

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

**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
2024/2026**

Annualità 2024

PREMESSA	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO	4
2.1.1 GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	6
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE	14
2.2.1 LA PROGRAMMAZIONE SPECIFICA PER IL 2024.....	19
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	24
2.3.1 PREMESSA E SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	24
2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE PER L'ANNUALITÀ 2024	27
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	35
2.3.4 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO.....	38
2.3.5 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI	39
2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	41
2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIALE	43
2.3.8 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	56
2.3.9 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	59
2.3.10 SEZIONE ANTICORRUZIONE NUOVA DIGA FORANEA DI GENOVA (P.3062)	63
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	75
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	75
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	83
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	87
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	108
4.1 E 4.2 MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER CREARE VALORE PUBBLICO E SUL RAGGIUNGIMENTO DELLE PERFORMANCE ADOTTATE.....	108
4.3 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	109
4.4 MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	110

PREMESSA

Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è un documento programmatico triennale, ad aggiornamento annuale, da adottarsi ai sensi dell'Articolo 7 del DPCM n. 132/2022 *“entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. (...)”*.

Tale strumento di programmazione è volto a razionalizzare e rendere maggiormente integrati gli adempimenti che le amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre annualmente (Piano delle performance, piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, organizzazione del lavoro agile, piano dei fabbisogni del personale e la programmazione dei fabbisogni formativi), ora riuniti in un unico documento di durata triennale.

L'ADSP MLO ha adottato il PIAO 2023-2025 con delibera del Comitato di Gestione n. 13/2/2023 del 30/03/2023 e lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente, Sezione Disposizioni Generali e consultabile al seguente indirizzo:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/42363-piano-integrato-di-attivita-ed-organizzazione-%28piao%292023-2025-annualita-2023/doc/5042>

Secondo il DPCM 132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si compone delle seguenti Sezioni:

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

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

Nel seguito si riportano i contenuti di ogni sezione e sottosezione come definiti dal Decreto n. 132/2022.

Sezione 1 “Scheda anagrafica dell'Amministrazione”

Tale sezione contiene i dati identificativi dell'ADSP MLO.

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

- Sottosezione Valore Pubblico:** in questa sottosezione ADSP MLO definisce le direttrici lungo le quali intende rappresentare il suo impatto nella creazione del Valore Pubblico determinandone le strategie di attuazione e le modalità di misurazione dello stesso. In essa sono altresì contenute le risultanze degli indicatori di impatto riferiti all'annualità precedente.
- Sottosezione Performance:** in questa sottosezione ADSP MLO programma gli obiettivi di performance che intende perseguire nell'anno 2024 e i relativi indicatori di efficacia e di efficienza, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009 (Relazione annuale sulla Performance) e che sono

direttamente funzionali a creare il Valore Pubblico che ADSP MLO si prospetta di generare per gli stakeholder.

- c) Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza:** In aderenza al DPCM n. 132/2022 la sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che sono definiti dall’organo di indirizzo, nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Gli stessi sono finalizzati a individuare e a contenere rischi corruttivi in una logica funzionale alle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico.

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

- a) Sottosezione Struttura Organizzativa:** in questa sezione ADSP MLO riporta il modello organizzativo adottato (organigramma, livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative, ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati).
- b) Sottosezione Organizzazione del lavoro agile:** in tale sottosezione ADSP MLO indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).
- c) Piano triennale dei Fabbisogni di Personale:** in essa è rappresentata la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente, la programmazione strategica delle risorse umane, gli obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse, la strategia di copertura del fabbisogno, la formazione del personale.

Sezione 4 - Monitoraggio

All’interno di tale Sezione AdSP MLO rappresenta a consuntivo i risultati raggiunti nell’anno 2023 relativamente alle sezioni: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione e Organizzazione e Capitale Umano di cui si compone il PIAO.

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

Per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 si è svolto un concreto lavoro di squadra con il supporto di tutte le Direzioni dell’Ente, coordinato dall’**Integration Team** istituito già in sede di redazione del precedente PIAO.

Il termine di scadenza per l'adozione del PIAO 2024-2026 è stato ribadito da ANAC con comunicato del 10 gennaio 2024 secondo cui *"Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore."*

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale

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

Altra sede: Palazzina Bic ex Omsav, Savona

Codice Fiscale/p.IVA: 02443880998

Codice ATECO: 941100

CCNL applicati:

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

Recapiti istituzionali:

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

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

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

L'introduzione del PIAO ha riaccessato l'attenzione sulla tematica del Valore Pubblico creato dalle Amministrazioni, il cui significato era già stato affermato nelle Linee Guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le quali *“L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie” (...)*.

Il concetto di Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa è indicato nel DPCM 132 del 30 giugno 2022 ed è *“inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

L'azione di una Pubblica Amministrazione genera Valore Pubblico quando:

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

Ne consegue che il concetto di Valore Pubblico è sistemico e multidimensionale e le varie sezioni e sottosezioni di cui si compone il PIAO assolvono alla funzione di programmazione finalizzata alla creazione di Valore Pubblico da parte dell'Ente.

La sottosezione Performance ha la finalità di programmare gli obiettivi e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e “Organizzazione e Capitale Umano” vengono programmate azioni volte ad agire positivamente sulla salute interna delle risorse dell'Ente contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute dell'Ente.

In merito, nella delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 si dà evidenza che *“le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.”*



La misurazione del Valore Pubblico creato avviene attraverso indicatori sintetici di impatto che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine.

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

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

Le principali dimensioni di impatto, in cui gli obiettivi dell'amministrazione esplicano i loro effetti, come declinato nelle già soprarichiamate Linee Guida n. 1/2017 del DFP, sono le seguenti:

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

Inoltre, a supporto della misurazione del Valore Pubblico creato dalle Pubbliche Amministrazioni, interviene un'ulteriore dimensione del **benessere**² intesa come *“espressione dell'impatto strettamente collegato al reale soddisfacimento delle esigenze dei cittadini/stakeholder in un mix equilibrato di economicità e socialità, effettivamente compatibile con la salvaguardia e lo sviluppo sociale del territorio di riferimento”*.

Per esprimere al meglio il Valore Pubblico creato da una Pubblica Amministrazione e seguendo quando disposto dall'art. 3, comma 1, lett. a), n. 4) del DPCM 132/2022³, occorre individuare all'interno del PIAO **obiettivi di Valore Pubblico** da perseguire e associare a ciascun obiettivo individuato almeno una delle quattro sopracitate **dimensioni**. Per ogni dimensione scelta vengono individuati opportuni **indicatori d'impatto** e per ciascuno di essi viene fissato un **target** da raggiungere nell'arco temporale di riferimento (**catena logica per il Valore Pubblico**).

In coerenza con l'impostazione sopra rappresentata, AdSP MLO crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle quattro dimensioni.

A tale scopo, l'individuazione degli obiettivi per la creazione di Valore Pubblico dell'AdSP MLO ha come principali presupposti:

- la finalità di contribuire alla promozione e alla valorizzazione del territorio portuale negli aspetti infrastrutturali (materiali ed immateriali), logistici, economico-sociali ed ambientali con l'obiettivo più generale di concorrere all'espansione del traffico portuale nel rispetto di quanto indicato dall'art. 1 della Legge n. 84/94 *“Riordino della legislazione in materia portuale”* così come integrata e modificata dal D. Lgs. n. 169/2016 e s.m.i.;
- le politiche del Governo legate alle tematiche della sostenibilità e transizione ecologica, intensificazione ed accelerazione degli investimenti pubblici, efficientamento dei procedimenti amministrativi di competenza allo scopo di incrementare l'efficienza del sistema dei trasporti;
- l'Agenda 2030: le attività di competenza delle Autorità di Sistema Portuale sono trasversali ad alcuni dei 17 OSS (obiettivi di sviluppo sostenibile) e specificamente per gli obiettivi del Goal 7, del Goal 8, del Goal 9, con riflessi diretti e indiretti nel perseguimento dei Goal 13 e

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

³ Nella Sottosezione Valore Pubblico sono definiti: *“(…) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

14⁴ nonché su tutti gli altri Goal, anche in considerazione del principio d'integrità e indivisibilità dell'Agenda 2030.

2.1.1 GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

In un'ottica di continuità e coerenza con le scelte operate per il triennio 2023-2025, AdSP MLO intende riproporre, per il triennio di riferimento del presente PIAO, le seguenti quattro direttrici di valore pubblico:

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

Pertanto, di seguito, si rappresenta, per ciascuna delle direttrici sopra esposte, l'andamento 2023 di ciascun indicatore d'impatto scelto da AdSP MLO e l'evidenza del relativo target atteso nel triennio 2024 - 2026.

Dal confronto tra i target fissati nel PIAO 2023 - 2025 e i target attesi riportati nelle tabelle che seguono, è possibile notare la conferma di alcuni traguardi e la riformulazione del traguardo a cui tendere nel triennio 2024 - 2026 al fine di conformarlo con le attività svolte nel corso del 2023.



Investimenti infrastrutturali - manutenzioni e accelerazione della spesa

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

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

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

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

⁴ Goal 7 - Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni.

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

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

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

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

Scheda anagrafica dell'amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------

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

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione e (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna ; Interna)	Modalità di calcolo	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							2024 - 2026	
							tendenza	valore
			<i>indicare da quale catalogo sono stati individuati (BES, SGDS, GRI)</i>	<i>formula</i>	<i>indicare la misura utilizzata (n., €, %, ...)</i>	<i>indicare il valore se indicatore è già utilizzato</i>		
ECONOMICA	60	Investimenti infrastrutturali e servizi finanziati	interna	$\frac{\text{Importo impegnato €}}{\text{Tot (€) Opere previste nel periodo di riferimento}} \times 100$	%	99,97%	↔	75% < X < 100 %
AMBIENTALE	40	Interventi inseriti all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia M3 C2 – investimento 1.1 Interventi per la sostenibilità ambientale dei porti (Green Ports)	interna	Tonnellate di CO2 risparmiate annualmente in rapporto all'investimento sulle Fonti Rinnovabili	Ton CO2/anno	0	↑	1000 < X < 1500

In ottemperanza all'art. 5 DPCM 132/2022, nel seguito si rappresenta per ciascun indicatore d'impatto riportato in tabella, quanto segue:

- Investimenti infrastrutturali e servizi finanziati:** nel corso del 2023, sono state avviate le procedure di gara per l'assegnazione dei progetti dedicati alla misura "Green Ports", che coinvolgono sia i porti di Genova che di Savona, ed impegnate risorse finanziarie per complessivi 21,4 milioni di euro. Oltre a tali progetti, sono state assunte nel bilancio dell'ente risorse finanziarie in opere e manutenzioni straordinarie per complessivi 66 milioni di euro articolati tra la Programmazione Ordinaria e Straordinaria delle Opere. Tra i principali interventi si segnalano l'"Interconnecting tubazioni petroli" per 8,2 milioni di euro, "Interventi stradali prioritari" per 11,1 milioni di euro, "Riqualificazione infrastrutture ferroviarie di collegamento al parco "Campasso", realizzazione trazione elettrica nelle tratte galleria "Molo Nuovo/Parco Rugna"/"Linea Sommergebile" per 4 milioni di euro, e "Ricollocamento funzione peschereccia" nell'ambito del progetto di realizzazione dei lavori di messa in sicurezza e adeguamento idraulico del Rio Molinassi" per 8,6 milioni di euro. Nel 2023 il "caro materiali" ha inoltre generato risorse per 21,4 milioni di euro. Sulla base di tali risultati l'Ente ritiene di mantenere invariato il target atteso anche per il triennio 2024 - 2026.
- Interventi inseriti all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia M3 C2 - investimento 1.1 Interventi per la sostenibilità ambientale dei porti (Green Ports):** sono attualmente in fase di aggiudicazione (fotovoltaico) e in fase di avvio di Conferenza dei servizi (mobilità sostenibile) per cui gli indicatori non hanno subito mutamenti rispetto all'anno 2022 considerato come baseline. Si ritiene di mantenere invariato il target atteso anche per il triennio 2024 - 2026.

VP2

Valorizzazione delle aree demaniali

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

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

Le dimensioni di impatto sul Valore Pubblico attivate attraverso tale politica coinvolgono sia la dimensione economica che la dimensione del benessere: la dimensione economica in quanto una più efficiente gestione del patrimonio demaniale garantisce lo sviluppo economico del territorio, dal punto di vista dei livelli occupazionali, di incremento dei traffici portuali garantendo la continuità operativa e lo sviluppo delle attività connesse con l'ambiente portuale; la dimensione di impatto connessa con il benessere afferisce viceversa all'impatto positivo di una gestione efficiente delle concessioni nei confronti della collettività con aree demaniali nuovamente fruibili da parte della collettività e valorizzate non soltanto dal punto di vista economico e sociale.

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

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna; Interna)	Modalità di calcolo formula	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							tendenza	valore
ECONOMICA	50	% di Mq dati in concessione su tot Demanio Marittimo	interna	Mq. dati in concessione (a vario titolo) / Mq. Totali Demanio Marittimo x 100	%	83,58%	↔	80% < X < 90 %
SOCIALE/BENESSERE	50	Grado di vigilanza sulle aree di competenza dell'AdSP	interna	N. Ispezioni effettuate	n.	2.559	↑	3.300 < X < 3.800

In ottemperanza all'art. 5 DPCM 132/2022, nel seguito si rappresenta per ciascun indicatore d'impatto riportato in tabella, quanto segue:

- % di Mq dati in concessione su tot Demanio Marittimo: sono in corso le misurazioni dei risultati dell'indicatore per il 2023, in considerazione della coincidenza del dato con le

informazioni richieste dal Ministero. Il MIT, quale adempimento annuale sul tema, richiede a tutte le AdSP l'aggiornamento dei dati sulle aree portuali e sulle banchine con specifica indicazione delle aree e superfici portuali in concessione ad uso esclusivo ai sensi dell'art.36 del C.N. e dell'art. 18 della legge 84/94, e di quelle non in concessione i cui oneri di manutenzione sono a carico dell'AdSP.

