, i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici quali il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti, tutti i componenti - sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici (escludendo tutti quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente).

Pertanto, alla dichiarazione resa all'atto di assegnazione alla struttura, i dipendenti aggiungono dichiarazione specifica al momento dell'attribuzione di uno degli incarichi sopra indicati, da aggiornare in caso di variazioni a quanto dichiarato.

I soggetti esterni rendono dichiarazione generale di assenza di conflitto di interesse nel corso della procedura di affidamento (vedasi DGUE con riferimento all'art. 95, co. 1 lett. b) che rinvia all'art. 16 del Codice Appalti) e/o rendendo, in casi specifici, dichiarazioni inerenti alla specifica attività espletata, prima del conferimento dell'incarico (vedasi modelli dichiarazioni Commissione giudicatrice, Seggio di gara, Collaudatore, Direttore dei Lavori, componente CCT).

Anche il Regolamento di funzionamento delle sedute del Comitato di Gestione disciplina l'obbligo di astensione dei suoi membri in caso si trovino in conflitto di interessi. Infatti, il Regolamento prevede che *"Qualora siano presenti all'ordine del giorno argomenti che possano essere fonte di incompatibilità ai sensi del presente articolo, gli interessati ne danno informativa al Comitato con dichiarazione da inserire nel processo verbale."* Inoltre *"Prima dell'inizio della riunione ciascun componente del Comitato dichiara l'assenza di cause di incompatibilità rispetto agli argomenti all'ordine del giorno, ovvero indica i punti per i quali risulta incompatibile"* e di tale dichiarazione è dato espressamente atto nel verbale della seduta del Comitato.

4 - Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

In attuazione di una delle misure previste dal PTPCT 2021-23, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei modi di autorizzare e svolgere gli incarichi extraistituzionali da parte del personale dell'AdSP allo scopo di rendere più incisiva e standardizzata la previgente regolamentazione della materia. Il Regolamento è stato inviato alle strutture dell'AdSP in data 24.11.2021.

5 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)

In relazione a tale aspetto, l'AdSP richiede ai soggetti a ciò tenuti ai sensi del D.Lgs. 39/2013 s.m.i. (Presidente, Segretario generale, dirigenti e membri del Comitato di Gestione) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”* e di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

L'AdSP mantiene costantemente aggiornati i modelli da sottoporre alla sottoscrizione dei soggetti interessati prima ed al fine del conferimento dell'incarico, includendo anche dichiarazione circa l'insussistenza: di cause di preclusione all'assunzione di incarichi di cui all'art. 5, co. 9, del D.L. 95/2012 e s.m.i.; delle cause di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Nell'ambito della propria attività di vigilanza, il RPCT, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, ha l'obbligo di curare, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. L'attività di monitoraggio del RPCT terrà perciò conto anche di questo aspetto.

6 - Incompatibilità successive alla cessazione dal servizio (art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2013 come novellato)

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC, anche in virtù dei poteri (di accertamento, consultivi e di vigilanza) nella medesima Delibera ribaditi, ha esteso a tutti i livelli degli operatori pubblici il divieto introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 190/2012, cioè la «incompatibilità successiva», anche nota come pantouflage cui è dedicata un'apposita sezione del PNA 2019 (p.to 1.8. Divieti post employment pantouflage).

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che: *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Nello specifico, i dipendenti interessati sono coloro che, per ruolo e posizione ricoperti, abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto dell'AdSP intendendosi per tali non solo i soggetti firmatari degli atti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Si rammenta poi che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo Decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'Ente Pubblico e l'Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In questa direzione va l'obbligo per i concorrenti alle procedure di gara bandite dall'AdSP di rendere una dichiarazione (DGUE) in cui attestano di non aver stipulato contratti di lavoro con ex dipendenti dell'ADSP nel triennio precedente all'anno di assegnazione dell'appalto.

L'AdSP inserisce negli atti di assunzione del personale dirigenziale e con qualifica di quadro o impiegato di 1° livello apposita clausola che prevede specificamente il divieto di pantouflage.

Nel contratto di lavoro è inserita una clausola sottoscritta dal lavoratore relativa all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Sarà onere e cura del RPCT, una volta a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalare all'ANAC, all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente, la violazione.

7 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001)

L'art. 35-bis con rubrica *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”*, introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal

comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 individua le circostanze soggettive che costituiscono divieto a far parte di commissioni di vario genere.

Si provvede perciò a verificare obbligatoriamente le autodichiarazioni in materia di condanne penali dei membri esterni di tutte le commissioni giudicatrici che si prevede di nominare.

Viene attivato il monitoraggio di tale attività di verifica.

8 - Tutela del dipendente che segnala illeciti

Un nuovo atto organizzativo è stato adottato per dare attuazione al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24. L'atto è stato approvato con Deliberazione Presidenziale n. 440 del 5.12.2023.

9 - Formazione del personale

E' di fondamentale importanza la promozione di un contesto lavorativo culturalmente recettivo riguardo i temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Con questa consapevolezza si sono riproposti nell'anno 2023 i corsi sui temi della prevenzione della corruzione, dell'anticiclaggio e della trasparenza destinati a una gran parte dei lavoratori, tutti svolti sulla piattaforma regionale SELF.

Il principio guida nella individuazione dei partecipanti è stato quello di offrire a tutti i dipendenti la fruizione di tutta l'offerta disponibile sulla piattaforma, così che nel 2023 i dipendenti hanno partecipato ai corsi non frequentati nell'edizione precedente svoltasi nel 2021.

Una partecipazione completa nel 2023 ai corsi presenti ha riguardato invece il personale ispettivo e i referenti del RPCT.

Ci si è poi concentrati sulla promozione, non già della normativa, ma dei contenuti dello specifico piano dell'AdSP (o sezione anticorruzione del PIAO), del Codice di comportamento e degli altri Regolamenti che attengono al complesso della materia (presentazione del 6.04.2023).

Pur nella consapevolezza dell'importanza dell'elemento formativo per giungere ad una organizzazione permeata di cultura della legalità, non si è riusciti ad attivare l'organizzazione verso l'obiettivo, evidenziato nel PIAO 2023, di sensibilizzare ulteriormente le figure apicali delle unità organizzative onde ottenerne un più esteso supporto. Si ribadisce l'importanza di riproporre il percorso formativo che vede proprio i dirigenti ed i quadri apicali ad essere destinatari di percorsi formativi specifici.

Oltre a questi aspetti, per i prossimi anni occorrerà rendere disponibili risorse finalizzate al soddisfacimento continuativo a livello di competenze individuali e organizzative dei requisiti necessari al mantenimento della qualifica di stazione appaltante.

10 - Patti di integrità negli affidamenti

L'AdSP, in relazione all'intervento infrastrutturale inserito tra le opere strategiche ("Hub portuale di Ravenna..." con progetto approvato con Delibera n. 1 del 28.02.2018 del CIPE), ha stipulato in data 5.11.2020 con il Contraente Generale e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Ravenna un Protocollo di Legalità redatto secondo lo schema approvato con Delibera CIPE n.62/2015 e il relativo Protocollo operativo con l'obiettivo di garantire l'attuazione di idonee misure volte al perseguimento delle finalità di prevenzione e repressione della criminalità e dei tentativi di infiltrazione mafiosa nonché il monitoraggio dei flussi finanziari connessi all'opera per tutta la durata dell'appalto.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel Protocollo è stata istituita una banca dati relativa alla filiera delle imprese coinvolte nella realizzazione dell'opera volta a contenere tutti i dati necessari ad assicurare il monitoraggio delle imprese esecutrici, delle presenze in cantiere e dei flussi finanziari. La banca dati è costantemente aggiornata dal Contraente Generale e a tali dati possono accedere i soggetti deputati alle attività di controllo in collaborazione con la Prefettura.

In relazione agli interventi finanziati nell'ambito del PNRR e del Piano complementare al PNRR sono state adottate misure con finalità simili. In particolare, il Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di finanziamento pubblico e di investimento previste nel PNRR, stato stipulato (febbraio 2022) dall'AdSP con la Guardia di Finanza, prevede "allo scopo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza" il rafforzamento del sistema di monitoraggio e vigilanza sull'esecuzione di opere pubbliche connesse alla realizzazione del PNRR e del PNC "in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici". Il flusso informativo che viene attivato col protocollo ha il "fine di contrastare ogni condotta

illecita di malversazione, indebita aggiudicazione e/o percezione di risorse finanziarie pubbliche, truffa, frode nell'esecuzione di contratti pubblici e ogni altra attività illecita posta in essere con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie erogate dall'UE tramite le Amministrazioni Centrali dello Stato".

Fermi restando il flusso informativo trimestrale attivato e il potere di iniziativa della GdF, l'AdSP "segnala, in modo motivato, le misure e/o i contesti su cui ritiene opportuno siano indirizzate eventuali attività di analisi e approfondimento" e "fornisce input informativi qualificati su anomalie, elementi di rischio o di pericolosità di cui sia venuta a conoscenza".

La puntuale attuazione di quanto in esso previsto costituiva misura generale per il triennio 2023-25 e verrà ovviamente mantenuta ed estesa agli altri progetti finanziati con risorse PNRR al momento in fase di avvio.

11 - Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica

L'ordinamento portuale offre alle AdSP un contesto di confronto allargato con l'utenza portuale e le altre istituzioni che ben si presta a rappresentare l'insieme dei c.d. stakeholders. Si tratta dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare, la cui composizione è stata sinteticamente descritta in fase di analisi del contesto interno.

L'instaurazione ed il consolidamento di un ambiente di reciproca fiducia tra i rappresentanti ai più vari livelli del cluster portuale, può contribuire a far emergere i fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi in generale in senso lato nascosti e/o altrimenti silenti.

L'Organismo ha funzioni di confronto partenariale ascendente e discendente, nonché funzioni consultive di partenariato economico sociale, in particolare in ordine all'adozione dei principali strumenti di pianificazione territoriale ed economico gestionale (piano regolatore di sistema portuale; piano operativo triennale; Bilancio preventivo e consuntivo), alla determinazione dei livelli dei servizi resi nell'ambito del sistema portuale suscettibili di incidere sulla complessiva funzionalità ed operatività del porto; alla composizione degli strumenti relativi al recepimento degli accordi contrattuali del personale dell'AdSP e degli strumenti di valutazione dell'efficacia della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP. Si tratta dunque di un confronto che ha come oggetto, tra i vari temi, anche quello della trasparenza e che, dunque, presuppone una forma di monitoraggio e controllo delle attività in questione e della trasparenza, incluso l'operato delle strutture a ciò deputate.

L'Ente porterà all'esame dell'Organismo il presente Piano al fine anche di raccogliere eventuali spunti e contributi di cui intende, per quanto possibile, tenere conto in sede di aggiornamento del Piano.

12 - Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una misura obbligatoria. Tale attività va vista in relazione a quanto prescrive l'art. 2, co. 9-bis e 9-quater, della L. 241/1990 in merito al potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti. Il soggetto titolare di tale potere sostitutivo, dovrà comunicare tempestivamente al Presidente dell'AdSP e al RPCT, quali siano stati i procedimenti in relazione ai quali i termini di conclusione non sono stati rispettati.