- Grado di vigilanza sulle aree di competenza dell'AdSP: nel 2023 il target atteso si è attestato a circa n. 4.000 ispezioni effettuate.

Si rappresenta che tale valore afferisce ad un'intensa attività ispettiva svoltasi nel corso del 2023, i cui dettagli per entrambi gli scali dell'AdSP sono riportati a seguire:

- Per lo scalo di Genova si è registrato un aumento rilevante delle attività di monitoraggio programmato originate da due principali fattori: 1) verifiche a carattere di eccezionalità dovute alle ricollocazioni/riasseti in ambito portuale afferenti al progetto del tunnel subportuale ed ai relativi impatti da esso generati sui concessionari portuali sia direttamente sia indirettamente; 2) gestione di partite eccezionali quali a titolo esemplificativo quelle afferenti il compendio di Ponte Parodi (sgombero e apprestamento Luna Park) o l'accoglienza dei migranti presso il compendio ex Constaguta di Voltri.
- Per lo scalo di Savona e Vado Ligure si è registrato un risultato complessivo maggiore rispetto a quanto preventivato anche in ragione di un'intensa attività di monitoraggio attuata sul litorale demaniale extraportuale (circa n. 900 sopralluoghi attuati).

Sulla base delle risultanze del 2023 si ritiene di riformulare (incrementandolo) il traguardo a cui tendere nel triennio 2024 - 2026.



Semplificazione e digitalizzazione

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

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

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

Il percorso di digitalizzazione che AdSP MLO sta da tempo percorrendo può essere sintetizzato secondo un set di quattro azioni fondamentali.

A) Servizi digitali in uso al personale interno

L'erogazione e l'accessibilità dei servizi digitali si è ampliata anche grazie alle implementazioni del sistema di gestione documentale in grado di gestire, oltre le registrazioni di protocollo e altre repertorizzazioni anche la gestione di workflow documentali. In un'ottica di valorizzazione del patrimonio dei dati è stato necessario garantire il recupero del patrimonio documentale dell'Ente nonché assicurare le necessarie attività di interoperabilità con gli altri software coinvolti.

Tra le attività di particolare rilievo si evidenzia quanto implementato in relazione ai sistemi contabili e di programmazione finanziaria per cui sono stati sviluppati, in modo particolare, la digitalizzazione del ciclo di previsione e monitoraggio finanziario e le interoperabilità con i vari sistemi connessi.

Al contempo, il sistema HR ha permesso di gestire il ciclo delle risorse umane in modo interamente digitale (area giuridica, area economica, area rilevazione presenze, portale del dipendente); sono stati sviluppati moduli per la gestione del lavoro agile e delle missioni del personale e un sistema di reportistica. Valorizzando il sistema del riuso è stata implementata una piattaforma web per le procedure di selezione e di progressione del personale.

B) Servizi online a Cittadini e Imprese

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha messo in atto diversi progetti riguardanti l'evoluzione delle piattaforme digitali esistenti per migliorare i servizi offerti a Cittadini e Imprese semplificando l'azione amministrativa.

In questo contesto, lo Sportello Unico Amministrativo (SUA) è un progetto di grande rilevanza, caratterizzato da un approccio architettonico basato sulla gestione dei livelli di back-end e front-end, con logiche aperte e standard pubblici a garanzia dell'accessibilità e massima interoperabilità di dati e servizi.

Come altri sportelli messi on line, risponde al principio di "digital identity only", che per le PA corrisponde allo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), attuati attraverso una collaborazione applicativa con le piattaforme nazionali. Inoltre, è in atto la completa digitalizzazione degli strumenti di pagamento online attraverso l'adozione del sistema PagoPA.

C) Incremento del livello di Cyber security

La sicurezza di dati e servizi è un pilastro per garantire la resilienza dei servizi digitali dell'Ente nonché il controllo sui dati e dell'operatività portuale. Sono state attivate diverse azioni in tema di qualità e sicurezza dei servizi digitali e dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali attraverso:

- la migrazione di dati e servizi in un sistema Cloud qualificato a garanzia della qualità e della sicurezza dei servizi pubblici digitali offerti da AdSP;
- l'adeguamento delle misure di sicurezza informatica e nonchè l'aumento della consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security) anche attraverso percorsi formativi declinati in funzione delle diverse mansioni e competenze.

D) Dotazioni utente

Il livello di digitalizzazione di un'azienda è strettamente correlato ai dispositivi hardware e software messi a disposizione ai dipendenti. AdSP ha da tempo definito una politica avanzata per le

dotazioni utente che consistono in PC portatile corredato da monitor esterno e docking station, Smartphone con connessione voce e dati. Sono inoltre stati introdotti tablet per particolari attività che sono svolte sul campo e workstation speciali per funzioni specifiche. Questa tipologia di dotazione è stata molto utile sia nel periodo del lockdown che per consentire di operare nelle varie sedi dell'Ente e per poter lavorare in modalità agile. E' stato fatto anche un notevole sforzo per dotare i dipendenti di dispositivi di firma digitale remota, indispensabili per raggiungere il livello di digitalizzazione documentale nativa desiderato.

Dotazioni e sistemi, unitamente a momenti di formazione, hanno consentito di raggiungere un ragguardevole risultato.

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

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna; Interna)	Modalità di calcolo <i>formula</i>	unità di misura	Baseli ne - 2022	Target	
							2024 - 2026	
			<i>indicare da quale catalogo sono stati individuati (BES, SGDS, GRI)</i>		<i>indicare la misura utilizzata (n., €, %,)</i>	<i>indicare il valore se indicatore e già utilizzato</i>	tendenza	valore
SOCIALE	20	Servizi offerti online per Cittadini e Imprese	interna	Incremento del numero di pratiche interamente digitali gestite sullo SUA rispetto al numero di pratiche gestite nel 2022	n.	3.450	↑	4.000 < X < 5.000
ECONOMICA /BENESSERE	20	Incremento del livello di Cyber security	interna	Numero di dipendenti che hanno partecipato alla valutazione del livello di consapevolezza (awareness) relativa alla sicurezza informatica rispetto al totale dei dipendenti	%	100%	↔	100%
BENESSERE	20	Dotazioni informatiche in uso al personale dipendente	interna	Dipendenti con firma digitale sul totale dei dipendenti	%	82%	↑	100%
BENESSERE	20	Competenze digitali del personale	interna	Numero di dipendenti che hanno effettuato sessioni formative per l'utilizzo degli applicativi e degli strumenti in uso rispetto al totale dei dipendenti individuati come interessati	%	100%	↔	100%
SOCIALE/BE NESSERE	20	Servizi informatici in uso al personale interno	interna	Incremento del numero dello scambio digitale, tramite il sistema di Gestione Documentale sul totale delle registrazioni	%	80%	↑	90% < X < 92%

In ottemperanza all'art. 5 DPCM 132/2022, nel seguito si rappresenta per ciascun indicatore d'impatto riportato in tabella, quanto segue:

- Servizi offerti online per Cittadini e Imprese: nel 2023 l'Ente ha attuato la messa in produzione dei procedimenti digitalizzati nel 2022 e il completamento della digitalizzazione dei procedimenti previsti nello specifico Regolamento. Ne consegue che il 2023 ha visto un incremento del numero delle pratiche gestite pari al 36%. Si prevede che tale significativo risultato venga ulteriormente migliorato dalla messa in esercizio dei

procedimenti digitali nel 2023, pertanto l'Ente ha ritenuto di allineare le previsioni di raggiungimento per il 2024-2026 come esposto nella tabella sopra.

- **Incremento del livello di Cyber security:** Rafforzare le competenze digitali e la consapevolezza dei rischi che incombono sui dati è una delle sfide in cui l'ente si impegna costantemente e che ha visto, anche nel 2023, la totalità del personale coinvolto nel percorso di *awareness*.
- **Dotazioni informatiche in uso al personale dipendente:** la dotazione utente è determinante per raggiungere il livello di digitalizzazione che garantisce maggiore efficienza operativa ed accessibilità. L'ente prosegue con azioni atte ad innalzare il livello di dotazione utente. L'indicatore scelto per rappresentare l'andamento, "*dipendenti con firma digitale sul totale dei dipendenti*" ha avuto un incremento rispetto al 2022 del 5% raggiungendo l'87%.
- **Competenze digitali del personale:** a supporto della digitalizzazione l'ente promuove la formazione costante del personale sia sull'uso degli applicativi che sulle modalità d'uso degli strumenti assegnati.
- **Servizi digitali in uso al personale interno:** lo sviluppo e l'evoluzione di applicativi destinati all'attività del personale dell'ente è mirato anche ad incrementare la gestione totalmente digitale dei procedimenti gestiti dall'ente. Nel 2023 il risultato è misurabile attraverso l'aumento dell'8% dello scambio di documenti nativi digitali rapportato al totale delle registrazioni documentali raggiungendo l'88%.



Miglioramento efficienza amministrativa

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

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

Il Miglioramento dell'efficienza amministrativa genera effetti su tutte e quattro le dimensioni.

La dimensione del benessere è influenzata dalla maggiore valorizzazione delle risorse umane soprattutto in termini di formazione.

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

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

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

Dimensione di impatto (Economico; Sociale; Ambientale; Benessere)	Peso Dimensione (%)	Indicatore di Impatto	Fonte dei dati (Esterna; Interna)	Modalità di calcolo	unità di misura	Baseline - 2022	Target	
							2024 - 2026	
			<i>indicare da quale catalogo sono stati individuati (BES, SGDS, GRI)</i>	<i>formula</i>	<i>indicare la misura utilizzata (n., €, %,)</i>	<i>indicare il valore se indicatore già utilizzato</i>	tendenza	valore
ECONOMICA	30	Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione	GRI	Numero di dipendenti che hanno ricevuto formazione in materia di anticorruzione di AdSPMLO	%	77%	↑	90% < X < 100 %
SOCIALE/BENESSERE	35	Standardizzazione procedimenti amministrativi	interna	Process mapping dei singoli procedimenti amministrativi riconducibili alle attività dell'AdSP	%	57%	↑	100%
BENESSERE	35	Ore medie di formazione annua per dipendente	GRI	Numero totale di ore di formazione erogate ai dipendenti / Numero totale di dipendenti	n.	7,99	↑	12

In ottemperanza all'art. 5 DPCM n. 132/2022, nel seguito si rappresenta per ciascun indicatore d'impatto riportato in tabella, quanto segue:

- **Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione:** nel corso del 2023 sono stati attivati percorsi formativi in materia di anticorruzione coinvolgendo principalmente il personale neoassunto e il personale che, nel corso dell'annualità precedente (2022), non ha svolto la formazione FAD prevista.
- **Standardizzazione procedimenti amministrativi:** le attività svolte per la completa digitalizzazione dei procedimenti SUA conclusasi nel 2023 hanno contribuito ad incrementare la percentuale di standardizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente, che risulta dell'80%.
- **Ore medie di formazione annua per dipendente:** nel corso del 2023, sono stati erogati corsi di formazione al personale dell'Ente per la valorizzazione delle competenze professionali e di aggiornamento normativo, in particolare in materia di codice dei contratti e per le certificazioni di qualità e ambientale, per una media di ore pari a n. 8,66 per ciascun dipendente. Si ritiene di riformulare (incrementandolo) il traguardo a cui tendere nel triennio 2024 - 2026.

Per rappresentare il contributo dell'Ente alla creazione di valore pubblico, come si evince dalle tabelle delle direttrici del Valore Pubblico sopra riportate, AdSP MLO si avvale, in alcuni casi, di indicatori di impatto GRI (Global Reporting Initiative) collegati con i 17 Sustainable Development Goals dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, utilizzati nel Bilancio di Sostenibilità 2021. Tale scelta ha lo scopo di avere una univoca modalità di misurazione ed un *trait-d'union* tra i vari documenti dell'Ente.

Con riferimento ai parametri di sostenibilità (GRI) di AdSP MLO, si rappresenta che nel 2023 è stato attivato un tavolo tecnico finalizzato alla progettazione di una dashboard per i parametri di sostenibilità (GRI) ai fini della realizzazione del Bilancio di Sostenibilità 2024.

Gli uffici di AdSP MLO hanno proceduto ad una revisione del set di indicatori da rendicontare nel nuovo bilancio di sostenibilità dell'Ente a partire da una rilettura della struttura del report 2021, ponendo al centro le caratteristiche dell'AdSPMLO e del territorio di riferimento nel quale opera, anche nella prospettiva della valutazione del valore pubblico generato.

La revisione degli indicatori di sostenibilità ha anche tenuto conto degli aggiornamenti dello standard di rendicontazione GRI, e cioè della nuova release entrata in vigore dal 1° gennaio 2023, nonché delle valutazioni derivanti da un'analisi comparativa e di benchmark rispetto ai report di sostenibilità pubblicati da parte delle altre AdSP italiane.