Nell'ambito del Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime approvato con Deliberazione Presidenziale n. 229 del 2021 si è inteso consentire un termine superiore a quello di 30 giorni per alcuni procedimenti. In particolare si prevedono termini massimi superiori in relazione ai seguenti procedimenti:

Rilascio e Rinnovi di Concessioni demaniali marittime	180 gg.
Anticipata occupazione ex art. 38 Codice della Navigazione	60 gg.
Variatione concessione ex art. 24 Reg. Codice della Navigazione	120 gg.
Subingresso ex art. 46 Codice della Navigazione	60 gg.
Affidamento a terzi ex art. 45 bis Codice della Navigazione	60 gg.
Autorizzazioni ex art. 55 Codice della Navigazione	90 gg.

13 - Sistema di vigilanza su società ed enti di diritto privato controllati e partecipate

La partecipazione dell'AdSP alle attività delle società partecipate o controllate prevede la partecipazione ai CdA (per i consiglieri) e la partecipazione alle Assemblee dei Soci (Presidente AdSP o suo delegato).

Viene annualmente redatto l'atto di Revisione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente da parte della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane - Area Ragioneria e Bilancio ai sensi del Dlgs.175/2016.

Di seguito si riportano le informazioni circa il sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottato dalle diverse società.

- Lepida S.p.A. ha approvato il proprio PTPCT e nominato un RPCT. I dettagli si trovano a questo indirizzo: <https://www.lepida.net/societa-trasparente>
- Acqua Ingegneria s.r.l. dà attuazione alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito del proprio Modello Organizzativo per la responsabilità amministrativa, adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e integrato ai fini della attuazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Al seguente indirizzo si trovano le informazioni relative ai piani approvati ed al RPCT nominato: <https://trasparenza.acquaingegneria.it/page/10009/acqua-ingegneria>
- Dinazzano Po S.p.A., in relazione alla sua compagine proprietaria, ai sensi del Decreto Legislativo 175/2016, è società a partecipazione pubblica non di controllo; essa opera nel mercato della logistica e del trasporto ferroviario merci (non svolge servizi di interesse economico generale).
E' controllata da TPER SpA, che in data 15/9/2017, ha perfezionato un'operazione di emissione di strumenti finanziari, quotandosi su mercato regolamentato ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 5, del Decreto Legislativo 175/2016.

Il Consiglio di Amministrazione della società, con Delibera del 22.2.2018 – in relazione agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione che competono alle società partecipate non soggette a controllo pubblico ed in coerenza con le Linee Guida ANAC dell'8.11.2017 – ha deciso, a partire dall'esercizio 2018, di attribuire all'Organismo di Vigilanza le funzioni di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione e implementerà il Modello di Gestione e Controllo (MOG 231), con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire le fattispecie corruttive in coerenza con le indicazioni fornite dalle citate Linee guida (<https://www.dpspa.it/modello-organizzativo-231/>).

- Informazioni circa il sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottato da T&C - Traghetti e Crociere s.r.l. si trovano al seguente indirizzo: https://adsp-ravenna.portaleamministrazionetrasparente.it/archivio44_enti-controllati_0_444_64_1.html
- La società digITALog S.p.A. è in liquidazione e al termine della procedura verrà meno la minima partecipazione da parte dell'AdSP.

Alle suddette cinque società partecipate o controllate, occorre aggiungere un Ente di diritto privato (fondazione) al quale l'AdSP partecipa quale socio fondatore: Fondazione Istituto sui Trasporti e la Logistica, in relazione alla quale le informazioni relative al sistema anticorruzione si trovano alle pagine <https://www.fondazioneitl.org/amministrazione-trasparente/>.

Alle società al cui capitale la partecipazione dell'AdSP è più cospicua è stato inviato il Codice di comportamento adottato nel 2021 invitando alla sua osservazione.

14 - La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti e le nuove previsioni in materia di trasparenza

Fino al 2023, l'AdSP, in conformità alla normativa vigente, ha utilizzato, per l'espletamento delle procedure di gara, il cd. "Portale appalti" (Piattaforma telematica: "Appalti&Contratti e-Procurement"), conforme alle regole stabilite dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (C.A.D.).

Tale Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame della documentazione amministrativa, delle offerte tecniche e delle offerte economiche, garantendo il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza. La conduzione della procedura tramite la Piattaforma telematica consente agli operatori di monitorare l'andamento e le fasi della procedura tramite il Portale appalti (prendendo visione dell'avanzamento della procedura e verificando l'esito delle sessioni di gara e dei punteggi attribuiti) e garantisce l'integrità e l'intangibilità delle offerte e dei documenti presentati dagli operatori offerenti e la completa tracciabilità delle operazioni di gara.

Il nuovo Codice Appalti, statuendo un complesso regime transitorio, prevede che dal 1° gennaio 2024 acquisteranno efficacia le disposizioni inerenti alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, le quali,

da tale data introdurranno profonde innovazioni all'assetto attuale della gestione telematica della gara e delle modalità di pubblicazione e trasmissione dei dati alle Autorità competenti.

La digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici (che è prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR: milestone M1C1-75) è infatti l'architrave infrastrutturale su cui si basa l'intero nuovo Codice il quale richiede un abbandono della digitalizzazione episodica per un approccio caratterizzato da sistematicità, attraverso la reingegnerizzazione integrale dell'attività amministrativa e di tutte le attività che si inseriscono all'interno di tale ciclo, che dovranno essere realizzate attraverso piattaforme e servizi digitali che, operando all'interno di un ecosistema unitario, siano tra di loro interoperabili, vale a dire siano in grado di scambiarsi dati e informazioni automaticamente.

Come rilevato da ANAC e sottolineato nella relazione illustrativa al nuovo Codice Appalti, la digitalizzazione consente da un lato di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole, dall'altro costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

A tal fine, l'AdSP del Mare Adriatico centro - settentrionale ha adottato la piattaforma digitale si è dotata di Piattaforma telematica di approvvigionamento digitale conforme alle specifiche regole tecniche emanate da AGID (ed è dalla stessa certificata) in modo da poter interagire con i servizi della nuova Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici implementata da ANAC. Il 12.01.2024 l'AUSA ha dato informativa ad ANAC nei modi da questa richiesti.

Parallelamente, è prevista anche la completa digitalizzazione delle modalità di pubblicità legale, delle comunicazioni inerenti alle procedure di gara e dell'accesso da parte dei concorrenti ai documenti della procedura, che risulterà sostanzialmente automatizzato.

La digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici contribuisce altresì all'esercizio del diritto alla trasparenza in quanto la concentrazione in un unico luogo virtuale di tutti gli atti e i documenti relativi agli appalti e alle concessioni pubbliche evita ridondanze informative e assicura adeguatamente la trasparenza, agevolando l'accesso civico anche grazie alla naturale uniformazione delle modalità di pubblicazione.

Infatti, come specificato da ANAC nella Delibera n. 264 del 20.06.2023, gli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'allegato 9 al PNA 2022 sono in vigore soltanto fino al 31.12.2023, in quanto dal 01.01.2024 l'adempimento degli obblighi di trasparenza dovrà avvenire secondo quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 e quindi con trasmissione alla Banca Dati ANAC (BDNCP) attraverso la piattaforma digitale.

L'Amministrazione dovrà inserire nel proprio Portale dell'Amministrazione Trasparente un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti contenuti nella BDNCP.

Misure specifiche

In relazione all'Area di rischio "Contratti pubblici", al fine di mitigare il rischio legato all'affidamento tramite procedure "non aperte" (procedure previste anzi, imposte, anche a fini acceleratori dalla normativa vigente), ovvero quello legato a limitazioni al numero di operatori economici selezionati, l'Ente - oltre al rispetto del principio di rotazione in conformità alla normativa vigente - procede, ove possibile in considerazione della categoria merceologica, individuando gli operatori economici da invitare tra quelli iscritti negli Elenchi operatori attualmente esistenti. Già dall'anno 2012, infatti, vengono gestiti due albi di operatori economici, uno per l'affidamento di lavori e uno per l'affidamento di servizi tecnici, il cui mantenimento è attualmente riproposto come "misura specifica" per l'anno 2024.

La letteratura scientifica ampiamente consolidata a livello internazionale considera la carenza di competizione come una condizione ad alto rischio di corruzione nelle procedure di appalto. Il caso più evidente di difetto di competizione si verifica proprio quando una procedura di appalto riceve una sola offerta in quanto trattasi di una condizione che può consentire l'aggiudicazione del contratto a prezzi più alti di quelli di mercato e che può essere il riflesso di rapporti particolari tra stazione appaltante e aziende e/o di accordi preliminari tra esse. Viene pertanto riproposta come "misura specifica" per l'anno 2024 la comunicazione del RUP a RPCT in caso di procedure aperte per l'affidamento di contratti con unica offerta pervenuta.

Vengono altresì mantenute le misure finalizzate a limitare il potere discrezionale dei soggetti agenti nell'ambito della procedura di gara (scoraggiando strategie di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico) e a standardizzare la documentazione da produrre da parte dei concorrenti (favorendo la riduzione del margine di errore nonché, anche in tal caso, riducendo la discrezionalità nella fase di valutazione della stessa).

Con riferimento alla fase esecutiva, uno dei principali indicatori di corruzione è lo scostamento dei tempi di esecuzione, possibile sintomo di comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante anziché di sospensioni legittime; viene pertanto riproposta come "misura specifica" per l'anno 2024 la comunicazione del RUP a RPCT in caso di sfioramento dei tempi di esecuzione dei contratti in caso di ritardi superiori al 20% del tempo previsto per la fase di lavorazione.

Risulta infine essere fondamentale "misura specifica" preventiva (da mantenere anche per l'anno 2024) la gestione di tutta l'attività della Direzione Tecnica riferita al ciclo dell'appalto (dalla programmazione alla esecuzione) con Sistema di Gestione Qualità, cui è dedicato uno specifico paragrafo di questo piano.

Tale sistema infatti, oltre a consentire il contenimento del rischio corruttivo attraverso la proceduralizzazione delle attività, si fonda su un approccio "risk based" (ovvero volto alla gestione completa ed integrata dei rischi, mediante attività sistematiche quali identificazione, misurazione, valutazione, trattamento del rischio) e sull'identificazione, sia con riferimento sia alle attività tecniche che a quelle amministrative, di tipologie di "eventi anomali" e dei correlati rischi legati al raggiungimento degli obiettivi (rischio tempi, costi, disservizi, compliance, produttività, legali, ambientali, inerenti alla sicurezza).

In relazione alle misure specifiche previste nel PIAO 2023-25, si riporta qui di seguito la tabella contenente le misure a suo tempo allegata a tale piano, cui è stata aggiunta una colonna in cui viene sinteticamente riportata l'indicazione circa l'attuazione della misura, la sua effettiva utilità o l'opportunità di escluderla dalla riproposizione per il nuovo periodo di programmazione.