Contestualmente, il tavolo tecnico ha effettuato un'analisi di processo per identificare le fonti dei dati e gli elementi specifici necessari per l'implementazione della dashboard complessiva dell'ente in corso di progettazione, che consenta la misurazione, il monitoraggio e la consultazione telematica degli indicatori stessi.

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

La presente sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto all'interno del DPCM 132/2022 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i quali contribuiscono ad attuare la strategia per la creazione di Valore Pubblico.

La sottosezione di programmazione performance è concepita con lo scopo di dare evidenza agli stakeholder degli obiettivi specifici annuali che l'Ente intende perseguire per rendere il sistema Ports of Genoa sempre più competitivo ed efficiente, ed orientato ad assicurare performance sostenibili.

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

In merito è necessario rappresentare le principali variazioni di contesto intercorse nel 2023 che hanno inciso sulla programmazione della performance di AdSP MLO meglio dettagliata nelle pagine che seguono della presente sottosezione.

➤ **Gestione Commissariale**

A seguito delle dimissioni rassegnate dal Presidente Dott Paolo Emilio Signorini, con decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 dell'8 settembre 2023 – notificato all'Ente in pari data – l'Avv. Paolo Piacenza è stato nominato Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale con decorrenza dalla data del provvedimento e fino al ripristino degli ordinari organi di vertice. Il Commissario esercita i poteri e le attribuzioni indicati dall'art. 8 della legge 28 gennaio 1994 n. 84 e successive modificazioni.

Tenuto conto che l'Avv.to Piacenza assolveva in precedenza al ruolo di Segretario Generale

dell'Ente, nell'urgenza di assicurare la piena operatività e la regolare prosecuzione dell'attività dell'amministrazione, anche tenuto conto della temporaneità della fase commissariale limitata al tempo strettamente necessario al ripristino degli ordinari organi di vertice, con il decreto n. 931 del 22 settembre 2023 sono stati attribuiti funzioni ed incarichi della gestione commissariale e con il decreto 932 del 22 settembre 2023 sono state confermate le deleghe già rilasciate in precedenza.

Con il decreto n. 931/2023, in particolare:

- È stato confermato il funzionigramma di cui al decreto ADSP MLO n. 1522 del 31 dicembre 2021, con le relative competenze attribuite a tutte le Direzioni specificando che i compiti ivi previsti a supporto delle posizioni di vertice sono svolti a diretto supporto del Commissario straordinario;
- è stato individuato quale datore di lavoro dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 81/2008, il Direttore della Direzione del Personale, Organizzazione e Affari Generali, Dott.ssa Antonella Granero;
- è stata attribuita al Direttore della Direzione del Personale, Organizzazione e Affari Generali, Dott.ssa Antonella Granero, la funzione di gestione del personale e dell'organizzazione dell'Ente, ivi compresi i relativi atti, non di competenza del Commissario e previa condivisione delle linee guida e degli indirizzi con il Commissario medesimo;
- è stata attribuita al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, Dott.ssa Lucia Tringali, la funzione di centro di responsabilità di primo livello di cui al Regolamento di Amministrazione e Contabilità, ivi compresi i relativi atti, non di competenza del Commissario e previa condivisione delle linee guida e degli indirizzi con il Commissario medesimo;
- è stata attribuita al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, dott.ssa Lucia Tringali, le funzioni di Segretario del Comitato di Gestione con cura dell'istruttoria degli atti di competenza di quest'ultimo nonché degli atti di competenza del Commissario straordinario e di quelli sottoposti alla firma del Commissario medesimo.

➤ **Revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)**

Con il decreto n. 193 del 16/2/2018 è stato adottato il Sistema di performance management (SMVP) dell'AdSP MLO, il primo dall'accorpamento delle due ex Autorità Portuali di Genova e Savona; tale sistema è ispirato ai principi contenuti nel d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i. ed il rimando a tali "principi" è coerente con analogha deliberazione dell'ANAC del 2017 nella quale, ai fini della nomina dell'OIV nelle AdSP, l'Anac ha ribadito che *"il Dlgs 150/2009 è applicato dall'Autorità di Sistema limitatamente ai principi generali anche per quanto concerne la disciplina in materia di OIV di cui all'art. 14 e 14 bis del medesimo decreto."*

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

I tre fattori base del predetto sistema sono:

1. Performance quantitativa: obiettivi lavorativi specifici e misurabili assegnati a ciascun dipendente.
2. Performance qualitativa (cosiddetti comportamenti): valutazioni in ordine ai comportamenti tenuti dal lavoratore.

3. Performance aziendale-organizzativa: obiettivi di carattere economico-finanziario, relativi alla dimensione utente/cliente/collettività, relativi ai processi interni e di innovazione e sviluppo, fissati a livello di intero Ente.

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

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

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

Sulla base delle evidenze emerse dall'esperienza applicativa dei cicli di performance precedenti e alla luce del contesto organizzativo di riferimento si è reso necessario, nel 2023, un aggiornamento del SMVP dell'Ente che è stato adottato con decreto n. 1084 del 10 novembre 2023. Tale aggiornamento è stato adottato con la finalità di condurre l'Ente verso un progressivo miglioramento delle performance dell'amministrazione nel suo complesso con efficientamento delle procedure applicate durante l'intero Ciclo della Performance,

Il SMVP vigente è pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Performance" al seguente indirizzo:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28586-sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/doc/5641>

Nello specifico, i principali aggiornamenti al SMVP hanno coinvolto i seguenti aspetti, di seguito riepilogati:

- modifica del limite di sei mesi di "effettiva attività lavorativa" per il personale non dirigenziale. Sono pertanto inclusi nella valutazione i dipendenti con categoria Impiegato o Quadro assunti successivamente al decreto di adozione degli obiettivi operativi ed in servizio entro la data del 30 settembre, in ragione della chiusura della fase di monitoraggio infrannuale;
- maggiore esplicitazione dei soggetti che effettuano la valutazione di prima e di seconda istanza per ciascuna categoria di risorse soggette a valutazione (direttori, dirigenti, quadri, impiegati);
- estensione del ruolo e funzioni assegnate ai quadri responsabili di ufficio anche agli impiegati di primo livello responsabili di ufficio;
- allineamento del ruolo e delle funzioni dei soggetti coinvolti nella valutazione rispetto alla prassi già seguita nelle precedenti valutazioni e alle dinamiche organizzative;

- rafforzamento del meccanismo del feedback con una maggiore strutturazione della fase relativa ai colloqui sui risultati finali tra soggetto valutato e soggetto valutatore, finalizzata al miglioramento continuo della prestazione stessa;
- previsione di una procedura di riesame, a garanzia dei soggetti valutati, relativa all'ambito del processo di valutazione della performance individuale, al fine di prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale e nell'ottica dei principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

Inoltre, il decreto n. 1084/2023 di adozione dell'aggiornamento del SMVP - considerando l'attuale gestione commissariale - ha disposto che *“per la durata della gestione commissariale e fino al ripristino degli organi di vertice, i compiti previsti per il Segretario Generale siano svolti direttamente dal Commissario Straordinario e dall'OIV con l'ausilio del Nucleo di Supporto”*.

Si rappresenta, infine, che nel corso del 2023 è stata indetta una procedura selettiva pubblica per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) dell'ADSP MLO costituito in forma monocratica. ai fini dell'assolvimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 150/2009, d.lgs. n. 33/2013, dalla delibera ANAC 43/2016, dal dpr n. 105/2016 e dal DM. per la Pubblica Amministrazione del 06 agosto 2020.

Con Decreto n. 551 del 31 Maggio 2023 l'Ente ha nominato il Dott. Marco Rossi, quale componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Autorità per il triennio 2023-2025.

Tutta la documentazione relativa alla predetta selezione (Avviso, provvedimento di nomina, curricula, etc.) è stata pubblicata sia sul Portale della Performance (come richiesto dalla normativa vigente in materia) sia nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Personale/OIV del sito istituzionale al seguente indirizzo:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/42331-incarico-oiv-2023-2025>

➤ **Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 (cd. Direttiva Zangrillo)**

Nel mese di novembre 2023 è stata emanata la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 (di seguito Direttiva Zangrillo), recante *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”* che *“fa seguito alle indicazioni fornite precedentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare ed adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche”*.

Si riportano a seguire gli elementi principali contenuti nella Direttiva Zangrillo.

- Superamento della valutazione gerarchica unidirezionale a vantaggio di sistemi in cui la valutazione è frutto del contributo di una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione che preveda l'utilizzo combinato delle seguenti ulteriori forme di valutazione:
 - Valutazione “dal basso”, nella quale sono i collaboratori ad esprimere, in forma rigorosamente anonima, un giudizio sul proprio superiore;

- o la valutazione fra pari, nella quale sono coinvolti i colleghi, soprattutto quelli con i quali si ha un rapporto più costante e rilevante;
- o valutazione collegiale, nella quale al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale, sono previste specifiche fasi – preventive e successive – di confronto tra dirigenti;
- o la valutazione, con riguardo alla performance organizzativa di strutture complesse o meno, da parte di stakeholder esterni.

Tali elementi erano già indicati nelle Linee Guida del Dipartimento Funzione Pubblica (DFP) n. 5/2019 pubblicate in data 23 dicembre 2019 per la misurazione e valutazione della performance individuale.

- Possibilità di affiancare ai sistemi di valutazione basati su feedback con periodicità annuale e unidirezionali modelli continui e circolari di riscontro, basati sul dialogo tra valutatore e valutato, prevedendo, ad esempio, performance interviews a cadenza trimestrale, anche con momenti di autovalutazione.
- Valutazione dei comportamenti: la leadership.

La Direttiva ritiene necessario *“che ogni amministrazione preveda, nell’ambito dei rispettivi SMVP, che tutto il personale di livello dirigenziale venga necessariamente valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria “leadership”*”.

L’elemento della leadership era già contemplato nella Linea guida n. 5 del dicembre 2019 del DFP. In tal senso il vigente SMVP dell’Autorità di Sistema Portuale del Mar ligure occidentale risulta già allineato alla direttiva⁵, poiché in via generale i fattori di comportamento presenti nell’ambito del c.d. “Dizionario dei Fattori Comportamentali” dell’Autorità contengono “valori” che possono contribuire al livello di leadership. Nello specifico, la performance qualitativa del personale dirigenziale di AdSP è valutata sui seguenti fattori comportamentali:

CAPACITA’ DI INNOVAZIONE: elabora idee ed iniziative nuove e promuove un ambiente che generi innovazione.
AUTONOMIA E RESPONSABILITA’: gestisce il processo decisionale con autonomia ed efficacia anche in situazioni di incertezza, responsabilizzandosi in prima persona sugli esiti.
PROMUOVE LA COLLABORAZIONE E L’INTEGRAZIONE: crea spirito di squadra, valorizzando il merito e facilitando l’interazione all’interno del gruppo e tra gruppi diversi.

- Formazione

La Direttiva Zangrillo, riprendendo anche la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, evidenzia il ruolo fondamentale della formazione prevedendo per tutto il

⁵ Utile individuare diversi “valori” che possono contribuire al raggiungimento di un certo livello di leadership, in particolare:

- capacità di superare gli schemi consolidati (flessibilità e innovazione, pensiero laterale);
- conseguire i risultati e “far accadere le cose” (iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia/determinazione);
- agire velocemente, con decisione e tempestività (autonomia e decisionalità, senso d’urgenza, iniziativa e assunzione del rischio);
- riconoscere la capacità di agire delle persone (sviluppo collaboratori, capacità di ascolto);
- assumersi le proprie responsabilità, promuovendo il valore della responsabilità (autonomia e decisionalità, iniziativa e assunzione del rischio);
- costruire team ad alte performance, sapendo individuare i talenti (spirito di squadra e collaborazione, orientamento allo sviluppo delle risorse);
- essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori.

personale, dirigenziale e non dirigenziale, l'obbligo di partecipazione ad attività formative per almeno 24 ore annue.

Si rappresentano a seguire le tematiche che dovrebbero caratterizzare l'attività di formazione:

per il personale dirigenziale:

- *sviluppo delle sei competenze più rilevanti per la dirigenza: soluzione ai problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva.*
- *Partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance;*
- *percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR.*

per il personale assegnato:

- *competenze trasversali articolate in quattro aree e definite per specifici gruppi di dipendenti: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche";*
- *percorsi formativi volti a sviluppare competenze connesse all'uso in sicurezza di strumenti tecnologici etc...;*
- *tematiche relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso la promozione e il monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti dal personale.*

In coerenza con questa esigenza esplicitata nella Direttiva, nel paragrafo "performance Aziendale - Organizzativa" del presente PIAO sono approfonditi gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti che l'Ente intende perseguire nel corso del 2024.

- Altre forme di premialità

Nella Direttiva viene contemplata la possibilità di utilizzare, tra le forme di premialità, oltre agli incentivi economici anche incentivi non economici:

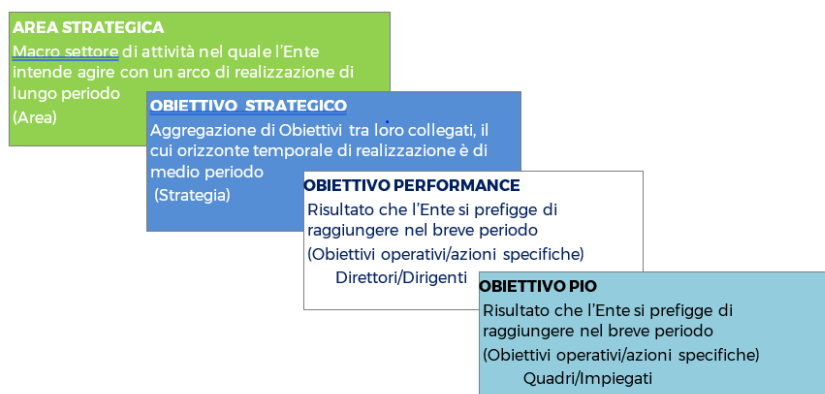
- *"attività di coaching e di mentoring individuale piuttosto che percorsi formativi di riconosciuta qualità, orientati allo sviluppo e alla crescita professionale del dipendente;*
- *riconoscimenti a livello reputazionale all'interno dell'organizzazione per i "best performer" (ad esempio, individuazione del "miglior dipendente del mese"); "l'introduzione di simili strumenti deve opportunamente affiancarsi allo sviluppo e alla diffusione di pratiche di comunicazione interna all'amministrazione (ad esempio, con il potenziamento dell'utilizzo della newsletter e della intranet aziendale);"*
- *riconoscimento del ruolo di formatori interni per i "best performer" con riferimento a specifiche dimensioni di misurazione e valutazione (ad esempio, specifici comportamenti)."*

Tale aspetto era già presente nelle Linee guida n. 5/2019 del DFP.

2.2.1 LA PROGRAMMAZIONE SPECIFICA PER IL 2024

Come esplicitato nelle precedenti pagine, alla base del ciclo della performance dell'AdSP si pone la logica del "cascading": sulla base delle linee di indirizzo del Governo, e tenendo conto del contesto in cui l'ente opera, vengono assegnati annualmente obiettivi specifici funzionali al perseguimento degli obiettivi che l'Ente si è dato nel medio periodo e che hanno impatti ai fini della creazione di Valore Pubblico.

Scheda anagrafica dell'amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------



Pertanto, tra le direttrici di Valore Pubblico, specificatamente declinate nella sottosezione Valore Pubblico, e gli obiettivi operativi annuali assegnati, nell’ottica del “cascading” al personale dell’Ente, sussiste un legame di stretta correlazione.

Le linee di indirizzo del Governo si concretizzano anche attraverso l’assegnazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai Presidenti delle AdSP di obiettivi strategici ed operativi creando un raccordo funzionale tra le priorità dell’indirizzo politico di Governo, la programmazione strategica e operativa connessa all’azione amministrativa del Ministero ed i compiti istituzionali attribuiti secondo l’ordinamento vigente alle Autorità di Sistema Portuale.

Tale assegnazione avviene, annualmente, con apposita direttiva ministeriale allo scopo di accrescere il settore della portualità italiana nell’ambito di una visione globale di crescita economica e sociale del Paese, di efficientamento dei procedimenti amministrativi e di sostenibilità ambientale.

Occorre tenere in considerazione che, al momento della stesura del presente Piano, la suddetta Direttiva Ministeriale per l’anno 2024 non è ancora stata formalizzata. Di conseguenza, l’AdSP MLO ha provveduto a formulare obiettivi di performance da assegnare al personale dirigenziale dell’Ente, con la specifica riserva di apportare le eventuali successive modifiche od integrazioni che dovessero rendersi necessarie al fine di riallineare i medesimi obiettivi con le linee di indirizzo strategico che il Ministero vigilante assegnerà.

La ridefinizione degli obiettivi di performance dirigenziale sarà resa effettiva contestualmente all’assegnazione degli obiettivi operativi PiO per l’annualità 2024 al personale non dirigenziale e della performance aziendale-organizzativa dell’Ente.

Si rappresenta, altresì, che in data 12 gennaio 2024 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12 gennaio 2024, con entrata in vigore dal giorno successivo, il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 recante “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”, che introduce il comma 2 bis all’articolo 6 del Decreto - legge n. 80/2021, secondo cui “le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell’ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo (...), che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa

strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b)."

In linea con quanto sopra, l'AdSP farà confluire nella eventuale revisione degli obiettivi le disposizioni previste dal richiamato comma introdotto dal Decreto legislativo n. 222/2023.

Gli obiettivi di Performance

Come articolato in precedenza, nelle more della direttiva ministeriale e nell'ambito dei compiti che istituzionalmente sono attribuiti, l'Ente per il 2024 individua degli **obiettivi di Performance** per ciascuno dei quali sono definite le azioni, i tempi e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Al personale dirigenziale dell'ADSP MLO (Direttori - Dirigenti) vengono annualmente assegnati obiettivi di performance corredati da elementi di target e da indicatori per misurarne il grado di effettivo raggiungimento.

In particolare, le principali azioni che l'Ente si prefigge per il tramite di obiettivi dirigenziali riguardano le seguenti tematiche:

- a) Nuovo PRP: volto a perseguire una complessiva creazione di valore per il territorio (quattro ambiti operativi, sostenibilità e rapporto più solido con le città);
- b) Nuovo Master Plandel Waterfront di Savona per la riqualificazione degli spazi ex Funivie;
- c) Avanzamento degli interventi infrastrutturali: tra i principali si citano la Nuova diga del Porto di Genova, la Torre Piloti, i progetti Cold ironing Genova e Savona, la viabilità di accesso al porto di Vado Ligure per ampliamento terminal intermodale, la razionalizzazione dell'accessibilità dell'area portuale industriale di Genova Sestri Ponente e la ricollocazione delle condotte petrolifere nell'area portuale di Vado Ligure;
- d) accelerazione della spesa: riduzione dei residui passivi, ottimizzazione flussi di cassa per gli investimenti pubblici, riduzione delle tempistiche di pagamento;
- e) valorizzazione delle aree demaniali: aggiornamento delle misure unitarie dei canoni per le concessioni demaniali marittime, affidamento delle concessioni relative agli stabilimenti balneari dello scalo di Savona, risoluzione tematiche demaniali connesse con lo sviluppo infrastrutturale, conclusione iter di alcune concessioni pluriennali;
- f) miglioramento delle procedure amministrative interne: revisione procedura di recupero crediti ed analisi delle partite a residuo attivo, riorganizzazione del flusso per la gestione interna delle pratiche di contenzioso; nuovi regolamenti dell'Ente, attuazione di quanto necessario per l'ottenimento della certificazione di genere UNI PDR 125:2.

Per la definizione degli obiettivi di performance, l'Ente è supportato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Fra gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale per il 2024, l'Ente ha individuato, inoltre, un obiettivo comune concernente la specifica materia di applicazione della normativa anticorruzione. In particolare, l'obiettivo comune assegnato a ciascun Direttore/Dirigente riguarda il *"Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2025-2027: attuazione di quanto di competenza"*.

Nell'Allegato PERF1 "Obiettivi di performance Dirigenti 2024" per ciascun obiettivo di performance, oltre alla figura dirigenziale responsabile della relativa attuazione, sono indicati i seguenti elementi:

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

I Programmi individuali Operativi

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

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

Gli obiettivi assegnati al personale non dirigenziale si pongono in stretta correlazione e coerenza con le linee strategiche e con gli obiettivi di performance rappresentati nell'Allegato PERF 1 "Obiettivi di performance Dirigenti 2024".

La Performance Aziendale - Organizzativa

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

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

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



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

Come già osservato nelle pagine precedenti, le Direttive Zangrillo (23 marzo 2023 e 28 novembre 2023) riconoscendo il ruolo centrale svolto dalla formazione dei lavoratori dipendenti nel contributo alla performance di tutto l'Ente, hanno stabilito che le amministrazioni devono indicare nel PIAO, sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi individuali di Dirigenti e Dipendenti.

In ottemperanza a quanto sopra, ADSP MLO per l'anno 2024 ha individuato tra gli obiettivi di performance organizzativa uno specifico indicatore riferito alla "Partecipazione attiva dei dipendenti ad iniziative di formazione per almeno n. 24 ore annue" che rientra nella Dimensione Processi Interni. Il target definito per il 2024 deriva da indicazioni specifiche contenute nella Direttiva Zangrillo di marzo:

- *Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti;*
- *Negli anni successivi, le amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze di-gitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:*
 1. *completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;*

Inoltre, per l'anno 2024, in una logica di continuità con il ciclo di performance precedente, vengono assegnati obiettivi relativi all'accelerazione della spesa quali "Tasso di smaltimento dei residui passivi" e "Velocità dei pagamenti". Quest'ultimo obiettivo, tra l'altro, è conforme a quanto indicato nella circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, con la quale 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 particolare, è confermato il target per l'indicatore del tempo medio di ritardo ed il correlato peso non inferiore al 30 per cento.

Considerata, quindi, la complessità e la diversificazione degli obiettivi di performance ed i connessi impatti che questi ultimi avranno sugli obiettivi operativi (PiO), si è ritenuto opportuno fissare obiettivi relativi a due Dimensioni della performance aziendale, vale a dire quelle relative alla "Sostenibilità e attività" ed ai "Processi interni", nelle quali confluisce il peso delle altre due dimensioni.

Di conseguenza, la performance aziendale 2024 è così individuata:

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

Per le specifiche di dettaglio delle Performance individuate, si rimanda all'allegato PERF2 "Obiettivi e Indicatori specifici Performance aziendale - organizzativa (anno 2024)".

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

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

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA E SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 3, co. 1, lett. c) del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. Decreto 30 giugno 2022 n. 132), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di predisporre la sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della Legge n. 190/2012. Gli elementi essenziali di tale sottosezione sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC, il Consiglio dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 dedicato ai contratti pubblici, confermando la validità delle parti del PNA 2022 non soggette alla modifica normativa. Gli ambiti di intervento di tale aggiornamento risultano quindi circoscritti alla Parte speciale del PNA 2022 e, in particolare, alla:

- 1) sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovano più adeguato fondamento nel nuovo codice dei contratti.

2) disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità.

Ai sensi dell’art. 6, co 1, del D.L. n. 80/2021 il PIAO, di durata triennale, deve essere aggiornato annualmente e adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l’anno in corso, l’Autorità Nazionale Anticorruzione, con il Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, depositato in segreteria il 15 gennaio e pubblicato sul sito web in pari data, ha confermato che il termine previsto per l’approvazione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore.

Ai fini dell’aggiornamento della presente sottosezione del PIAO, è stato pubblicato in data 19 dicembre 2023, nell’apposita sezione del sito di Amministrazione Trasparente, un avviso di consultazione pubblica, allo scopo di favorire il più ampio coinvolgimento e una maggiore partecipazione nella procedura di elaborazione del documento⁶. Alla scadenza del 29 dicembre 2023, non è, tuttavia, pervenuta alcuna osservazione e/o proposta.

Per quanto concerne, infine, l’integrazione tra performance e anticorruzione e la conseguente assegnazione di obiettivi di risultato e/o indicatori specifici di performance aziendale-organizzativa, con decreto n. 615 del 19 giugno 2023, così come modificato dal decreto di monitoraggio infrannuale n. 1083 del 10 novembre 2023, sono stati individuati ed adottati, anche secondo una logica “cascading”, i seguenti obiettivi:

- 1) *“Supporto per attività propedeutiche alla realizzazione del PTPCT 2024-26”* che comprende tutte le fasi/attività propedeutiche alla redazione del documento, relative sia all’attività di mappatura dei processi con la correlata identificazione e valutazione del rischio sia all’attività di analisi del contesto esterno e interno, sia al monitoraggio delle misure di prevenzione della precedente annualità;
- 2) *“Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)”* con particolare riferimento al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;
- 3) *“Supporto all’RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi”* con particolare riferimento ad attività concernenti la mappatura integrata e la validazione del macro-processo.

Organo di indirizzo: Presidente e Comitato di Gestione

La legge n. 190/2012, all’art. 1, co. 8 prevede che *“L’organo di indirizzo 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. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione”*.

Nelle Autorità di Sistema Portuale, il cui ordinamento è disciplinato dalla L. 84/1994 e s.m.i., l’organo di indirizzo è individuato dal legislatore nel Presidente e nel Comitato di Gestione a cui sono assegnate competenze specifiche di approvazione e adozione dei “piani”. In particolare, al

⁶ <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/44197-avviso-di-consultazione-pubblica-ai-fini-dell-elaborazione-della-sottosezione-rischi-corruttivi-e-trasparenza-del-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2024-2026-dell-autorita-di-sistema-portuale-del-mar-ligure-occidentale>

Presidente compete la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT (ora sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO) previa approvazione da parte del Comitato di Gestione.

Il Presidente dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale, dott. Paolo Emilio Signorini, in data 1° settembre 2023, ha rassegnato le proprie dimissioni, con effetto immediato, dall'incarico presidenziale a seguito della nomina ad Amministratore Delegato e Direttore Generale di IREN S.p.A. Conseguentemente, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ed impedire stasi connesse alla decadenza degli organi ordinari, il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, con decreto n. 217 dell'8 settembre 2023, ha nominato nel ruolo di Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, l'Avv. Paolo Piacenza, già Segretario Generale e dirigente dell'Ente. Tale nomina, che decorre dalla data di adozione del provvedimento fino al ripristino degli ordinari organi di vertice, attribuisce al Commissario straordinario i poteri indicati dall'art. 8 della L. 84/1994 (cfr. il citato decreto MIT prot. n. 217/2023 pubblicato alla pagina web Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente al seguente link <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/43680-commissario-straordinario-adsp/doc/5527>).

A seguito delle medesime dimissioni, anche l'incarico di Commissario Straordinario per la realizzazione della nuova Diga foranea di Genova, ricoperto dal dott. Signorini, è venuto a cessare. Nel cd. decreto Asset (D.L. 104/2023 convertito in Legge 136/2023) si legge, infatti, che *"Dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, il Commissario straordinario per la realizzazione della nuova Diga foranea di Genova, nominato ai sensi dell'articolo 4 del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, cessa le proprie funzioni. Restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti antecedentemente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*.