Area di rischio	n.	Misura / attività	Termine attuazione	Titolare del rischio	Indicatore di realizzazione	Valutazione sintetica
3	1.	Mantenimento del Sistema di Gestione Qualità della DT UNI EN ISO 9001	Costante	DT	Mantenimento della certificazione	Mantenere
3	2.	Gestione elenchi degli operatori economici per procedure sottosoglia (sia per servizi di ingegneria che per lavori) assicurando: rotazione degli inviti e verifiche a campione delle dichiarazioni circa i requisiti generali e specifici	Costante	DT	Dichiarazione del dirigente	Mantenere
3	3.	segnalazione a RPCT di procedure aperte per l'affidamento di contratti con unica offerta pervenuta	All'aggiudicazione	RUP	Comunicazione RUP a RPCT	Mantenere
3	4.	Verifica dei tempi di esecuzione dei contratti (schede ANAC sui SAL) e segnalazione a RPCT in caso di ritardi superiori al 20% del tempo previsto per la fase di lavorazione	A ogni SAL	RUP	Comunicazione del RUP a RPCT in caso di sfioramento	Mantenere (ma collocare nell'elenco dopo le misure relative alla procedura di scelta del contraente)
3	5.	Predisposizione di bandi che facciano riferimento per quanto possibile al bando tipo ANAC per le procedure di affidamento di contratti sprovviste di bando tipo	Per ogni procedura che viene avviata	RUP	Dichiarazione del dirigente	Mantenere

3	6.	Predisposizione di modelli per le dichiarazioni e offerte	Per ogni procedura che viene avviata	RUP	Dichiarazione del dirigente	Mantenere
3	7.	Membri esterni di commissione giudicatrice: Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi precedente la nomina a commissario	Prima della nomina	RUP	Dichiarazione del dirigente	E' divenuta attività obbligatoria e, dunque, si può eliminare dall'elenco delle misure specifiche
3	8.	Membri interni di seggio di gara: Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi in sede di verbale di riunione del seggio	All'insediamento del seggio di gara (primo verbale)	RUP	Dichiarazione del dirigente	E' divenuta attività obbligatoria e, dunque, si può eliminare dall'elenco delle misure specifiche
3	9.	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	31.12.2023	RUP	Checklist compilate per il 33% delle procedure (2023)	Eliminare in quanto non più attuale (cfr. aggiornamento 2023 al PNA 2022 in consultazione)
3	10.	Adozione della checklist all. 8 PNA come guida per la gestione delle varianti ai contratti che non sono monitorate tramite il Sistema Controllo Qualità	31.12.2023	RUP	Checklist compilate per il 33% degli appalti in esecuzione (2023)	Eliminare in quanto non più attuale (cfr. aggiornamento 2023 al PNA 2022 in consultazione)
3	11.	Attuazione, in relazione ai contratti relativi a opere od interventi finanziati tramite fondi provenienti dal PNRR o dal PNC, del protocollo di intesa sottoscritto con la Guardia di Finanza al fine di monitorare e controllare l'andamento degli interventi e dei flussi finanziari connessi.	invio trimestrale delle relazioni di monitoraggio	RUP / DABRU	Le relazioni vengono inviate anche al RPCT.	Mantenere
3	12.	Redazione atti per creare un "Albo Avvocati"	31.12.2023	DUL	Atto di approvazione costituzione Albo	Non realizzata e con rapporto tra costi organizzativi e benefici insoddisfacente: eliminare
4	13.	Acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, Acquisizione delle comunicazioni periodiche Acquisizione delle comunicazioni di variazione delle dichiarazioni già presentate	Al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP	DABRU in fase di assunzione; Dirigenti / Resp. UO	Dichiarazioni acquisite	Mantenere (ma spostare nell'elenco delle misure generali / obbligatorie come particolare declinazione di misura di prevenzione del conflitto di interessi)
4	14.	nel contratto di assunzione di nuovo personale dirigente è inserita una clausola di divieto di svolgere incarichi che "possono ingenerare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse".	Al momento dell'assunzione-	DABRU	Verifica contratti stipulati	Mantenere (ma spostare nell'elenco delle misure generali / obbligatorie come particolare declinazione di misura di prevenzione del conflitto di interessi)
8	15.	Proceduralizzazione delle attività necessarie al recupero crediti	31.12.2023	DUL	Atto di adozione della procedura	Realizzata

9	16.	Verifica del rispetto degli obblighi in capo al concessionario: clausole atti concessori che prevedono penali	31.12.2023	DO	Relazione annuale sulla verifica degli adempimenti previsti negli atti concessori ex art. 18 L.84/94	Non avviata nel 2023. Sarà avviata in relazione alle concessioni rilasciate a partire dal 2023, quindi con la prima relazione del 2024. Occorre anche specificare che non si tratta di "penali" in senso stretto ma di meccanismi di incentivo e disincentivo in relazione a comportamenti e rispetto degli obblighi.
9	17.	Imprese portuali: adozione Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 16 L. 84/94 e conseguenti verifiche	31.12.2023	DO	Atto di adozione del Regolamento	Non realizzata: mantenere
9	18.	aggiornare il Regolamento per il rilascio delle concessioni demaniali ai sensi dell'art. 18 della L. 84/94 al DM 202 del 28.12.2022;	Redazione bozza per approvazione	DO		Realizzata: il Regolamento ha ricevuto il parere favorevole del Comitato di gestione nella riunione del 14.12.2023 e verrà successivamente approvato con Delibera Presidenziale.
9	19.	Adozione dello S.U.A. per il ricevimento di tutte le istanze relative ai procedimenti da digitalizzare	31.12.2023	DO	Il 100% dei procedimenti digitalizzabili è online	Realizzata
9	20.	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.	Da avvio lavori: relazione trimestrale	DO	Invio della relazione al RPCT	I lavori oggetto degli impegni del concessionario non sono ancora cominciati: la misura viene riproposta per il 2024
11	21.	Realizzazione di n. 12 ispezioni sull'attività di impresa portuale	Verbali	DO	Invio verbali a RUP	realizzata: mantenere
11	22.	Realizzazione di n. 12 ispezioni sul demanio marittimo	Verbali	DO	Invio verbali a RUP	realizzata: mantenere

2.3.5 Valutazione del rischio

Sulla base delle analisi del contesto effettuata, che come si è visto - rispetto all'edizione dello scorso anno del PIAO - comprende un ulteriore arricchimento dei processi mappati, e delle considerazioni circa le misure generali e specifiche che erano previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO 2023-25, nonché delle valutazioni circa gli elementi di rischio o di attenuazione dello stesso espresse 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 per i processi in esso presenti. 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 della sezione Anticorruzione del PIAO 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.

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 riportata nell'Allegato B.

2.3.6 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.

Sono perciò state fatte attente valutazioni circa l'adeguatezza delle misure di prevenzione generali ed obbligatorie e specifiche già introdotte onde proporre il loro mantenimento nella pianificazione 2024 ovvero la eliminazione se non positivamente valutate, anche alla luce di un approfondimento circa l'effettiva utilità in relazione all'appesantimento lavorativo che il mantenimento della misura comportava.

L'esito del lavoro svolto ha portato all'individuazione delle misure di seguito descritte.

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.

2.3.6.1 Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie

Il Programma delle misure generali e/o obbligatorie per il triennio 2024-2026 – anno 2024 è riportato in Allegato C.

Le misure previste, in sintesi estrema, riguardano:

- 1) Adozione del PTPCT / Sezione anticorruzione del PIAO;
- 2) Gestione del rischio corruzione: aggiornamento continuo dei processi mappati;
- 3) Evidenza nel POT degli obiettivi strategici anticorruzione;
- 4) Programmazione e attuazione dei percorsi formativi;
- 5) Monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e specifiche;
- 6) Prevenzione conflitti di interessi del personale;
- 7) Segnalazione di condotte illecite, tutela del segnalante: attuazione e sensibilizzazione;
- 8) Patti di integrità negli affidamenti;
- 9) Mantenimento della qualificazione come stazione appaltante;
- 10) Digitalizzazione delle procedure di scelta del contraente;
- 11) Trasparenza: aggiornamento mappa e pubblicazioni
- 12) Trasparenza: formazione specifica in materia di accessibilità dei dati da pubblicare
- 13) Pubblicazione atti amministrativi. Redazione di Linee guida in materia di dati personali e accessibilità.
- 14) Trasparenza: dati ulteriori. Aggiornamento.

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.

2.3.6.2 Programmazione misure specifiche triennio 2024-2026

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 particolare di quelli aggiornati o mappati per la prima volta, si è considerata la possibilità di introdurre nuove misure specifiche e di aggiornarne di esistenti ad intervenute modifiche normative o di contesto esterno.

L'insieme delle misure specifiche è raccolto nella tabella riportata nell'Allegato D.

Di seguito vengono brevemente illustrate quelle introdotte con il PIAO 2024-2026.

Area di rischio 3 – Contratti pubblici

Il Nuovo Codice Appalti, al fine di garantire la massima tempestività negli affidamenti pubblici quale declinazione del principio del risultato, prevede l'obbligo per la stazione appaltante di concludere le procedure di selezione nei termini indicati dall'Allegato I.3 al Codice. Tale disposizione costituisce una novità in materia di contratti pubblici (che in precedenza prevedeva termini minimi ma non massimi), attuando specificamente in materia di contratti pubblici il disposto dalla Legge 241/1990 che impone l'esplicitazione dei termini della conclusione di qualsiasi fattispecie di procedimento amministrativo.

Nel corso del 2024 si porrà pertanto attenzione nel monitorare lo svolgimento delle procedure di gara avviate in efficacia del nuovo Codice Appalti al fine di contenere il rischio di superamento dei termini e consentire tempestive eventuali proroghe in caso di situazioni di oggettiva difficoltà, individuando eventuali eventi anomali incidenti sui tempi di conclusione della procedura e, conseguentemente, di avviare azioni utili per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Inoltre, il monitoraggio del mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento, considerabile come "evento sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa, è altresì funzionale anche al contenimento del rischio corruttivo del settore ad altro rischio dei contratti pubblici, rendendo possibile identificarlo come misura di prevenzione.

Altra novità introdotta dal nuovo Codice Appalti, relativamente al controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione in capo agli operatori economici affidatari di appalti inferiori ad € 40.000, è la possibilità per la stazione appaltante di verificare le relative dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000, previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, in coerenza con il principio del risultato e della fiducia, sanciti dal predetto Codice.

Pertanto le stazioni appaltanti, per tali "micro affidamenti diretti", possono ora ricorrere ad un iter più snello e tempestivo rispetto a quanto comporta l'ordinaria verifica, antecedente ad ogni singolo affidamento e conseguente stipula, dei requisiti di partecipazione. Ciò purché, come previsto dal Codice, siano regolamentate a monte forme di controllo a campione sugli operatori economici affidatari in via diretta dei contratti di importo inferiore alla suddetta soglia.

Nel corso del 2024 sarà pertanto opportuno adottare un Regolamento per l'effettuazione di tali **controlli**, allo scopo di consentire una rapida definizione dei "micro affidamenti diretti" nonché di garantire modalità di verifica trasparenti ed imparziali, funzionali anche al contenimento del rischio corruttivo del settore ad altro rischio dei contratti pubblici, rendendo possibile identificarlo come misura di prevenzione.

Vengono mantenute le verifiche sulle dichiarazioni di assenza di condanne ex art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 rese dai dipendenti o dai soggetti esterni (unitamente alle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi) incaricati di intervenire nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o

delle concessioni (RUP, membro commissione, DL, CSE, collaudatori, verificatori, ...) e l'acquisizione delle dichiarazioni di variazione.

Al fine di una più accurata attività di monitoraggio, il RPCT acquisisce i provvedimenti di nomina dei membri delle commissioni e le dichiarazioni raccolte.

Si è anche ritenuto opportuno, al fine di evitare il rischio di frazionamento artificioso dei contratti, introdurre apposite misure di verifica ulteriori rispetto alla normale procedura per l'adozione dei provvedimenti (es. Delibera a contrarre o di affidamento del contratto) che prevedono un parere preventivo di conformità legale e uno di conformità amministrativa, consistenti in attività successiva svolta dal RPCT e dal Servizio controllo di gestione.

Area di rischio 4 – Selezione / valutazione del personale

Vengono mantenute le verifiche sulle dichiarazioni di assenza di condanne ex art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 rese dai dipendenti o dai soggetti esterni (unitamente alle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi) incaricati di intervenire nella procedura di selezione o valutazione del personale e l'acquisizione delle dichiarazioni di variazione.

Al fine di una più accurata attività di monitoraggio, i RUP inviano al RPCT i provvedimenti di nomina dei membri delle commissioni e le dichiarazioni raccolte.

Area di rischio 9 - Concessioni e autorizzazioni

- Imprese portuali: Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni ex art. 16 L. 84/94 e conseguenti verifiche. Vi è la necessità di adottare una nuova regolamentazione della materia. L'aggiornamento della procedura in essere dovrà essere adottata tenendo presenti, ove possibile, le indicazioni in materia date da ANAC.
- Concessioni demaniali: oltre alla verifica del rispetto degli obblighi in capo al concessionario stabiliti in clausole degli atti concessori che prevedono sanzioni negative in caso di mancato adempimento (disincentivi, penali, sospensioni, ...), per la concessione del Terminal crociere, che prevede non solo la concessione demaniale ma anche opere corpose a carico del concessionario (al momento in cui si scrive, in fase di aggiudicazione ad appaltatore), si prevede un attento monitoraggio degli impegni del concessionario in particolare con riferimento agli impegni assunti in relazione all'esecuzione dei lavori di costruzione della stazione marittima. E' prevista l'attribuzione di incarico specifico a soggetto qualificato per il monitoraggio delle attività dell'impresa esecutrice dei lavori appaltati dal concessionario della stazione marittima e dell'attività del direttore dei lavori nominato dallo stesso concessionario.

2.3.7 Trasparenza

2.3.7.1 Quadro generale

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

Come attestato dall'OIV in data 21.08.2023, l'AdSP "ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente" e "attesta la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato rispetto a quanto pubblicato". Con ciò si è data testimonianza dell'accurato lavoro svolto assieme ai referenti del RPCT in materia di trasparenza finalizzato a completare dati e migliorare le modalità di pubblicazione, e quindi di presentazione, delle pagine dell'amministrazione trasparente.

2.3.7.2 Obiettivi strategici in tema di trasparenza

In quanto misura di prevenzione della corruzione generale e obbligatoria, la promozione della trasparenza, assieme alla disciplina dell'accesso civico, rappresenta un presidio fondamentale della strategia anticorruzione.

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.

Con riguardo ai termini temporali delle pubblicazioni, è necessario precisare che quelli fissati nel PTPCT 2021-23 vanno così intesi:

- la dizione "aggiornamento tempestivo" indicata nella Mappa degli obblighi, va intesa nel senso che il termine massimo è di venti giorni così distribuiti: il responsabile della elaborazione e trasmissione del dato ha sette giorni, decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entra nella sua materiale disponibilità, per trasmetterlo al responsabile della pubblicazione; questi ha sette giorni di tempo per inviarlo all'esecutore il quale, entro i successivi sei giorni, lo pubblica.
- le dizioni "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", significano che la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità. I venti giorni di tempo sono distribuiti allo stesso modo descritto sopra: il responsabile della elaborazione e trasmissione del dato ha sette giorni, decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entra nella sua materiale disponibilità, per trasmetterlo al responsabile della pubblicazione; questi ha sette giorni di tempo per inviarlo all'esecutore il quale, entro i successivi sei giorni, lo pubblica.

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.

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".

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.

L'attività svolta nel 2023 è consistita, in attuazione delle azioni programmate, nell'aggiornamento della mappa degli obblighi e dei dati pubblicati.

L'RPCT, coadiuvato dal gruppo dei referenti in materia di trasparenza, ha svolto una capillare attività di monitoraggio dei contenuti e anche degli obblighi rispetto ai quali si erano ravvisate lacune nelle pubblicazioni.

In esito a tale lavoro, che ha portato a una riorganizzazione di alcuni contenuti e la correzione di alcune impostazioni sul portale amministrazione trasparente, si è definito di indicare, accanto alle informazioni già pubblicate, l'esecutore, inteso quale responsabile della unità organizzativa incaricata di eseguire materialmente il caricamento dei dati forniti dal responsabile della pubblicazione e, per quegli obblighi non immediatamente traducibili per le autorità portuali o rispetto ai quali si sono riscontrati dubbi interpretativi e applicativi, della motivazione per cui una data informazione prevista nella mappa degli obblighi non è stata pubblicata o l'interpretazione che si è dato a un certo obbligo.

In relazione al tema dell'indicazione della data di aggiornamento del dato pubblicato, si è proceduto ad attivare tutti gli automatismi disponibili, come previsto da azione specifica della precedente pianificazione. I casi di assenza dell'indicazione di tale data nella pagina, dunque, dovrebbero essere residuali e l'indicazione è ricavabile dalla data riportata all'interno stesso del dato (es. numero e data del provvedimento).

2.3.7.3 Programmazione delle azioni 2024-2026

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, tra le misure di prevenzione generali e obbligatorie. Le azioni introdotte con i PTPCT 2022-24 e precedenti e con il PIAO 2023-2025 sono tutte da mantenere e, laddove costituiscano un obiettivo ricorrente, sono riportate nella tabella delle azioni per il triennio 2024-26.

Come è ovvio, un aspetto fondamentale dell'attività del 2024 sarà il coordinamento con la nuova disciplina della trasparenza prevista per i contratti pubblici. Ciò imporrà da un lato l'apprestamento dei dispositivi tecnici e informatici necessari e, dall'altro, l'aggiornamento della mappa degli obblighi di trasparenza.

1. Aggiornamento della mappa degli obblighi di trasparenza

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione, oltre a quanto già riportato nella mappa prodotta da ANAC, viene:

- chiariti i termini della periodicità prevista per gli aggiornamenti in base alle indicazioni operative date nel PTPCT 2022;
- indicato 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.
- indicato 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.
- indicato l'esecutore, inteso quale responsabile della unità organizzativa incaricata di eseguire materialmente il caricamento dei dati forniti dal responsabile della pubblicazione.
- indicata, per quegli obblighi non immediatamente traducibili per le autorità portuali o rispetto ai quali si sono riscontrati dubbi interpretativi e applicativi, la motivazione per cui una data informazione prevista nella mappa degli obblighi non è stata pubblicata o l'interpretazione che si è dato a un certo obbligo.

Il RPCT assicura il costante aggiornamento della mappa in funzione di modifiche organizzative o degli obblighi di legge ed ha un ruolo di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione. Non sostituisce i Responsabili delle strutture, nell'individuazione, elaborazione, raccolta, trasmissione, pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

In tale attività è indispensabile il supporto dei referenti in tema di trasparenza di ciascuna unità organizzativa dirigenziale.

2. Formazione

Dopo aver effettuato, o comunque avviato, nel 2023 l'attività formativa in materia di trasparenza diretta alla generalità dei dipendenti, viene riproposta, in quanto non realizzata nel 2023, l'attività di formazione specifica, nell'ambito di quella prevista in materia di gestione documentale, finalizzata ad approfondimenti in materia di pubblicazione ed accessibilità. Tale attività è importante specialmente alla luce degli sforzi comuni condotti nel corso del 2023 per rivedere e migliorare alcuni aspetti delle pagine dell'amministrazione trasparente.

3. Dati ulteriori

L'AdSP, in ossequio alla Legge n. 190 del 2012 che all'art.1, comma 9, lett. f), ha valutato di pubblicare come dati ulteriori le istruzioni e Regolamenti interni (ancorché non approvati con provvedimento di cui sia obbligatoria la pubblicazione) relative agli Incarichi extraistituzionali del personale dell'AdSP e all'istituto della Rotazione straordinaria.

Tali documenti sono entrati a far parte della documentazione richiamata o allegata al PIAO.

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. Vengono mantenute anche nel 2024 tali pubblicazioni.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Per espressa previsione normativa l'Autorità di Sistema Portuale (AdSP) è Ente pubblico non economico a ordinamento speciale dotato di autonomia organizzativa. Ad esso si applicano i principi "di cui al D.Lgs. 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 Autorità Portuale (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, la preesistente organizzazione era tale, evidentemente a motivo di parziali aggiustamenti succedutisi nel tempo, da non essere più riconducibile ad un modello chiaro.

Nei documenti di programmazione approvati dall'Ente come il Piano Operativo Triennale 2021-2023 (la cui Seconda revisione annuale 2023 è stata approvata dal Comitato di gestione del 25 Gennaio 2024), tra i quali anche quelli più recenti come il Bilancio previsionale 2024 (adottato con Delibera del Comitato di gestione n. 17 del 31.10.2023 ed approvato, ai sensi dell'art.12 della L.84/1994 e s.m.i., previa acquisizione del parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. M_INF.VPTM_36816 del 04.12.2023) e il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con Delibera Presidenziale n. 110 del 31 marzo 2023, 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.

Al fine di equilibrare la dotazione organica dell'AdSP alle esigenze correlate agli investimenti già avviati e da avviare, si sta infatti implementando gradatamente l'attuale Pianta Organica (PO) sia a livello di nuove unità di personale che di ruoli, tramite procedure selettive ad evidenza pubblica e procedure di progressioni di carriera scaglionate nel tempo in linea con quanto previsto nei documenti di programmazione.

Al 31.12.2023 i ruoli previsti nella vigente Pianta Organica pari a n. 89 (escluso il Segretario Generale) sono coperti per n. 78 ruoli (per i dettagli si rimanda al paragrafo 3.3.1 - Consistenza del Personale); si evidenzia che attualmente (gennaio 2024) sono in corso tre selezioni per il reclutamento di figure impiegate di primo/secondo livello previste in organico nella Pianta Organica in essere.

Nel corso dell'anno 2023, i due nuovi ruoli strategici dirigenziali, di cui alla proposta di variazione della dotazione organica dell'Ente approvati con Delibera del Comitato di Gestione n. 12 del 6 ottobre 2022, hanno visto entrambe vincitori personale già dipendente dell'Ente al termine di due procedure selettive ad evidenza pubblica per titoli ed esami, e precisamente:

- n. 1 Dirigente preposto alla Direzione "Progetti strategici" (a far data dal 17.04.2023), collocato all'interno della Direzione Tecnica, traguardando 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. La nuova Direzione istituita, che accorpa l'Area Operativa Hub Portuale e l'Area Sviluppo Infrastrutture e Progettazione urbanistica, ha l'importante e principale funzione di sovrintendere alla gestione delle complesse ed articolate attività che esulano dall'"ordinarietà" della manutenzione portuale ed

in particolare le attività finalizzate alla gestione-progettazione-esecuzione di interventi infrastrutturali da realizzare nel porto, sviluppo di progetti urbanistici in stretta relazione con le Istituzioni coinvolte, gestione protocolli con altri Enti che regolano opere e collegamenti da/per il porto, autorizzazioni sismiche delle opere in ambito portuale, conformità e adeguamenti del Piano Regolatore Portuale (PRP). Con Ordine di Servizio n.4 del 17.04.2023, a tale figura dirigenziale è stato assegnato ad interim l'incarico di Direttore Tecnico della Direzione Tecnica per tutto il periodo in cui l'attuale Direttore Tecnico ricoprirà l'incarico di Segretario Generale dell'Ente (ottenendo peraltro un immediato risparmio di costi);

- n. 1 Dirigente preposto alla Direzione "Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale" (a far data dal 09.05.2023) i cui compiti riguardano principalmente la definizione di tutto il processo di transizione digitale e ambientale dell'Ente legati ad uno sviluppo sostenibile che richiede una crescente informatizzazione di tutti i processi al fine di consentire una migliore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza. La nuova Direzione istituita, oltre agli aspetti legati alla transizione al digitale dell'Ente e alla informatizzazione dei processi come sopra delineato, assicura la gestione-implementazione-manutenzione-sicurezza dei sistemi informatici dell'Ente e il loro sviluppo ed adeguamento alla necessità degli utenti ed alle più avanzate soluzioni proposte dal mercato; si occupa altresì delle esigenze collegate alla necessità di sviluppo sostenibile e sovrintende all'elaborazione del Bilancio di sostenibilità ambientale, segue i progetti di utilizzo di energie rinnovabili in porto anche mediante la costituzione delle comunità energetiche, assicura la corretta applicazione della normativa in materia di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e qualità ambientale attuando quanto previsto dal Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, cura le attività finalizzate al rilascio di ogni autorizzazione, concessione e simili per l'esercizio in ambito portuale di attività di tutela ambientale, della salute e della sicurezza del lavoro. Il nuovo funzionigramma (successivamente illustrato nel complesso) prevede che questa nuova Direzione, oltre all'Ufficio Operativo di Direzione alle dirette dipendenze del Dirigente, sia articolata in due Aree e precisamente: Area Information and Communication and technology (*Servizio Smart Port & Security; *Servizio Amministrazione digitale) ed Area Sicurezza, Ambiente ed Energia (*Servizio Sicurezza e Ambiente; *Servizio Energia sostenibile; *Servizio Sistema Gestione Ambientale e Sostenibilità). Tra le unità assegnate alla nuova Direzione, oltre a personale già presente e ri-collocato, sono all'oggi in servizio n. 2 nuove unità specialistiche assunte nel periodo giugno-luglio 2023 tramite procedure selettive ad evidenza pubblica.