Segretario Generale

Nelle Autorità di Sistema Portuale, il Segretario Generale svolge i compiti indicati al comma 4, dell'art. 10 della L. 84/1994 e s.m.i. a cui si rimanda.

Dal maggio 2021 e fino all'8 settembre 2023, data della nomina a Commissario straordinario dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale (decreto n. 217/2023), il ruolo di Segretario Generale dell'Ente è stato ricoperto dall'Avv. Paolo Piacenza che era stato designato dall'allora Presidente dott. Paolo Emilio Signorini.

Nell'attuale fase di gestione commissariale, con il decreto n. 931 del 22 settembre 2023 (pubblicato alla pagina web Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente al seguente link <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28566-articolazione-degli-uffici/doc/5534>) il Commissario straordinario ha ritenuto ripartire funzioni e incarichi nell'urgenza di assicurare la piena operatività e la regolare prosecuzione dell'attività, nonché adottare misure adeguate per una corretta segregazione di funzioni.

Con riferimento alle attribuzioni previste in capo al Segretario generale, con il sopra citato decreto:

- il ruolo di datore di lavoro dell'AdSP e la funzione di gestione del personale e dell'organizzazione dell'Ente, sono stati attribuiti al Direttore della Direzione del Personale, Organizzazione e Affari Generali, dott.ssa Antonella Granero;

- le funzioni di segretario del Comitato di Gestione nonché la funzione di centro di responsabilità di primo livello di cui al Regolamento di Amministrazione e Contabilità, sono stati attribuiti al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, dott.ssa Lucia Tringali.

Il citato decreto del Commissario Straordinario n. 931/2023 ha inoltre confermato tutte le deleghe, le nomine e/o gli incarichi vigenti.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale è la dott.ssa Lucia Cristina Tringali. Gli atti di nomina/riconferma sono pubblicati alla pagina web Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente al seguente link:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28835-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-dell-adsp-del-mar-ligure-occidentale>

I Referenti

In relazione alla definizione dei compiti dei soggetti referenti che collaborano con il RPCT si rinvia a quanto già rappresentato nei precedenti Piani adottati dall'Ente.

In merito alle altre figure con le quali si relaziona il RPCT, si rimanda alle pubblicazioni sulla pagina web di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente indirizzo: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28840-nomina-responsabili> che riporta gli atti di nomina del:

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

2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE PER L'ANNUALITÀ 2024

Sulla scorta di quanto indicato dal Legislatore nel D.P.C.M. n. 132/2022, nonché dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, l'ANAC, nella sostanza, ha innovato la parte sui contratti pubblici alla luce del mutato riferimento normativo (con l'entrata in vigore, in data 1° luglio 2023, del D.lgs. n. 36/2023), confermando la Parte generale in cui si afferma l'importanza del Valore Pubblico quale primario obiettivo da perseguire.

Anche per l'annualità 2024, l'AdSP ha individuato i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione sulla base dell'elenco predisposto dall'ANAC nel citato PNA 2022 e in considerazione delle peculiarità dell'Ente e delle sue attività.

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

➤ **Internal auditing**

In considerazione dell'importanza dell'integrazione tra i sistemi di gestione del rischio e i sistemi di gestione della performance, di cui viene dato diffusamente atto nel precedente PIAO, l'Ente ha avviato un progetto con il CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell'Università di Ferrara) avente ad oggetto la "Progettazione di un sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi dell'AdSP Mar Ligure Occidentale".

Lo scopo del progetto attivato tra AdSP e CERVAP è l'implementazione di uno specifico sistema finalizzato alla gestione integrata del rischio, che, considerando e prediligendo gli interessi dell'Ente nel suo complesso, preveda una gestione onnicomprensiva di tutti i rischi "aziendali", riferibili a processi, funzioni e attività tra loro eterogenei, con il fine ultimo di perseguire e creare Valore Pubblico.

Il contratto di ricerca si è articolato in un programma di attività, in parte svolte nell'anno 2022, che ha visto il raggiungimento di diversi output nell'anno 2023, come si evince dal cronoprogramma delle attività 2023 definito da AdSP e CERVAP e revisionato, in ultimo, in data 8 giugno 2023:

FASE 4													
4.1 Mappatura integrata macro-processi	CERVAP-PdG	X	X	X	X	X	X						<ul style="list-style-type: none"> Mappatura integrata processi Rappresentazione processi
4.2 Applicazione del sistema di internal audit multilivello a tutti i macro-processi	CERVAP-PdG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Eventuale ricalibrazione e validazione del sistema di internal audit multilivello Linee guida operative per la gestione del sistema di internal audit multilivello nella prospettiva della gestione integrata dei rischi

Nel corso del primo semestre 2023, sulla base delle informazioni raccolte a fine 2022 con la fase di mappatura integrata dei processi dell'Ente, di cui si è dato conto nel precedente PIAO, il CERVAP, coadiuvato dall'AdSP, ha effettuato le interviste con ciascun Direttore e Dirigente - sulla base di uno specifico protocollo metodologico - al fine di addivenire alla mappatura integrata dei macro-processi.

Nei mesi da febbraio a giugno 2023, dunque, sono state svolte n. 19 interviste, della durata di circa 90 minuti l'una, finalizzate a una migliore comprensione dei processi per permettere, da un lato, una semplificazione della mappatura (con l'individuazione di macro-processi comuni ad una pluralità di processi) e, dall'altro, un maggior dettaglio delle singole fasi e dei connessi rischi.

Parallelamente, con nota e-mail del 13 giugno 2023, il CERVAP ha trasmesso all'AdSP una proposta di tassonomia dei rischi che è stata oggetto di approfondita disamina da parte degli uffici della Direzione Bilancio Finanza e Controllo, al fine di addivenire alla condivisione di una tassonomia coerente con i rischi cui è in concreto esposta l'attività dell'Ente.

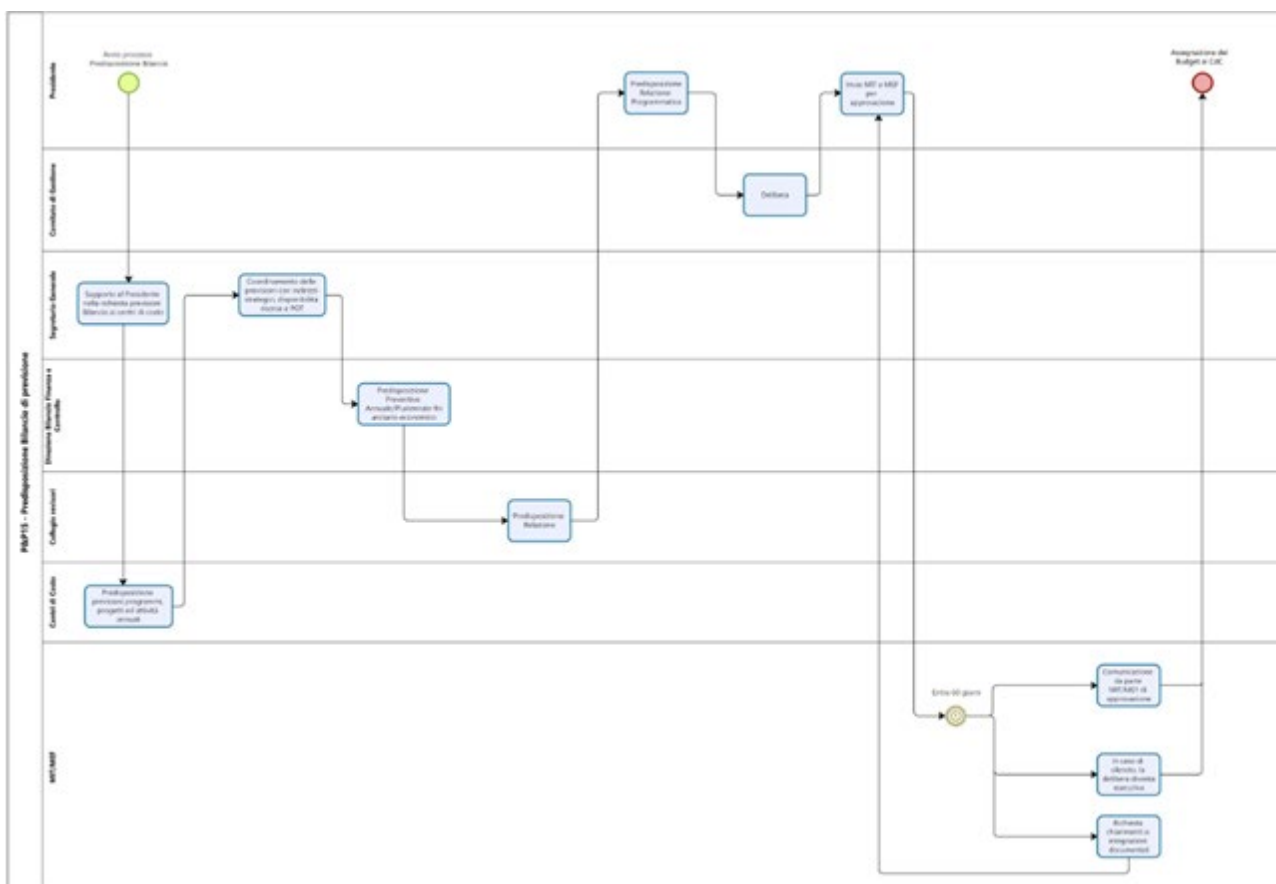
Concluse le attività aventi ad oggetto l'analisi della mappatura integrata e la tassonomia dei rischi, il CERVAP ha trasmesso all'AdSP, in data 26 luglio 2023, il report intermedio 2023 contenente una

nuova proposta di tassonomia, uno schema di mappatura integrata, un database in formato Excel contenente i riferimenti dei processi mappati (sono stati raggruppati i n. 248 processi scaturiti dallo svolgimento delle interviste in n. 133 processi a seguito di un'attività di assorbimento, accorpamento, eliminazione di alcuni di essi) e la rappresentazione grafica, in formato Bizagi, di n. 102 processi.

L'Ufficio Controllo di Gestione unitamente all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, hanno analizzato la documentazione trasmessa e verificato la correttezza e la coerenza dei processi risultanti dall'attività di accorpamento effettuata dal CERVAP, implementando il database restituito con l'individuazione del processo di origine e l'indicazione della destinazione dello stesso (in alcuni casi incorporato, sovrascritto o eliminato).

A partire dalla metà del mese di settembre 2023 sono state effettuate numerose riunioni operative interne aventi ad oggetto l'analisi dei processi mappati e accorpati al fine di correttamente individuare i macro-processi (sia a livello di carta di identità, sia a livello di rappresentazione grafica) da trasmettere a direttori e dirigenti per il successivo step di validazione.

Si riporta, a titolo esemplificativo, la rappresentazione grafica del processo P&P15 di predisposizione del bilancio di previsione.



Con nota e-mail del 6 dicembre 2023, l'Ufficio Controllo di Gestione, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ha trasmesso a ciascun Direttore/Dirigente la rappresentazione grafica e la mappatura integrata (carta di identità) di alcuni processi (n. 29), selezionati per la loro

strategicità in ragione delle attività core dell'Ente, da validare entro il 31 dicembre 2023. Da tale selezione, peraltro, è emerso che i principali macro-processi risultano trasversali a più direzioni, come conseguenza della transizione da un approccio di tipo funzionalistico, ad un approccio integrato e per processo.

Si precisa che suddetta attività ha costituito l'ulteriore fase dell'obiettivo comune di performance dirigenziale "Supporto all'RPCT per la fase applicativa del sistema di internal Audit ai fini della gestione integrata dei rischi" e, in particolare, la fase 2 avente ad oggetto la "Validazione dei macro-processi" così come individuati nel decreto n. 615/2023.

Parallelamente, con nota e-mail del 22 novembre 2023, il CERVAP ha trasmesso una presentazione dell'applicazione del sistema di Internal Audit multilivello a tutti i macro-processi sulla base del c.d. modello di *Public Value Governance*, la cui applicazione dovrebbe consentire di governare l'Ente in funzione del Valore Pubblico. In tale presentazione è stata rappresentata, in via generale, la metodologia di internal audit e risk management e il posizionamento di tale funzione all'interno di diverse P.A. italiane.

Nel corso del 2024, in ragione dell'attività sinora compiuta e degli output ancora da raggiungere, si prevede di svolgere le seguenti ulteriori attività:

- da parte del CERVAP, la trasmissione di una proposta operativa contenente la metodologia e la descrizione del processo di Internal Audit, corredata da un manuale operativo e dai documenti e *template* necessari per la concreta attuazione del processo;
- da parte dell'AdSP, la validazione degli ulteriori processi e l'analisi della proposta del CERVAP al fine di correttamente integrare le attività dell'Ente con la nuova funzione dell'Internal Audit, con l'obiettivo di presentare l'implementazione della funzione di IA all'interno dell'Ente nel PIAO 2025-2027.

Quanto sopra, anche in linea con l'aggiornamento 2023 del PNA 2022; tale aggiornamento, dedicato all'area dei contratti pubblici, prevede, infatti, tra le possibili misure di prevenzione della corruzione, che nei PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO siano individuate le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno/dovranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli: a mero titolo esemplificativo, dagli affidamenti diretti per gli appalti sotto la soglia comunitaria alle procedure negoziate senza la pubblicazione del bando.