Il nuovo Dirigente, come previsto dal Regolamento UE 2016/679 – D.Lgs. 196/2003, ha assunto anche il ruolo di Responsabile del Trattamento Dati Personali e della Privacy e con Delibera Presidenziale n. 239 del 29.06.2023 è stato nominato "Responsabile della Transizione Digitale" e quindi punto di contatto con l'Agenzia per l'Italia Digitale e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per le questioni connesse alla trasformazione digitale; con medesimo atto è stato istituito l'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) dell'Ente ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale CAD). Il nuovo Ufficio istituito, per la natura delle mansioni assegnategli ed in relazione ai compiti e alle funzioni che deve esercitare, coincide con l'Area Information and Communication Technology composta dal Servizio Smart Port & Security e dal Servizio Amministrazione digitale.

Al fine di presentare in modo chiaro e trasparente le misure attuate ed i progressi compiuti in merito alle tematiche ambientali, sociali e di governance, l'AdSP ha predisposto un modello di Rendicontazione di sostenibilità che ha portato nel corso del 2022 alla rendicontazione delle proprie attività e dei propri impatti sulle attività economiche, sulla comunità e sull'ambiente mediante la predisposizione del Primo Bilancio di Sostenibilità 2021. Tale attività è proseguita nel corso del 2022 e 2023 portando alla rendicontazione del secondo Bilancio di Sostenibilità dell'Ente 2022 presentato in Comitato di gestione il 9 ottobre 2023.

Alla tutela dell'ambiente si affiancano i progetti di promozione ed utilizzo di energie rinnovabili in porto, attuabili anche mediante la possibilità di costituzione, da parte dell'Adsp, di comunità energetiche portuali, recentemente normate. La neo istituita Direzione «Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale» è altresì incaricata della definizione di tutto il processo di transizione digitale e ambientale dell'Ente e della gestione delle conseguenti attività. All'interno di tale Direzione, come sopra riportato, sono presenti quelle aree che si occupano di tutela ambientale oltre che di sicurezza sul lavoro.

Di fondamentale rilevanza per la struttura organizzativa dell'Ente è il nuovo Funzionigramma di questa AdSP disposto con Ordine di Servizio n.6 del 23 maggio 2023 formulato in base alla consistenza della vigente Pianta

Organica, tenuto conto altresì degli aspetti organizzativi evidenziati nel Piano Operativo Triennale (POT) nonché dell'analisi organizzativa presente nei documenti di programmazione dell'Ente, tra i quali il precedente PIAO 2023-2025 e i bilanci previsionali dell'Ente, allo scopo di garantire una sempre maggiore efficienza organizzativa.

UFFICI DI STAFF (15 UNITA')

1 - UFFICIO SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Cura il supporto tecnico e organizzativo per lo svolgimento dell'attività del Presidente, Segretario generale, del Comitato di gestione, dell'Organismo di partenariato dell'AdSP. Ufficio smistamento corrispondenza. Accettazione, protocollazione e acquisizione documenti, gestione automezzi di servizio (autista) e dei servizi di posta interna

2 - UFFICIO LEGALE E AFFARI GIURIDICI

Sovrintende all'attività giudiziale e ne cura il contenzioso anche in supporto al patrocinio dell'Avvocatura di Stato e/o di Avvocati del libero foro. Gestisce l'attività stragiudiziale e cura il recupero crediti e la gestione sinistri che interessano l'Ente. Sovrintende alla stipula degli accordi/contratti che comportino obblighi di qualsiasi natura per l'Ente. Rilascia in via esclusiva il parere di conformità legale su tutti gli atti dell'Ente. Rilascia il parere vincolante per gli uffici dell'Ente sull'interpretazione di norme e di clausole contrattuali. Su richiesta del Presidente e del Segretario Generale redige relazioni, pareri e svolge attività di consulenza legale secondo le priorità individuate dagli stessi. Supporta il Presidente ed il Segretario per gli aspetti giuridici degli affari dell'Ente. Concorre a mantenere l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale in merito all'evoluzione del diritto europeo e italiano curando la diffusione dell'informativa. Analizza e gestisce i contratti assicurativi dell'Ente anche rapportandosi con il broker.

3 - UFFICIO RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE

Si occupa delle relazioni e della comunicazione con le Istituzioni, locali e non, con il mondo delle Associazioni, con la comunità portuale e, in generale, con i soggetti interessati alle attività dell'Ente compresi gli organi di stampa fornendo ogni supporto al fine della redazione e diffusione di comunicati stampa, articoli, interviste ecc. Espleta ogni azione legata all'erogazione di contributi da parte dell'Ente ad iniziative promosse da terzi ed alla promozione dell'immagine dell'Ente, sia come partecipazione (concessione di patrocinii, interventi del Presidente tra i relatori di convegni, seminari e simili), ad eventi ed iniziative locali, di altre Istituzioni o Associazioni, comunque con la presenza ai quali si ritiene di attuare i fini che la legge affida all'Ente stesso. Organizza la partecipazione dell'Ente ad iniziative, progetti, eventi finalizzati alla conoscenza del Porto (visite, incontri di livello locale, nazionale ed internazionale). Cura i contenuti divulgativi del sito web e la gestione degli spazi dell'Ente per lo svolgimento di iniziative di terzi, garantendo la regolare fruizione di tali spazi. Per le predette attività e se necessario anche a beneficio di altri uffici, Aree e Direzioni, svolge attività di traduzione/interpretariato.

4 - UFFICIO RPCT - PSO - PRIVACY

Predisporre il PTPCT e lo propone all'organo di indirizzo, nonché ne propone la modifica, vigila sul funzionamento e l'osservanza del PTPCT all'interno dell'Amministrazione, segnala disfunzioni concernenti la trasparenza e l'anticorruzione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione, individua il personale da inserire nei percorsi formativi sia obbligatori sia specifici nel tema riguardante l'anticorruzione, redige e pubblica una relazione annuale che rendiconta l'attività svolta, svolge attività di controllo sugli adempimenti riguardanti la trasparenza, riceve e gestisce le istanze di accesso civico semplice, vigila in materia di incompatibilità e inconfiribilità evidenziando tempestivamente le azioni correttive da intraprendere; indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Svolge i compiti di Port Security Officer previsti dalla normativa in materia di maritime security.

5 - UFFICIO SUPPORTO SEGRETARIO GENERALE – AFFARI ISTITUZIONALI

Supporta il Segretario nell'interfaccia verso l'utenza del porto e nei rapporti con le altre amministrazioni/Enti, curando la predisposizione di specifici accordi e assumendo la responsabilità della loro attuazione se del caso. Elabora studi e relazioni su temi di carattere logistico portuali come richiesto dal SG.

UFFICI DI LINEA (74 UNITA')

I - DIREZIONE TRANSIZIONE AL DIGITALE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE (12 UNITA')

Sovrintende agli aspetti legati alla transizione al digitale dell'ente e alla informatizzazione dei processi al fine di consentire una migliore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza. Assicura la gestione, implementazione e manutenzione dei sistemi informatici dell'Ente, il loro sviluppo ed adeguamento alla necessità degli utenti ed alle più avanzate soluzioni proposte dal mercato. Cura inoltre la sicurezza di tali sistemi. Redige il budget triennale ed annuale dei servizi informatici per l'approvazione da parte del Comitato di Gestione e ne garantisce la puntuale implementazione. Si occupa delle esigenze collegate alla necessità di sviluppo sostenibile e

sovrintende all'elaborazione del Bilancio di sostenibilità ambientale. Segue i progetti di utilizzo di energie rinnovabili in porto anche mediante la costituzione delle comunità energetiche. Assicura la corretta applicazione della normativa in materia di tutela della salute, sicurezza sul lavoro e qualità ambientale attuando quanto previsto dal Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Cura le attività finalizzate al rilascio di ogni autorizzazione, concessione e simili per l'esercizio in ambito portuale di attività di tutela ambientale, della salute e della sicurezza del lavoro.

- A) UFFICIO OPERATIVO DI DIREZIONE - *alle dirette dipendenze del Dirigente*
- 1) AREA INFORMATION COMMUNICATION AND TECHNOLOGY
 - A) SERVIZIO SMART PORT & SECURITY
 - B) SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DIGITALE
- 2) AREA SICUREZZA, AMBIENTE ED ENERGIA
 - A) SERVIZIO SICUREZZA ED AMBIENTE
 - B) SERVIZIO ENERGIA SOSTENIBILE
 - C) SERVIZIO SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE E SOSTENIBILITA'

II - DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E RISORSE UMANE (17 UNITA')

Sovrintende alla programmazione economica e finanziaria, alla gestione amministrativo contabile dell'AdSP ed ha la responsabilità connessa alla elaborazione e presentazione del Bilancio di previsione, delle variazioni e dell'assestamento, del Rendiconto Generale e dell'assegnazione dei budget per cdc e cra. Predisporre il piano finanziario annuale, elabora il Regolamento di amministrazione e contabilità e le sue modifiche, rilascia il visto di conformità amministrativa e copertura finanziaria sugli atti in relazione agli oneri a carico del Bilancio dell'Ente. Effettua il controllo di gestione sull'attività dell'Ente. Garantisce il supporto e coordinamento dell'attività degli organi di controllo interni e dell'OIV per la formazione del piano delle performance e l'elaborazione del sistema degli indicatori e dei risultati attesi. Elaborazione analisi e valutazioni circa il finanziamento dei progetti, anche attraverso il ricorso ad operazioni di blending finanziario. Collabora alla gestione amministrativa dei progetti europei. Collabora alla gestione amministrativa di protocolli, convenzioni, accordi stipulati dall'Ente. Sovrintende la gestione e applicazione delle norme contrattuali e di legge che riguardano i rapporti di lavoro collaborando all'elaborazione delle proposte di dotazione organica e dei piani di assunzione, cura il reclutamento e la gestione dei rapporti di lavoro del personale, elabora gli ordini di servizio e fornisce supporto al Segretario Generale nella gestione delle relazioni e trattative sindacali.