Tali misure e, dunque, tali controlli, verranno conseguentemente previsti una volta che sarà definito il sistema di Internal audit integrato e verrà implementata tale funzione all'interno dell'Ente.

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

➤ **Antiriciclaggio**

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 conferma la primarietà delle misure di contrasto al riciclaggio, al pari di quelle di prevenzione della corruzione, come strumenti di creazione di Valore Pubblico.

Nel corso del 2023, conseguentemente agli obblighi introdotti dall'Unione Europea per i fondi

Scheda anagrafica dell'amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------

PNRR ed in coerenza con le comunicazioni della UIF in merito all'adozione di misure necessarie a prevenire e/o individuare le irregolarità e i rischi di riciclaggio, l'Ente ha implementato il proprio sistema di controllo interno attraverso:

- l'invio, mediante e-mail, alle strutture preposte dell'AdSP, della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà al fine di individuare il titolare effettivo dell'azienda appaltatrice o richiedente la concessione. Tale dichiarazione, nel rispetto della normativa legata ai fondi PNRR (cfr. art. 22 del Regolamento UE 2021/241) e al nuovo Codice dei contratti pubblici, dovrà essere resa obbligatoriamente, quale condizione per la partecipazione, da ciascun concorrente delle procedure ad evidenza pubblica e dai soggetti interessati all'affidamento in concessione di aree demaniali. Gli uffici preposti all'istruttoria dei relativi procedimenti provvederanno, dunque, a monitorare il rilascio della predetta dichiarazione ed a verificarne, anche a campione, la veridicità dei contenuti dichiarati.
- la predisposizione e l'invio, mediante e-mail, alle strutture preposte dell'AdSP, della *check list* per la rilevazione/valutazione delle caratteristiche del soggetto appaltatore e/o del concessionario che dovrà essere compilata, da parte degli uffici competenti, prima della sottoscrizione del contratto. La scheda di valutazione dovrà essere aggiornata in caso di variazioni riguardanti lo *status* dell'operatore economico aggiudicatario/concessionario. Il Gestore delle segnalazioni potrà, anche a campione, richiedere agli uffici competenti di prendere visione delle *check list* compilate;
- l'implementazione della mappatura dei processi con la previsione, all'interno di quelli trasversali e, dunque, comuni a tutte le Direzioni, di un processo *ad hoc* dedicato all'individuazione delle eventuali operazioni sospette e la conseguente trasmissione al Gestore per le segnalazioni.
- l'aggiornamento dei nominativi dei Referenti del Gestore delle segnalazioni per ogni Direzione dell'AdSP.

In materia di formazione, anche in considerazione della continua evoluzione normativa, nei primi mesi del 2024 verranno organizzati corsi di aggiornamento in materia.

Si segnala, infine, che, nel corso del 2023, il Gestore delle segnalazioni ha provveduto, tramite il portale INFOSTAT-UIF, alla trasmissione alla UIF di una segnalazione di operazione sospetta, la cui valutazione è ancora in corso di svolgimento da parte della competente autorità.

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

- **Codice di comportamento**
- **Whistleblowing**
- **Pantouflage**

Con riferimento all'obiettivo della revisione e miglioramento della regolamentazione interna, l'Ente, nel corso del 2023, ha provveduto ad aggiornare ed implementare la propria; in particolare, con riguardo al Codice di comportamento e Whistleblowing. Per quanto riguarda l'istituto del *Pantouflage*, si rappresenta che, nell'annualità 2024, si procederà alla predisposizione di una apposita procedura applicativa.

Considerato che si tratta di misure di carattere generale, si rinvia la trattazione delle medesime al paragrafo 2.3.7.

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

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

Come è noto, in data 8 aprile 2022 sono stati sottoscritti i due protocolli di legalità per le opere relative alla *“Progettazione definitiva ed esecutiva e l'esecuzione dei lavori relativi all'adeguamento alle norme in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché di razionalizzazione dell'accessibilità dell'area portuale industriale di Genova Sestri ponente”* (P. 2879 - Fase 2) e alla *“Nuova Diga Foranea di Genova”* (P. 3062).

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

Gli uffici competenti all'attuazione dei Protocolli e al relativo monitoraggio hanno intrattenuto, con cadenza quasi giornaliera, rapporti con i soggetti a vario titolo coinvolti, dall'Operatore Economico, alla Struttura Commissariale, alle altre Autorità e Pubbliche Amministrazioni titolari di poteri di controllo e verifica, promuovendo incontri, laddove necessari e/o richiesti, e risolvendo questioni di carattere tecnico operativo per l'utilizzo e la consultazione delle banche dati dedicate; hanno, altresì, partecipato attivamente alle riunioni convocate con cadenza fissa settimanale dal Commissario Straordinario per la ricostruzione per riferire dell'andamento dell'attuazione e del rispetto dei Protocolli.

I Gruppi di Lavoro, costituiti per entrambi i Protocolli e formati dai membri della Struttura Commissariale e dai membri delle Direzioni dell'AdSP coinvolte nella realizzazione delle opere (nonché, dal RPCT, dalla sua struttura di supporto e dal RUP delle due commesse), si sono riuniti con cadenza mensile per garantire e monitorare l'attuazione dei Protocolli e per discutere delle tematiche maggiormente impattanti sui flussi procedurali, promuovendo incontri e sollecitando soluzioni.

Con particolare riferimento all'opera P.3062 (*“Nuova Diga Foranea di Genova”*), nel corso del 2023 è stata attivata la piattaforma dedicata contenente tutti i dati che permettono il controllo delle condizioni di legalità e di trasparenza dei lavori, mitigando il rischio di infiltrazioni criminali e mafiose. In particolare, si precisa che, in un'ottica di ottimizzazione dei tempi, tale piattaforma è stata mutuata da quella già attiva per l'opera P.2879 Fase 2 alla quale sono state apportate le dovute implementazioni in ragione della peculiarità e della diversità dei cantieri (a titolo esemplificativo, la presenza di cantieri a mare e di unità navali, con le conseguenti problematiche per la registrazione e il controllo degli accessi in cantiere).

In merito, si sono svolti diversi incontri del Gruppo di lavoro con il fornitore della soluzione informatica e il referente dell'Operatore Economico che hanno avuto ad oggetto la registrazione degli accessi, la configurazione dei cantieri, sia a terra che a mare, e la presenza di mezzi marittimi, oltreché terrestri, le integrazioni documentali necessarie in considerazione della peculiarità dell'opera e del personale impiegato, il settimanale di cantiere ed il relativo previsionale.

In data 13 aprile 2023, presso la Sala del Capitano di Palazzo San Giorgio, a seguito della presentazione della Piattaforma dedicata alla Prefettura, al Gruppo Interforze e all'Ispettorato del

Lavoro, la stessa è diventata pienamente e formalmente operativa, prendendo così avvio anche i relativi controlli.

L'annualità 2023 è stata caratterizzata, altresì, dalla promozione di diversi incontri al fine di allineare le diverse autorità coinvolte e condividere i rispettivi aggiornamenti:

- in data 17 luglio 2023, limitatamente al P.3062, si è svolto presso la Prefettura di Genova il primo incontro della Cabina di Regia ai sensi dell'art. 6, comma 15, del Protocollo sottoscritto. L'incontro ha avuto ad oggetto l'avvio del cantiere della nuova Diga Foranea, l'esame del concetto di "filiera delle imprese" a seguito di un interpello presentato da un operatore economico al Prefetto di Genova e la documentazione afferente alla manodopera impiegata per permettere le verifiche da parte dell'ispettorato del Lavoro;
- in data 5 dicembre 2023 si è tenuto un tavolo tecnico tra il Gruppo di Lavoro, il PMC delle due opere e l'ispettorato del Lavoro. L'incontro ha avuto ad oggetto la verifica della documentazione afferente ai lavoratori impiegati nell'opera P.3062, ma sono state definite le direttive comuni, quanto a documenti necessari e modalità di verifica, ad entrambi i progetti.

A seguito di diverse riunioni e interlocuzioni, con note e-mail del 19 ottobre 2023 e del 30 novembre 2023, sono stati, altresì, definiti, per entrambi i Protocolli, i flussi procedurali per l'autorizzazione ai distacchi del personale e al subappalto: tali iter autorizzativi, in un'ottica di accelerazione e semplificazione delle procedure in ragione delle esigenze delle lavorazioni, rappresentano e recepiscono la suddivisione delle attività tra l'AdSP e il PMC. La definizione delle procedure e dei diversi ruoli ha comportato, altresì, un'implementazione delle funzioni delle banche dati per permettere il caricamento delle autorizzazioni.

In ragione della fase esecutiva di entrambe le opere che contraddistinguerà più marcatamente l'annualità 2024, oltre alle attività già avviate per entrambi i progetti, si prevede un incremento dell'attività di monitoraggio di tutta la documentazione inserita nelle banche dati dedicate e un incremento dei contatti e delle riunioni in ragione dell'aumento delle lavorazioni e delle tematiche che potranno conseguire.

Nel corso del 2024, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, dei Protocolli, si procederà all'adozione formale dei Piani coordinati di controllo del cantiere e del sub-cantiere, già proposti in bozza dagli operatori economici aggiudicatari e al vaglio della direzione lavori per la successiva formalizzazione da parte dell'Ente nella qualità di soggetto aggiudicatore: tali Piani permetteranno di massimizzare gli obiettivi più generali di controllo sulla trasparenza e sulla legalità, nonché sull'impiego della manodopera.

E) Rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

➤ Linee guida in materia di controllo contabile - finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza dell'AdSP

L'AdSP è soggetto attuatore di progetti finanziati con risorse PNRR. Conseguentemente, in ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea, che ha richiesto che ciascuna Amministrazione beneficiaria di tali risorse disponga di adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle stesse e il raggiungimento degli obiettivi declinati dalla disciplina in parola, l'Ente ha ritenuto di doversi dotare di un'apposita procedura interna di controllo e monitoraggio

contabile, finanziario, antiriciclaggio e anticorruzione, da applicare ai progetti finanziati con le suddette risorse.

Pertanto, l'AdSP, con Decreto n. 950 del 30 settembre 2023, ha approvato le *"Linee guida in materia di controllo contabile - finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza dell'AdSP"*, pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28838-atti-amministrativi-general-linee-guida-decreti-ordinanze-e-regolamenti-adsp/doc/5550>

Tali Linee guida individuano, nell'ambito di ogni fase di attuazione dei progetti dell'AdSP finanziati con risorse PNRR, i controlli, le attività di rendicontazione e il correlato monitoraggio necessari ad assicurare la corretta e completa attuazione ed esecuzione dei progetti ammessi a finanziamento, il puntuale conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (*milestone* e *target*) nonché la regolarità e conformità alla normativa vigente delle spese sostenute per la realizzazione di ciascun progetto.

Scopo delle Linee guida è fornire uno strumento operativo che descriva i controlli e le attività che le strutture dell'AdSP coinvolte nell'attuazione di tali progetti sono tenute ad applicare.

In particolare, per ciascun progetto finanziato con fondi PNRR, è necessario che siano attuati:

- controlli finanziari;
- controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili;
- misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR;
- misure ex ante di prevenzione e contrasto della corruzione, anche con particolare riferimento al conflitto di interessi;
- verifica sul titolare effettivo;
- registrazione dei dati della procedura sul sistema informativo REGIS e degli esiti dei controlli.

Tali controlli e attività devono essere svolti nell'ambito dell'intero ciclo di vita del progetto, che si compone delle seguenti fasi progettuali:

- procedura di gara per l'aggiudicazione degli appalti, corrispondente alla fase progettuale che prende avvio con l'espletamento della procedura di gara e si conclude con l'aggiudicazione e la conseguente stipula del contratto d'appalto;
- esecuzione del contratto di appalto, che comprende le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto medesimo;
- rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale, consistente nell'attività necessaria ai fini della comprova della corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte dell'AdSP, quale soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale, titolare di interventi, di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.

Le richiamate Linee guida trovano applicazione rispetto a tutti i progetti dell'AdSP finanziati con

Scheda anagrafica dell'amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------

risorse PNRR.

I soggetti tenuti ad applicare i menzionati controlli e attività sono le strutture dell'AdSP che, a qualunque titolo, intervengono nelle descritte fasi di attuazione / esecuzione / rendicontazione dell'intervento.

Il paragrafo 6 delle citate Linee guida, relativo al "Monitoraggio", prevede, inoltre, che sia svolta un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire - nei termini previsti per la rendicontazione sul portale ReGIS (sistema gestionale unico del PNRR) - la disponibilità delle attestazioni e dei documenti propedeutici al caricamento, da parte dell'ufficio preposto, dei dati e/o alla apposizione di specifici *flag* nel suddetto sistema informativo ReGIS.

Più nello specifico, i controlli e le attività di prevenzione e contrasto alla corruzione (misure *ex ante* di prevenzione e contrasto della corruzione, anche con particolare riferimento al conflitto di interessi), nell'ambito dei progetti finanziati con risorse del PNRR, si traducono, all'interno dell'Ente, nell'adozione e attuazione di puntuali misure, tra le quali:

- la procedura di gestione delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, adottata dall'AdSP;
- l'annuale predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- la gestione delle segnalazioni whistleblowing, in conformità al "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (*Whistleblowing*) e protezione delle persone segnalanti (*Whistleblower*) ai sensi del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023", adottato dall'AdSP;
- il puntuale aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'AdSP;
- il rispetto del cd. divieto di *pantouflage* mediante la sottoscrizione, da parte del personale e/o dai collaboratori a diverso titolo dell'Ente, della specifica modulistica appositamente predisposta, sia in fase di avvio del rapporto di lavoro o di collaborazione con l'AdSP, sia in fase di cessazione del rapporto medesimo;
- il rispetto del Codice di comportamento dell'Ente;
- l'applicazione di misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. "rafforzate", quali la segregazione delle funzioni e la doppia sottoscrizione e/o il doppio controllo;
- l'osservanza del Protocollo di legalità/Patto di integrità e la relativa sottoscrizione da parte dell'operatore economico partecipante a qualsiasi procedura di gara.

Nella mappatura descritta e allegata alla presente sottosezione del PIAO (Allegato ANTRA1), relativa al triennio 2024 - 2026, l'AdSP ha implementato l'applicazione dei controlli e delle attività previste dalle menzionate Linee Guida, delineandola come misura specifica in tutti i processi afferenti agli interventi e ai progetti finanziati con risorse del PNRR.

2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

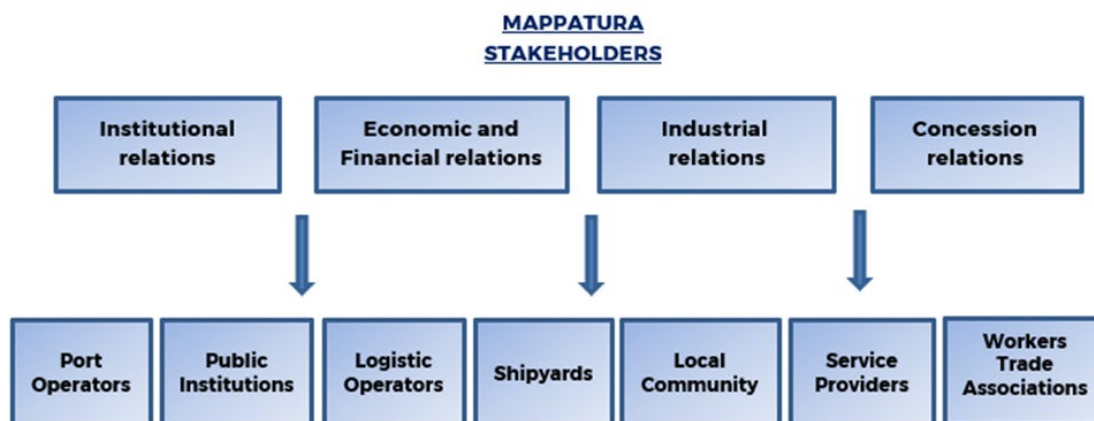
In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio corruttivo si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Scheda anagrafica dell'amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione e, nello specifico l'AdSP, opera possano agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riguardo alle strutture che compongono l'Ente.

La specificità del contesto esterno dell'AdSP risulta evidente già dalla molteplicità di *stakeholders*, interlocutori e soggetti esterni con i quali l'Ente costantemente si relaziona. Come si evince, infatti, dallo schema di seguito riportato, i soggetti esterni rappresentano una molteplicità complessa e variegata di portatori di interessi che intrattengono con l'AdSP relazioni di diversa natura: istituzionali, economico-finanziarie, industriali, concessorie ecc.



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

Per quanto concerne il contesto territoriale dell'AdSP, nello specifico quello criminologico, si rappresenta che l'aggiornamento dello stesso si è svolto tenendo conto delle informazioni contenute nelle relazioni semestrali/annuali predisposte dai competenti organismi istituzionali.

Secondo quanto emerge dal rapporto *“Diario di bordo. Storie, dati e meccanismi delle proiezioni criminali nei porti italiani”* pubblicato dall'Associazione Libera, nel corso del 2022 all'interno dei porti italiani si sono registrati 140 casi di criminalità, circa un episodio ogni 3 giorni, che sono avvenuti in 29 porti, di cui 23 di rilievo nazionale. Si legge, infatti, nel rapporto che *“Gli scali marittimi rappresentano per i gruppi criminali un'opportunità per incrementare i propri profitti e per rafforzare collusioni. I porti (...) possono essere considerati come un punto di arrivo, transito, scambio e intersezione, in cui persone e merci si muovono e vengono movimentate, generando ricchezza (...)”*.

Dall'esame dei dati forniti dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, dalla Guardia di Finanza e dalla Direzione Centrale per i Servizi Antidroga (DCSA) risultano essere dieci i porti oggetto di

proiezioni della criminalità organizzata in Liguria, tra questi compaiono gli scali di Genova, Savona e Vado Ligure. Il porto di Genova, infatti, con 14 casi accertati nel 2022, si posiziona al secondo posto a livello nazionale per episodi di criminalità, dietro ai 15 casi di Ancona e davanti agli 11 rispettivamente di Napoli e Palermo.

Sul punto, la *“Relazione del Ministro dell’interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA”* (Direzione Investigativa Antimafia) aggiornata al semestre luglio-dicembre 2022, nel confermare la centralità dei porti liguri soprattutto per la posizione strategica degli stessi, evidenzia che gli scali marittimi della regione rappresentano *“per la criminalità organizzata snodi privilegiati per l’importazione di ingenti quantitativi di cocaina, fenomeno rispetto al quale la mafia di matrice calabrese ha saputo stabilire, nel tempo, proficue relazioni criminali a livello internazionale con i narcos sudamericani”*.

Ciò trova conferma anche nell’ultima relazione annuale (2023) della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga (DCSA) all’interno della quale viene rappresentato che il traffico di stupefacenti e, in particolare, della cocaina riguarda tutti gli affacci costieri italiani, tra cui i porti di Genova, Savona e Vado Ligure. Si citano, infatti, due operazioni condotte, nel 2022, dalla Guardia di Finanza e dalla Polizia che hanno interessato lo scalo di Vado, in occasione delle quali sono stati arrestati due distinti gruppi criminali che importavano cocaina dalla Repubblica di Santo Domingo in Italia proprio per il tramite dello scalo savonese.

Il porto di Genova, invece, è stato oggetto di approfondimento da parte della XVIII Commissione Parlamentare Antimafia che, nell’ultima relazione sull’attività svolta negli anni 2018-2022 evidenzia che il porto genovese è *“esposto alle dinamiche dei principali macrofenomeni criminali autoctoni e di altre organizzazioni criminali transnazionali, tra cui principalmente il traffico di sostanze stupefacenti, di merce di contrabbando o contraffatta, anche nel settore alimentare e farmaceutico, e dal traffico illecito di rifiuti specialmente di natura pericolosa”*. In ragione del verificarsi di tali fenomeni la Commissione Parlamentare Antimafia ha avviato un’inchiesta e istituito un Comitato sulla sicurezza portuale e i presidi di legalità contro l’infiltrazione della criminalità organizzata. Uno degli scali oggetto d’indagine è proprio quello genovese.

Particolare attenzione, infine, deve essere prestata al settore degli appalti pubblici e agli investimenti PNRR, ciò in ragione sia delle attività svolte dall’AdSP e del cd. *“Programma Straordinario di interventi”*, sia dei progetti, finanziati con risorse PNRR, di cui l’AdSP è Soggetto attuatore. Sul punto, la sopra citata relazione dalla Direzione Investigativa Antimafia evidenzia l’alta probabilità che *“le mafie individuino nelle risorse del PNRR un obiettivo di interesse primario considerando che, anche per la Regione Liguria, sono previsti il finanziamento di grandi opere e di nuovi progetti”*. In particolare, vi è il rischio di possibili infiltrazioni mafiose nei lavori per la nuova Diga foranea di Genova e per l’ampliamento del bacino portuale di Sestri Ponente.

L’aggiornamento del contesto esterno, infine, ha tenuto conto dei contributi forniti dalle strutture dell’AdSP rispetto alle attività che le medesime svolgono e ai soggetti anche esterni con le quali le stesse si relazionano. Si precisa che, come per l’annualità precedente, tale attività ha costituito per tutti i direttori e dirigenti una fase dell’obiettivo di performance aziendale assegnato con i decreti n. 615/2023 e n. 1083/2023.

Con note e-mail del 20 e del 22 settembre 2023, il RPCT con il supporto dell’Ufficio Anticorruzione

ha chiesto a tutti i referenti di aggiornare, ciascuno per la parte di competenza, il questionario per l'analisi del contesto esterno, mediante la compilazione in ogni sua parte di un file word e con conseguente restituzione dello stesso entro il 15 novembre 2023. Il questionario, composto dal medesimo set di domande definite nell'annualità precedente, consente di conoscere da un lato i cd. *stakeholders*, con cui ciascuna struttura dell'Ente si relaziona, nonché la tipologia di relazioni esistenti con tali soggetti, dall'altro, la presenza di eventuali dinamiche territoriali, settoriali o sociali, nonché situazioni particolari che, in qualche modo, possono innalzare la probabilità del verificarsi del rischio corruttivo.

Tutti i direttori/dirigenti dell'AdSP hanno provveduto a compilare e restituire entro la scadenza fissata il questionario e, dall'analisi delle risposte fornite, è emerso che tutte le strutture dell'AdSP, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti e relazioni con molteplici e distinti *stakeholder*, alcuni dei quali potenzialmente potrebbero esercitare pressioni sulle attività dell'Ufficio al fine di ottenere vantaggi anche economici. In merito si segnala che alcune U.O. operanti in aree ad alto rischio corruttivo hanno rilevato la presenza di variabili esogene e di criticità/particolarità che possono innalzare il livello di rischio quali:

- la complessità dei processi e l'iterazione con molteplici soggetti, anche di natura privata con forti interessi all'ottimizzazione nella gestione del business, determinano rilevanti pressioni sulle unità organizzative coinvolte;
- l'avvio di nuove procedure di finanziamento, come il PNRR, che potenzialmente potrebbero aumentare l'attenzione degli operatori economici nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche e, in particolare dell'AdSP, destinataria dei finanziamenti, necessitando un rafforzamento delle attività di trasparenza;
- il rischio di pressioni da parte di determinati operatori economici sull'operato delle strutture con l'intento di istruire più velocemente la pratica. Al fine di mitigare tale rischio, la struttura ha ritenuto di implementare lo strumento della segregazione di funzioni, potenziare gli accertamenti sulla sussistenza dei requisiti di idoneità professionale dell'operatore economico (p.e. verifica antimafia, richiesta DURC, verifica sussistenza di procedure fallimentari/concorsuali, eventuali pendenze fiscali ecc.) e di rimodulare l'accesso agli Uffici di operatori economici, incentivando l'utilizzo della posta certificata per trasmissioni documentali e/o produzione documentale in genere;
- la gestione di opere rilevanti sotto il profilo economico.

In considerazione di quanto sopra rappresentato, alcune strutture hanno manifestato l'esigenza che venga svolta una formazione specifica in materia di etica e legalità, codice di comportamento e reati contro la PA. Tali esigenze sono state recepite dal RPCT sicché per l'anno 2024 sono state programmate e organizzate sessioni formative su tali tematiche. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo dedicato alla formazione.

2.3.4 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione, alla composizione degli uffici e delle aree, alla gestione dei processi che possono influenzare la sensibilità della struttura, o esporre l'intera amministrazione, al rischio corruttivo. Questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Analogamente a quanto proposto per le annualità precedenti, anche nel 2023 l'attività di analisi del contesto interno ha costituito una fase dell'obiettivo di Performance aziendale - organizzativa⁷. In particolare, lo specifico cronoprogramma delle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano 2024-2026, ha previsto che entro la scadenza del 15 novembre 2023 ciascun direttore/dirigente dovesse provvedere all'aggiornamento della scheda contenente le sezioni tematiche riferite al contesto interno. Conseguentemente, con note e-mail del 20 e del 22 settembre 2023, è stato trasmesso ai direttori/dirigenti il questionario relativo al contesto, richiedendone la compilazione utile ad esaminare l'influenza dell'assetto organizzativo sul profilo di rischio corruttivo dell'U.O. di riferimento. Tutti i destinatari hanno provveduto e riscontrato nei tempi di scadenza previsti.

Ciò premesso, dai riscontri forniti, è emerso in particolare, che l'inserimento in organico di nuove risorse qualificate, anche a seguito di riorganizzazione o *turn over*⁸, così come i trasferimenti e/o le nuove assegnazioni agli uffici per progressioni di carriera, impattano positivamente nell'assetto lavorativo in quanto consentono una migliore applicazione di tutte quelle misure di contenimento del rischio corruttivo che hanno lo scopo di evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, ovvero di svolgere le attività secondo un criterio di rotazione o favorendo una maggiore compartecipazione del personale e/o condivisione delle stesse.

In tal senso, pertanto, le modifiche all'organico rappresentano non solo un rafforzamento organizzativo, ma significano una maggiore trasparenza e imparzialità dell'agire amministrativo.

In taluni casi, inoltre, è stato rappresentato come all'interno di singole U.O. siano state adottate nuove azioni organizzative e procedurali a garanzia del contesto interno e utili a prevenire fenomeni di *mala administration*. Si tratta, in particolare, dell'adozione di disposizioni che concernono i rapporti con soggetti esterni (*stakeholder*) e la gestione di attività aventi un risvolto economico.

Infine, dai suddetti questionari è emersa l'importanza dello svolgimento costante di percorsi formativi per il personale dipendente in materia di etica pubblica e legalità. Il RPCT, cogliendo positivamente tali richieste, ha pertanto ritenuto opportuno garantire una formazione continua su tali telematiche così come meglio rappresentato al paragrafo "Formazione" del presente Piano.