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

III - DIREZIONE TECNICA (25 UNITA')

Programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo dei lavori, dei servizi, dei servizi tecnici e delle forniture dell'AdSP, ivi compresa la gestione economica degli stessi, il monitoraggio e la rendicontazione dell'utilizzo delle relative risorse, attività di Building Information Modeling e di Project Management, procedure di esproprio, sviluppo di progetti urbanistici e di collegamento del porto, Valutazioni Ambientali Strategiche e Valutazioni di Impatto Ambientale, predisposizione del P.R.P e delle sue Varianti/ Adeguamenti Tecnico Funzionali, gestione delle attività tecniche per la conservazione e manutenzione delle aree demaniali, degli impianti di illuminazione, telecomunicazione, segnalamento e controllo, autorizzazioni sismiche opere in ambito portuale e implementazione del Sistema UNI EN ISO 9001:2015

- A) SERVIZIO MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE – *alle dirette dipendenze del D.T.*
- B) SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO – *alle dirette dipendenze del D.T.*
- C) UFFICIO ESPROPRI – *alle dirette dipendenze del D.T.*
- 1) AREA GARE E CONTRATTI
 - A) SERVIZIO GARE
 - B) SERVIZIO CONTRATTI E PUBBLICAZIONI– affidato al Responsabile Servizio Gare
- 2) AREA GESTIONE IMPIANTI E MANUTENZIONI

DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI (19 UNITA')

- 1) AREA OPERATIVA HUB PORTUALE
- 2) AREA SVILUPPO INFRASTRUTTURE E PROGETTAZIONE URBANISTICA
 - A) SERVIZIO SVILUPPO INFRASTRUTTURE
 - B) UFFICIO SISMICA

IV - DIREZIONE OPERATIVA (20 UNITA')

Pianificazione e organizzazione dei processi logistici (marittimi, stradali, ferroviari) con l'obiettivo di sviluppare e presidiare il necessario raccordo tra i sistemi logistici ed il Porto. Gestione delle attività di collaborazione a livello locale, regionale, nazionale ed europeo per iniziative di interesse nel campo della logistica, dei trasporti e dell'intermodalità. Gestione dei sistemi di reti infotelematiche dei trasporti a supporto della logistica di area vasta. Gestione del confronto con gli operatori e le Associazioni di categoria su tematiche economiche, tecniche e giuridiche dei settori dei trasporti e della logistica. Attuazione delle misure finalizzate ad aumentare l'attrattività del porto di Ravenna nel contesto nazionale ed internazionale. Gestione del demanio marittimo, imprese portuali e lavoro portuale. Organizza la partecipazione dell'Ente ad iniziative, progetti, eventi finalizzati alla promozione del Porto (visite, incontri di livello nazionale ed internazionale, manifestazioni fieristiche, ecc.) Si occupa delle iniziative per lo sviluppo del settore crocieristico.

- A) UFFICIO OPERATIVO DI DIREZIONE - *alle dirette dipendenze del D.O.*
 - 1) AREA DEMANIO, IMPRESE E LAVORO PORTUALE
 - A) SERVIZIO DEMANIO
 - B) SERVIZIO IMPRESE E LAVORO PORTUALE
 - C) SERVIZIO TECNICO-DEMANIALE
 - 2) AREA ISPETTIVA
 - 3) AREA PIANIFICAZIONE, SVILUPPO, PROMOZIONE E PROGETTAZIONE UE
 - A) SERVIZIO ANALISI E STATISTICA
 - B) SERVIZIO PROMOZIONE E PROGETTAZIONE EUROPEA
 - C) SERVIZIO LOGISTICA E INTERMODALITÀ

Con medesimo Ordine di Servizio n.6/2023, al fine di garantire la massima efficienza delle risorse e delle professionalità disponibili, viene specificato che la struttura organizzativa di ogni Direzione, ai sensi del Regolamento di funzionamento degli uffici di questa AdSP, potrà essere modificata in relazione alle esigenze specifiche, anche temporanee, su disposizione del Dirigente, previa informativa al Segretario Generale. In pari data è stato comunicato l'Ordine di Servizio n.7/2023 che provvede alla ripartizione del personale della Segreteria tecnico-operativa nell'ambito delle Direzioni ed Uffici di Staff dell'Ente. Nello stesso mese di maggio 2023, in attuazione del mandato ricevuto dai sopracitati Ordini di Servizio, son state predisposte le Disposizioni di Servizio n.1, n.2, n.3 e n.4 per l'assegnazione del personale alle varie Aree e Servizi rispettivamente nell'ambito della Direzione Operativa, della Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane, della Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale e della Direzione Tecnica.

Organi

Con riguardo alla struttura dell'AdSP, occorre innanzitutto riferire del *Presidente*, Daniele Rossi, riconfermato nella carica di Presidente dell'Ente per un nuovo quadriennio con Decreto Ministeriale del 12 gennaio 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 (le successive Delibere Presidenziali n. 364/2021, n. 77/2022 e n. 194/2023 hanno disposto le nomine di sostituzione dei rappresentanti, rispettivamente, del Comune di Ravenna, della Capitaneria, e dell'Autorità Marittima).

Con Decreto Ministeriale del 28 ottobre 2021, n. 417 è stato costituito, a far data dal 15.11.2021, il *Collegio dei Revisori dei Conti* la cui composizione, ad oggi, non ha subito variazioni.

Organismi consultivi

La Legge 84/1994 prevede che l'AdSP disponga di due organismi consultivi: l'Organismo di partenariato della risorsa mare (la cui attuale composizione è stata disposta con Delibera Presidenziale n. 185 del 24.06.2021) 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 raccomandatori 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 (Decreto Ministero infrastrutture e mobilità sostenibili, protocollo nr. 0032807 del 08.11.2021), invece, è stata 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 della Legge 84/4994, spedizionieri, agenti e raccomandatori 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 della Legge 84/1994, 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*: con Deliberazione del Comitato di gestione n. 11 del 6 ottobre 2022 è stato nominato per un quadriennio l'Ing. Fabio Maletti, già Direttore Tecnico della Direzione Tecnica dell'Ente;
- 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.

In riferimento a queste tematiche, si evidenzia che il primo Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente, approvato a luglio 2023, prevede diverse azioni (il cui timing di realizzazione è compreso nel triennio 2023-2025) riferite ai vari Obiettivi specificati nel Piano, e più in dettaglio:

- due diverse azioni nell'ambito dell'Obiettivo "Organizzazione del lavoro orientata a favorire la conciliazione tra gli impegni professionali e la vita privata" e più precisamente la valutazione degli strumenti utili al miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro del personale dipendente al fine di assicurare il sostegno alla genitorialità, alle categorie fragili ed alle situazioni di difficoltà (accudimento anziani e/o malati) e garantire l'equilibrio di genere nei tempi dedicati all'accudimento, tempo libero e vita professionale e la verifica in merito alla realizzazione delle iniziative proposte a seguito della precedente somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, la realizzazione di eventuali azioni di miglioramento e la ripetizione della rilevazione sul benessere organizzativo;

- in riferimento all'Obiettivo "Promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze" sarà realizzata una sezione del sito dedicato alle questioni di genere al fine di sensibilizzare la Comunità alla cultura del rispetto delle diversità e portare gli stakeholders alla conoscenza delle iniziative realizzate dall'Ente in favore dell'equità di genere;
- per quanto riguarda l'Obiettivo "Monitoraggio dei processi decisionali interni riguardanti le posizioni apicali" l'azione prevista riguarda l'Implementazione, aggiornamento ed analisi (periodicità annuale) di una banca dati sulla composizione degli organi di governo;
- sarà infine effettuata una rendicontazione annuale dei dati di genere riguardanti il personale dell'Ente in riferimento all'Obiettivo del Piano "Analisi dello stato dell'arte, delle dinamiche e dei trend del personale".

Sempre in riferimento alla parità di genere, si evidenzia che è in fase di compilazione da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per l'anno 2023 l'Allegato1 alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che pone la lente di ingrandimento in particolare su questi aspetti:

- ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per tipologia di presenza;
- posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere;
- anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere;
- divario economico, media delle retribuzioni onnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento;
- personale dirigenziale e non dirigenziale (separatamente) suddiviso per livello e titolo di studio;
- composizione di genere delle commissioni di concorso;
- fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età;
- fruizione dei congedi parentali e permessi Legge 104/1992 per genere;
- fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età.

Analizzando la suddivisione per genere e per inquadramento contrattuale delle n. 78 unità di personale (compreso il Segretario generale) in servizio al 31.12.2023, nel complesso è possibile evidenziare una situazione paritaria tra i generi ad eccezione dei ruoli apicali (dirigenti) rispetto ai quali solamente una donna ricopre l'incarico dirigenziale rispetto ai 6 complessivi:

	Unità di personale al 31/12/2023	di cui genere femminile	di cui genere maschile
Dirigenti (compreso il Segretario generale)	6	1	5
Quadri A	9	4	5
Quadri B	12	8	4
1° livello	25	12	13
2° livello	16	11	5
3° livello	7	6	1
4° livello	3	0	3
Totale	78	42	36

Si riporta infine che, nell'ultimo triennio 2021-2023, su complessive n.12 nuove assunzioni di personale, n. 4 erano state donne e n.8 uomini (se si considera il quadriennio 2020-2023 i dati complessivamente sono su n.21 nuove assunzioni di personale, di cui n.11 erano state donne e n.10 uomini) e che nel triennio 2020-2022 su n.11 progressioni di carriera, n.6 avevano riguardato dipendenti di sesso femminile (nel 2023 non ci sono state procedure di progressione di carriera).

Occorre altresì sottolineare che l'Ente da tempo pone attenzione alle politiche a sostegno del principio della parità di genere e nel 2021 ha sottoscritto, insieme a tutti gli altri porti italiani, il "Patto per la Parità di Genere", promosso dall'Associazione dei Porti Italiani (ASSOPORTI), aderendo pienamente e convintamente all'impulso del Ministro Giovannini, allora Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, che per la prima volta sensibilizzò anche le Autorità di Sistema Portuale verso la parità di genere, per favorire le pari opportunità e il miglioramento dell'occupazione femminile dal punto di vista qualitativo e quantitativo. La parità di genere è divenuta anche una delle priorità trasversali, in termini di inclusione sociale, del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", che si propone di contrastare le discriminazioni di genere e promuovere una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro.

L'AdSP ha quindi iniziato a strutturarsi e dotarsi di strumenti idonei a perseguire politiche di pari opportunità al suo interno.

Sono state espletate tutte le procedure per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) che, come recita la norma, esplica le proprie funzioni per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e con Delibera Presidenziale n. 98 del 22.03.2023 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale (sebbene l'applicabilità all'AdSP dei soli principi del D.Lgs. n.165 del 2001 e contratto di lavoro non riconducibile a nessuno dei "comparti" del pubblico impiego escluderebbe l'applicabilità dell'art.57 del citato Dlgs 165/2001 all'AdSP). Il CUG è stato successivamente iscritto al PORTALE CUG del Dipartimento della funzione pubblica e dal 4 maggio 2023, data del suo insediamento formale, ha iniziato a svolgere, in un rapporto di continua condivisione e confronto costruttivo con la Governance dell'Ente, i propri "compiti propositivi, consultivi e di verifica" con l'intento di contribuire a migliorare l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori. In questa prospettiva si sta provvedendo alla redazione della prima Relazione del CUG (da trasmettere ai vertici dell'Amministrazione, all'OIV ed alla Presidenza del Consiglio dei Ministri), nella quale, come previsto dalla Direttiva recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", vi è una parte specificatamente dedicata all'analisi dei dati sul personale raccolti da varie fonti, interne all'organizzazione, per trarne spunto per qualche utile riflessione in merito all'attuazione delle tematiche di competenza del CUG e condividere con la Governance dell'Ente eventuali azioni positive da adottare ed affiancare a quelle già previste nel presente Piano in relazione al benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori (per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 2.2.4 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere).

Altro importantissimo aspetto in tema di capitale umano ed in particolare la "Salute e sicurezza dei lavoratori" riguarda le attività concluse per la valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, nelle quali sono stati coinvolti, su base volontaria, gran parte dei lavoratori ed è stata aggiornata la valutazione di tutti i rischi con l'emissione dei relativi documenti. In relazione ai livelli di criticità ed alle conseguenti priorità di intervento rilevati in fase di valutazione dei rischi, il Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, il Medico Competente, con la consultazione del RLS, ha elaborato il Piano delle misure di miglioramento, in cui vengono indicati gli interventi da attuare ed i tempi di realizzazione previsti.

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 Unità Organizzative, 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. E' previsto inoltre un nuovo aggiornamento della Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato al termine delle azioni correttive individuate nelle misure di miglioramento da attuare.

Infine, in un'ottica di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni derivanti dai mezzi di trasporto utilizzati dai dipendenti dall'AdSP nel tragitto casa-lavoro, già considerati e rendicontati all'interno del Bilancio di sostenibilità, si prevede di considerare nella valutazione gli aspetti di sostenibilità ottenibili mediante l'ausilio del lavoro agile, volti al contenimento dell'impronta ecologica dell'Ente.

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Con la Legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il "Lavoro agile" come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124).

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.

A partire dal mese di marzo 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), l'Ente, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo, ha utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

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 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 del lavoro agile quale strumento di prevenzione e di riduzione del rischio per il proprio personale.

Dal 1° novembre 2021 con Delibera Presidenziale n. 303 del 29.10.2021 è stato disposto il rientro in presenza di tutto il personale nonché la possibilità di accedere al lavoro agile fino al 31 gennaio 2022 ai soli lavoratori cd. "fragili" (ossia con riconoscimento dell'invalidità civile in determinate percentuali).

Successivamente, con Delibera Presidenziale n. 360 del 14.12.2021 si è stabilito che l'accesso al lavoro agile poteva essere autorizzato - per la durata del periodo emergenziale da Covid-19 - oltre ai dipendenti individuati nella citata D.P. 303/2021, anche ai dipendenti che si trovavano in particolari situazioni, quali quarantena/isolamento fiduciario disposti dall'AUSL territorialmente competente a sé stessi e/o familiari conviventi, nonché dipendenti che avevano 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 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.

Quanto disposto dalle suddette Delibere Presidenziali è stato poi successivamente prorogato con Delibera Presidenziale n. 93 del 04.04.2022 fino alla data del 30.06.2022.

A partire dal mese di luglio 2022 la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile risulta fruibile solamente per soggetti appartenenti alle cd. "categorie protette" ovvero soggetti in condizioni di "fragilità", per la cui tutela, non essendo ancora terminato il periodo di emergenza sanitaria, in accordo con la vigente normativa (Legge n. 142 del 21.09.2022 di conversione del DL n.115/2022 Decreto aiuti bis) l'Ente e la dirigenza, preso atto altresì delle indicazioni rilasciate dal Medico Competente, si sono premurati di stimolare l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile, ancora gestibile in modalità semplificata fino al mese di marzo 2023.

Questa AdSP a far data da marzo 2023 ha sottoscritto accordi individuali per la fruizione della prestazione lavorativa espletata totalmente in modalità lavoro agile con ognuno dei dipendenti (in totale tre) che ne hanno avanzato istanza.

L'avvicendamento normativo in materia ha permesso di prorogare detti accordi individuali fino alla data del 31 dicembre 2023 con effettuazione della prestazione lavorativa completamente in modalità agile (cinque giorni su cinque).

Alla fine dell'anno 2023, come convenuto in sede di rinnovo della Contrattazione di II livello del CCNL dei Lavoratori dei Porti siglato in data 22 dicembre 2022, con la Delibera del Comitato di Gestione n. 20 del 14.12.2023, è stato approvato il *"Regolamento del Lavoro Agile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale"*, il quale prevede – all'art. 6 comma 1 – il criterio della prevalenza del lavoro in presenza.

Anche il Decreto Milleproroghe ha stabilito che nel 2024 il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (diversamente dal settore privato) non è più quello d'emergenza ma solo quello previsto dalla legge e non più legato all'ormai superata contingenza pandemica, che pertanto ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge, che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile nei confronti dei cd. lavoratori "fragili".

L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno, considerato il contenuto della Direttiva emanata in data 29.12.2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale viene evidenziata la *"necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazione di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"*, attribuendo altresì al Dirigente responsabile il compito di *"individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali"*. Tale Direttiva è stata recepita in pieno dall'ente e dalla dirigenza, che in questi giorni stanno redigendo gli accordi individuali con i tre dipendenti cd. lavoratori "fragili" che hanno fatto richiesta di svolgere la prestazione lavorativa totalmente in modalità agile.

Il Regolamento del lavoro agile approvato costituisce uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi ed ha il compito di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Il lavoro agile, come delineato dalla Legge n. 81/2017, indica una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il lavoro agile consente altresì al personale dell'AdSP di potersi avvalere di diverse modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro.

Nel Regolamento sono trattati i vari aspetti che andranno a definire questo istituto: le attività che possono essere svolte in modo agile, i destinatari e modalità di accesso al lavoro agile, il trattamento giuridico ed economico, l'orario di lavoro, le modalità e il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, le fasce orarie e di inoperabilità e diritto alla disconnessione, la formazione, il monitoraggio dell'attività, le apparecchiature

tecnologiche e principali regole di utilizzo degli strumenti di lavoro, la riservatezza privacy e security, la tutela assicurativa.

Nel corso del 2024 l'Ente procederà alla valutazione delle richieste pervenute dai dipendenti per l'attivazione del lavoro agile che ha natura consensuale e volontaria.

In ultimo occorre riportare che nel corso dell'anno 2023, l'Ente in relazione all'emergenza alluvionale che ha coinvolto drammaticamente i nostri territori nel mese di maggio, ha valutato di concedere il lavoro agile a quei dipendenti che ne hanno fatto richiesta per motivazioni legate a questi accadimenti.

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 fabbisogno 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 2023

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 2023 l'organico effettivamente in servizio è pari a nr. 77 unità escluso il Segretario Generale, di cui 5 unità con rapporto di lavoro a tempo parziale, e una copertura dei ruoli pari a 78 in quanto, come spiegato al paragrafo 3.1, al Dirigente nominato nel 2023 e preposto alla Direzione "Progetti strategici" nella Direzione Tecnica è stato assegnato ad interim l'incarico di Direttore Tecnico della Direzione Tecnica per tutto il periodo in cui l'attuale Direttore Tecnico ricoprirà il ruolo di Segretario Generale dell'Ente.

La composizione del personale al 31 dicembre 2023 risultava essere la seguente, in relazione alla dotazione organica:

	Pianta Organica approvata	Ruoli coperti al 31/12/2023	Unità di personale in servizio al 31/12/2023 (escluso il Segretario Generale)
Dirigenti	6	6	5
Quadri A	13	9	9
Quadri B	15	12	12
1° livello	27	25	25
2° livello	19	16	16
3° livello	6	7	7
4° livello	3	3	3
Totale	89	78	77

Nel corso dell'anno 2023 sono state assunte n.5 nuove unità di personale e precisamente: n. 1 unità di terzo livello ascrivibile alle cd. Categorie protette di cui alla Legge 68/1999 e n. 1 unità di primo livello entrambe nella Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane, n. 2 unità di primo livello e n. 1 unità categoria Quadro B nella nuova Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale.

Nel corso del medesimo anno, ha rassegnato le dimissioni n. 1 unità di primo livello "funzionario amministrativo" in forza al Servizio controllo di gestione nella Direzione Amministrativa e n. 2 unità neo assunte hanno interrotto il rapporto di lavoro durante il periodo di prova e precisamente l'unità di terzo livello nella Direzione Amministrativa appartenente alle cd. categorie protette (al cui obbligo assunzionale l'ente ha subito ottemperato con stipula di nuova Convenzione con la Regione Emilia Romagna, Agenzia Regionale per il Lavoro, Ufficio per il Collocamento Mirato) e una delle due unità di primo livello assegnata alla Direzione Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Come evidenziato precedentemente, la necessità dell'AdSP 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 e conclusione di numerose procedure per il reclutamento di nuovo personale in tempistiche rapide.

In particolare, nel corso dell'anno 2023 si sono concluse nr.7 procedure selettive ad evidenza pubblica come seguito specificato:

- nr.4 procedure selettive conclusesi con l'assunzione di complessiva nr.4 nuove unità (nr. 3 unità di primo livello e nr. 1 livello Quadro B) come sopra indicato;
- nr.2 procedure selettive conclusasi con la nomina a Dirigente di due unità di personale interno;
- nr.1 procedura selettiva che, seppur conclusa con l'approvazione di una graduatoria di idonei, non ha determinato alcuna assunzione di nuovo personale.

Tra la fine dell'anno 2023 e il primo mese dell'anno 2024 sono state avviate ulteriori nr. 3 procedure selettive ad evidenza pubblica finalizzate all'assunzione di personale coerentemente con le previsioni delle nr. 89 unità approvate in Pianta Organica, di seguito riportate in dettaglio:

- nr. 1 impiegato amministrativo di secondo livello preposto agli uffici dell'Ente;
- nr. 1 impiegato tecnico di secondo livello preposto agli uffici dell'Ente.
- nr. 1 impiegato amministrativo di primo livello preposto agli uffici dell'Ente;

All'oggi, le prime due procedure stanno giungendo alla conclusione e si prevede di procedere all'assunzione di nuove figure entro i primi mesi dell'anno.

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 nel corso nel 2023 si sono altresì concluse positivamente n. 3 progressioni di carriera di figure amministrative e tecniche e precisamente:

- nr. 1 posto di impiegato tecnico di secondo livello destinato al Servizio "IT e Security";
- nr. 1 posto di impiegato amministrativo di secondo 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".

Sempre in tema di risorse umane, si fa presente che, a seguito di procedura selettiva ad evidenza pubblica terminata in febbraio 2023 sono state assunte nr. 3 figure impiegate di terzo livello il cui costo è finanziato con risorse rinvenienti da progetti europei.

Al fine di dare piena realizzazione alla Pianta Organica in essere, l'Ente intende procedere in tempistiche brevi a nuove selezioni di personale e progressioni di carriera.

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 di Ravenna, 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 dello stesso, 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 un'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 e 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. Resta confermata la necessità di utilizzare schemi-tipo e procedure standardizzate e 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. 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. A tal proposito si evidenzia che con Delibera Presidenziale n.378 del 25.10.2023 è stata approvata la nuova formulazione del "Regolamento per le progressioni di carriera del personale e attribuzione degli incarichi al personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale – Porto di Ravenna" previamente sottoposto al Comitato di gestione che ha espresso parere favorevole ed approvato dal Ministero vigilante con nota Protocollo nr: 35452 del 21.11.2023. Occorre evidenziare che quanto disposto in questa nuova formulazione del Regolamento è stato riprodotto (e quindi preso ad esempio) dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nella nota prot. M_INF.VPTM_37253 del 06.12.2023 indirizzata a tutte le Autorità di Sistema Portuale e ad Assoporti nella quale, in particolare, si invita alla modifica dei propri Regolamenti interni in materia di "progressioni di carriera" finalizzata all'allineamento ad un'unica procedura di progressione di carriera per tutto il personale dipendente non dirigente cui si applica il CCNL dei lavoratori dei porti, in particolare attraverso il superamento della ripartizione in aree funzionali (area impiegati e area quadri).

In materia di procedure selettive di personale e progressioni di carriera, si riporta in ultimo che il primo Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente approvato a luglio 2023, individua due diverse azioni (entrambe di cadenza annuale) nell'ambito dell'Area di intervento "Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera" e precisamente l'analisi di genere in merito alle nuove assunzioni e progressioni di carriera al fine di monitorare l'equilibrio di genere e l'analisi di genere in merito alla composizione delle Commissioni decisionali e di valutazione al fine di monitorare l'equilibrio di genere.

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 – della passata emergenza da Covid-19) di iniziative formative a distanza in parte riduce questa criticità.

La Direttiva del 28.11.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" con l'obiettivo di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito, nel solco dei modelli adottati nello scenario europeo e dalla Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), anche promuovendo il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale. Con la successiva nota del 24.01.2024 prot. 430 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e valutazione della performance individuale", il Ministro per la Pubblica Amministrazione, oltre ad evidenziare la necessità di assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio, sottolinea come "la realizzazione degli obiettivi, e quindi la corresponsione degli istituti retributivi a questi collegata, debba essere effettiva", indicando che tali obiettivi devono impegnare i dirigenti a promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e il personale assegnato, per un impegno complessivo

non inferiore alle 24 ore annue, e che pertanto questa AdSP, previo confronto con l'OIV, procederà ad integrare gli obiettivi dei dirigenti nel senso individuato.

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 appaiono utili anche qui ipotesi di collaborazioni con ordini e collegi professionali.

L'AdSP 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.

Appare necessario e urgente 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 nella medesima posizione lavorativa per tutta la vita (esigenza di rotazione del personale), impongono anche di differenziare verso altri contenuti formativi quali tecnologie, economia e altro.

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

Anche per l'anno 2024 permane pertanto, in virtù della limitazione delle risorse - cui si è fatto cenno - e dell'innovatività e molteplicità dei contenuti, la necessità di strutturare una programmazione formativa seria e motivabile.

Rimane componente di rilievo nelle attività previste, la formazione del personale dell'Ente sui diversi temi della digitalizzazione.

Le attività formative previste già nel biennio 2022-2023 hanno subito un fisiologico riposizionamento dovuto alla riorganizzazione dell'Ente con l'istituzione della nuova Direzione "Transizione al Digitale e Sostenibilità Ambientale" e con l'assunzione di n. 3 nuove unità di personale (di cui si è già dato riscontro nei paragrafi precedenti).

L'ultimo aggiornamento del documento che ha preso la nuova denominazione di "Piano triennale per la transizione digitale", approvato con Delibera Presidenziale n. 505 del 29.12.2023, ha fatto propria questa riorganizzazione, andando a rischedulare le tempistiche di attuazione delle attività formative previste.

In particolare, per quanto riguarda la tematica Cybersecurity, è in fase di calendarizzazione per gennaio 2024 il primo modulo del corso di 8 ore per due giorni lavorativi per un primo gruppo di 20 dipendenti con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza del rischio cibernetico nello svolgimento dell'attività lavorativa quotidiana. Si prevede nel primo semestre 2024 di completare il giro della formazione per tutti i dipendenti dell'Ente.

Sulla tematica "gestione documentale", nel corso del 2023 sono state implementate diverse FAQ (Frequently Asked Question) che hanno popolato una corposa sezione della nuova intranet aziendale in fase di pubblicazione proprio in questi giorni. Viene rimandata ai primi mesi del 2024 l'attività di produzione di documentazione più organica sulle funzionalità del sistema di gestione documentale in uso nell'Ente, da destinare a tutti i colleghi dipendenti.

Sull'ultimo tema dell'accessibilità, sono in fase di predisposizione delle linee guida utili alla corretta creazione di documenti informatici con particolare attenzione alla creazione di documenti in formato pdf/a accessibile. Queste saranno allegate alla nuova revisione del "Manuale di gestione documentale" che si prevede di pubblicare nel corso dell'anno 2024.

Si evidenzia infine che il primo Gender Equality Plan (GEP) dell'Ente (approvato a luglio 2023) puntualizza la necessità di promuovere una maggiore sensibilizzazione verso tematiche gender-equality e verso le tematiche volte al contrasto alla violenza di genere e a tal fine prevede l'organizzazione entro il 2024 di corsi di formazione per il personale dipendente che trattino tali tematiche e, in collaborazione con i Centri antiviolenza e/o altri eventuali stakeholder del territorio, di un seminario volto alla sensibilizzazione sul tema della violenza di genere, dell'identità di genere, delle molestie e del loro contrasto rivolto a tutti i dipendenti.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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. Resta ferma la responsabilità di ciascun dirigente circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e specifiche previste nel Piano.

Ciascun dirigente deve rendicontare al RPCT 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, il RPCT può richiedere notizie circa quanto sopra con la periodicità ritenuta più opportuna.

Richiamando il ruolo e le responsabilità dei dirigenti elencate al paragrafo 2.3.2.3 del PIAO, il dirigente è invitato a dare conto:

1. dell'attuazione nei tempi previsti delle misure generali obbligatorie, inclusi quindi, il Codice di comportamento, gli obblighi di pubblicazione, la disciplina data al tema degli incarichi extra-istituzionali, della rotazione straordinaria e della incompatibilità successiva (pantouflage),
2. dell'attuazione nei tempi previsti delle misure specifiche specie, ma non solo, in materia di conflitto di interessi e di tutte le misure specificamente individuate per le diverse aree di rischio,

ed a contribuire a una fattiva azione di monitoraggio indicando le difficoltà eventualmente incontrate nell'attuazione, le ragioni della mancata attuazione delle misure eventualmente non attuate nonché ogni altra informazione relativa all'andamento della gestione dei rischi corruttivi che si ritenga importante comunicare.

Sarebbe auspicato altresì che venissero esplicitate le eventuali anomalie riscontrate e indicati i miglioramenti o le correzioni che il dirigente, specie se Titolare del rischio, ritiene opportuno apportare.

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 o comunque delle indicazioni di ANAC;
- 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 (specie in relazione ai processi connessi con finanziamenti con risorse PNRR / PNC che per la prima volta ci si è trovati ad analizzare);
- 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, a partire da una revisione complessiva della mappatura dei processi e della valutazione dei rischi, per giungere a una più efficace definizione delle azioni per la gestione del rischio.

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 MIT 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 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) per migliorare il processo di valutazione sono stati effettuati incontri periodici di verifica del percorso di raggiungimento degli obiettivi. Tali colloqui periodici con i collaboratori sono tesi a costruire un rapporto continuativo e condiviso tra valutatore e valutato nonché a fornire indicazioni concrete per il miglioramento dei risultati individuali e dei comportamenti organizzativi.

4.3 Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate

Gli ulteriori obiettivi pianificati nel precedente PIAO riguardavano 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 (CUG), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – e adottare la pertinente regolamentazione.

Come evidenziato nella parte introduttiva del presente Piano, in merito all'organizzazione delle forme della prestazione lavorativa conseguentemente ai vari incontri tra RSU e Direzione dell'Ente è stato approvato con Delibera n.20 del Comitato di Gestione del 14 dicembre 2023 il Regolamento del lavoro agile dell'AdSP MACS. Nel corso del 2024 l'Ente procederà alla valutazione delle richieste pervenute dai dipendenti per l'attivazione del lavoro agile che ha natura consensuale e volontaria.

Nel corso dell'anno è stato istituito il CUG il quale esercita le proprie competenze al fine di assicurare 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. Tale Comitato è composto da sei componenti effettivi (di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali) e sei componenti supplenti (di cui tre nominati dalle Organizzazioni Sindacali - ad oggi uno in attesa di nomina).

Inoltre l'AdSP ha adottato il Piano di Uguaglianza di Genere – Gender Equality Plan (GEP) 2023 - 2025 dell'AdSP MACS. La Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse Umane ha elaborato la prima edizione del GEP quale fondamentale ed importante strumento progettuale e programmatico che definisce - mediante l'individuazione di obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi e la definizione di indicatori specifici - la strategia per identificare i bias cognitivi di genere e introdurre azioni innovative per la loro correzione e per la riduzione delle asimmetrie di genere.

Il GEP si articola su cinque Aree di base individuate e raccomandate dalle linee guida "Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans" (approntata dalla Direzione Generale per la Ricerca e l'Innovazione della Commissione Europea (CE)) e ritenute necessarie per la promozione dell'uguaglianza di genere nel settore della ricerca e dell'innovazione. Per ognuna di queste Aree sono stati individuati gli obiettivi che l'Ente si propone di raggiungere e per ogni obiettivo sono state declinate una o più azioni, ovvero misure specifiche e concrete volte all'attuazione dell'obiettivo stesso. L'Ente nel corso dell'anno monitorerà lo stato di avanzamento delle azioni previste dal GEP dettagliate nello specifico nelle precedenti sezioni del presente Piano.

SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	8
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	8
2.1.1 Obiettivi Strategici (Generali)	17
2.1.2 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa (Obiettivi specifici)	17
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance	24
2.2.1 Obiettivi di semplificazione	28
2.2.2 Obiettivi di digitalizzazione	28
2.2.3 Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione	31
2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	31
2.2.5 Obiettivi di Area dell'Ente	34
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	38
2.3.1 Finalità, obiettivi strategici e struttura della Sezione rischi corruttivi e trasparenza	38
2.3.2 Attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione	39
2.3.2.1 <i>Presidente</i>	39
2.3.2.2 <i>Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	40
2.3.2.3 <i>Dirigenti</i>	40
2.3.2.4 <i>Quadri e impiegati</i>	41
2.3.2.5 <i>Organismo indipendente di Valutazione (OIV)</i>	41
2.3.2.6 <i>Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)</i>	42
2.3.2.7 <i>Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)</i>	42
2.3.3 Analisi del contesto interno ed esterno	42
2.3.3.1 <i>Analisi del contesto esterno</i>	42
2.3.3.2 <i>Analisi ed impatto del contesto interno</i>	44
2.3.3.3 <i>Mappatura dei processi</i>	52
2.3.4 Misure di prevenzione della corruzione attivate	61
2.3.5 Valutazione del rischio	70
2.3.6 Trattamento del rischio	71
2.3.6.1 <i>Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie</i>	71
2.3.6.2 <i>Programmazione misure specifiche triennio 2024-2026</i>	72
2.3.7 Trasparenza	73
2.3.7.1 <i>Quadro generale</i>	73
2.3.7.2 <i>Obiettivi strategici in tema di trasparenza</i>	73

2.3.7.3 Programmazione delle azioni 2024-2026	74
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	76
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa	76
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	84
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	86
3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2023	86
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	87
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno	88
3.3.4 Formazione del personale	89
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	91
4.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza	91
4.2 Monitoraggio della performance	92
4.3 Monitoraggio delle ulteriori attività pianificate	92

ALLEGATI

- A) Elenco dei processi mappati
- B) Registro dei rischi
- C) Misure obbligatorie
- D) Misure specifiche
- E) Mappa obblighi trasparenza