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

Come noto, l'Allegato 1 del PNA 2019 consiglia alle Pubbliche Amministrazioni di agire in visione di una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, attraverso *"un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola"*

⁷ Cfr. Allegato G sub a) Decreto n. 615 del 19/06/2023, pubblicato al seguente link:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/42765-ciclo-performance-2023/doc/5223>

⁸ NDR. rispetto alla struttura organizzativa dell'Ente di cui alla Delibera del Comitato di Gestione n. 78/2/2021 del 2.12.2021 pubblicata alla sezione di Amministrazione Trasparente del sito al seguente link:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/29111-dotazione-organica> e Decreto n. 1522 del 31/12/2021 pubblicato al seguente link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28566-articolazione-degli-uffici>

amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera”. Illustra, in particolare, che “l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

Con la nota e-mail del 29 giugno 2023, inviata ai direttori/dirigenti dell’Ente, il RPCT ha dato avvio alle attività propedeutiche alla predisposizione del Piano 2024-2026 sulla base degli step indicati nel cronoprogramma (Allegato G sub a) al decreto n. 615/2023) di assegnazione degli obiettivi di Performance aziendale-organizzativa, nell’ottica di integrazione tra performance e anticorruzione. Con successive note e-mail del 20 settembre 2023, del 22 settembre 2023 e del 26 settembre 2023, è stato chiesto ai medesimi di procedere all’espletamento delle attività inerenti a:

- 1) “Mappatura dei processi - Individuazione e valutazione del rischio - Trattamento del rischio 2024” entro il target fissato al 31 ottobre 2023, attraverso l’aggiornamento dei file contenenti i processi di competenza mappati nell’annualità precedente, con le relative indicazioni circa l’identificazione e la valutazione del rischio corruttivo, nonché l’individuazione delle misure generali e specifiche per il triennio 2024-2026 e del relativo indicatore di monitoraggio;
- 2) “Contesto esterno e interno 2024” mediante la compilazione del questionario relativo all’analisi del contesto esterno e interno, entro il target fissato al 15 novembre 2023.

In particolare, l’attività di **mappatura dei processi** svolta nel 2023, è stata impostata sulla base dei principi ANAC di completezza, flessibilità, e gestibilità.

A seguito della intervenuta gestione commissariale dell’AdSP, sono stati trasmessi a ciascun direttore/dirigente, i file Excel, articolati per Direzione/Servizio/Ufficio.

In considerazione del cd. principio di completezza e in continuità con le attività svolte nell’anno precedente, sono stati presi in esame, mappati e valutati i processi di ciascuna U.O. afferenti sia alle aree di rischio generali sia a quelle specifiche (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Il modello Excel, redatto per righe e colonne, in forma sequenziale, è composto dei seguenti gruppi di informazioni:

- “Mappatura del processo - fasi - azioni” che comprende: strutture U.O. coinvolte, area di rischio, n. e descrizione del processo, n. e descrizione delle sue fasi/attività, figure responsabili/esecutori;
- “Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo” che comprende: rischio corruttivo associato al processo, livello di rischio complessivo, motivazione della scelta del livello di rischio;
- “Trattamento del rischio” che comprende: indicazione delle misure di carattere generale, indicazione delle misure di carattere specifico, cronoprogramma di attuazione, indicatore di monitoraggio.

In attuazione del cd. principio di flessibilità, ai fini dell’individuazione dei processi, è stato adottato un criterio con un alto grado di approfondimento; infatti, ciascun processo è stato scomposto in “fasi” e “azioni” al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massima prevenzione.

Considerata la positiva esperienza circa l’impostazione della mappatura dei processi, suddivisi tra cd. processi tipici di ciascuna U.O. e processi cd. trasversali applicabili a tutte le strutture dell’AdSP,

anche per l'annualità corrente si è deciso di mantenere il medesimo *format* che ha consentito di evitare duplicazioni ridondanti e di ottenere una descrizione più analitica, chiara e completa, utile a porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, nel rispetto del cd. principio di gestibilità.

A titolo di esempio, le variazioni ai file contenenti la mappatura dei processi svolta nel corso del 2023 hanno riguardato:

- l'inserimento del processo denominato "Antiriciclaggio" sia nell'ambito dei cd. processi trasversali e comuni a tutte le U.O. sia nell'ambito del Servizio Ragioneria a cui fa capo la funzione di Gestore delle segnalazioni;
- l'inserimento del processo denominato "Monitoraggio dei finanziamenti pubblici di cui alle risorse PNRR" nell'ambito dell'Ufficio Finanza e Liquidità della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo;
- l'attribuzione del processo denominato "Applicazione art. 33 del D.Lgs. n. 81/2008 e coordinamento del servizio di prevenzione e protezione (SPP) all'interno dell'Amministrazione" dell'Ufficio RSPD nell'ambito della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali.

Per quanto concerne la **valutazione del rischio**, vale a dire la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, è stata confermata la metodologia già attuata nei precedenti Piani precedenti. In particolare, nel rimandare ai dettagli presenti nei documenti pubblicati sul sito web di Amministrazione Trasparente (sotto-sezione "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale"), si dà atto che la definizione del livello di rischio, classificabile in "**basso**", "**medio**" o "**alto**" è stata effettuata sulla base del consolidato approccio di tipo qualitativo suggerito e raccomandato da ANAC (cfr. PNA 2019).

Tutti i file Excel sono stati restituiti all'ufficio di supporto al RPCT entro la scadenza prevista del 31 ottobre 2023 e sono stati successivamente analizzati ai fini della verifica complessiva del livello di esposizione al rischio, del processo e della fase/azione. In considerazione del cd. principio di massima prudenza, in taluni casi si è reso necessario integrare quanto proposto dai referenti del RPCT in ordine al trattamento del rischio (cfr. paragrafo "Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio" del presente Piano). Anche in tal senso è stata ratificata la metodologia utilizzata nel Piano dello scorso anno a cui si rimanda per maggiori informazioni⁹.

Tutti i dettagli e i dati afferenti alla mappatura dei processi sono contenuti nel file denominato Allegato ANTRA1 della presente sezione del PIAO.

2.3.6 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è "*la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*" (cfr. Allegato 1 al PNA 2019).

⁹ Link alla sezione Amministrazione Trasparente della home page del sito istituzionale:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/28836-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-dell-autorita-di-sistema-portuale-del-mar-ligure-occidentale>

In continuità alle annualità precedenti, anche per il 2023, l'attività di individuazione, progettazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione si è svolta con la collaborazione di ciascun direttore/dirigente e ha tenuto conto, in primo luogo della distinzione tra misure generali e misure specifiche, in secondo luogo, della concreta, corretta e costante attuazione delle medesime. Sul punto, si precisa che anche la suddetta attività ha costituito, per l'anno 2023, una fase dell'obiettivo di performance aziendale - organizzativa di cui ai citati decreti n. 615/2023 e n. 1083/2023.

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

- una colonna relativa all'individuazione delle misure generali;
- una colonna relativa all'individuazione delle misure specifiche;
- una colonna relativa alle tempistiche di attuazione delle misure cd. cronoprogramma con espressa indicazione dell'annualità in cui è stata programmata l'attuazione della misura o, viceversa, delle annualità se si tratta di misura la cui applicazione è costante e continua;
- una colonna relativa all'individuazione degli indicatori di monitoraggio per verificare lo stato di attuazione di ciascuna misura.

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

Con nota e-mail del 20 settembre 2023, il RPCT ha chiesto a ciascun direttore/dirigente di confermare ovvero aggiornare, laddove necessario, entro il 31 ottobre 2023, l'individuazione delle misure generali e specifiche per il triennio 2024-2026 con il relativo indicatore di monitoraggio; conseguentemente, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, con successiva e-mail del 22 settembre 2023, ha trasmesso a ciascun referente il file Excel ai fini dell'espletamento dell'attività sopra descritta.

Il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione, ha successivamente provveduto a esaminare i riscontri forniti da ciascuna struttura con particolare riferimento alle misure individuate e ai correlati indicatori di monitoraggio. In merito, si precisa che per tutti i direttori/dirigenti si è ritenuto di inserire, all'interno di ciascuna struttura e per determinati processi, due misure specifiche relative all'attuazione della "Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse" e della disposizione del RPCT "Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate" (cd. segregazione di funzioni), entrambe adottate con decreto n. 446/2023.

Si precisa che, per quanto riguarda l'applicazione della disposizione del RPCT relativa alla segregazione di funzioni, la stessa è stata inserita in tutti i processi aventi un livello di rischio pari a medio/alto così come previsto dalla disposizione medesima.

L'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione ha tenuto, altresì, conto dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, dedicato ai contratti pubblici. In particolare, l'Autorità in conseguenza alle intervenute modifiche normative, tra cui il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023, ha rielaborato e inserito una nuova tabella "Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione", che sostituisce quella contenuta nel PNA 2022 (tabella n. 12), all'interno della quale ha individuato, in via esemplificativa, per ciascun istituto innovato dalla normativa, possibili rischi e misure per mitigarli che ciascuna amministrazione ha facoltà di inserire nei propri Piani.

Stante quanto sopra, si è ritenuto opportuno individuare per quelle strutture che hanno processi afferenti all'area di rischio "contratti pubblici" e, in particolare, per lo Staff Programma Straordinario, la Direzione Tecnica e Ambiente, il Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni, il Servizio Opere Marittime, Civili e Ferroviarie, il Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio, alcune misure specifiche, la cui attuazione è stata programmata nelle annualità 2024-2025, quali:

- Predisposizione di una procedura di rilevazione di anomalia, anche tramite *al/ert* automatici nei sistemi informatici in uso;
- Predisposizione di una procedura interna che individui criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP;
- Link alla pubblicazione del CV del RUP nel caso si tratti di direttore/dirigente;
- Predisposizione e utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento.

Infine, considerato che l'AdSP è soggetto attuatore per la realizzazione dei progetti previsti dal PNRR ed, è pertanto, destinataria di risorse PNRR, si è provveduto a individuare, per tutte le strutture che intervengono in una qualsiasi fase di attuazione/esecuzione/rendicontazione del progetto, una misura specifica ossia l'attuazione delle "Linee guida in materia di controllo contabile e - finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza" adottata con decreto dell'AdSP n. 950/2023. Per maggiori dettagli sul contenuto della procedura si rinvia al paragrafo 2.3.2 lettera E.

Per consultare l'individuazione e la programmazione delle misure, per il triennio 2024-2026, si rimanda all'Allegato ANTRA1 al presente documento.

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

➤ Codice di comportamento

A seguito delle modifiche apportate al Codice dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013, dal D.P.R. n. 81/2023 ("Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»" di attuazione dell'art. 4 del D.L. n. 36/2022), il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ha conseguentemente avviato il procedimento di modifica e adeguamento del proprio Codice di comportamento alle disposizioni sopra menzionate.

A tal fine, in conformità a quanto previsto dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e dalle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", adottate dall'ANAC con

delibera n. 177/2020, l'AdSP, con avviso pubblicato in data 17 gennaio 2024 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, reperibile al seguente link <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/44464--avviso-di-consultazione-pubblica-2024-ai-fini-dell-aggiornamento-del-codice-di-comportamento-dell-adsp->, ha avviato la fase di consultazione pubblica rispetto alle modifiche da apportare al suddetto Codice.

Detta consultazione si è conclusa in data 22 gennaio 2024 senza che siano pervenute osservazioni da parte dei soggetti interessati.

Contestualmente, il RPCT dell'AdSP ha trasmesso la suddetta proposta di modifica all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV dell'Ente ai fini dell'acquisizione, da parte di quest'ultimo, del parere obbligatorio previsto dal richiamato art. 54 d.lgs. n. 165/2001. Con e-mail del 24 gennaio 2024 è pervenuto parere favorevole acquisito al protocollo con il n. 3764/2024.

Gli articoli del Codice che sono stati innovati sono i seguenti:

- Art. 12 Comportamento nei rapporti privati;
- Art. 13 Comportamento in servizio;
- Art. 14 Rapporti con il pubblico;
- Art. 16 Disposizioni particolari per i dirigenti;
- Art. 19 Vigilanza, monitoraggio e attività formative.

In estrema sintesi, le tematiche sulle quali sono intervenuti gli aggiornamenti normativi e regolamentari sopra menzionati, ai quali l'AdSP si è conformata, riguardano:

- il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media* da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;
- la cura da parte del dirigente, compatibilmente con le risorse disponibili, del benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto;
- lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, sia a seguito di assunzione, sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità è proporzionata al grado di responsabilità di ciascun dipendente.

Inoltre, il Codice di comportamento dell'AdSP è stato aggiornato, nelle parti relative alla tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing), al fine di adeguarlo alle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 24/2023 e alle disposizioni contenute nel "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) e protezione delle persone segnalanti (Whistleblower) ai sensi del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023", adottato dall'Ente con Decreto n. 763/2023.

Per maggiori dettagli, si rimanda al testo modificato del Codice di comportamento dell'AdSP, allegato alla presente sottosezione del PIAO (Allegato ANTRA4).

➤ **Conflitto di interessi**

Come già illustrato nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025, nella parte speciale del PNA 2022 è stato dedicato un capitolo di approfondimento sul conflitto di interessi in materia di contratti pubblici; ciò, in quanto - come precisato dall'ANAC - lo svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni rappresenta uno dei settori a maggior rischio corruttivo, il quale, quindi, richiede particolare attenzione sotto il profilo della prevenzione del rischio in questione, con speciale riguardo all'individuazione e gestione delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Per quanto maggiormente rileva in questa sede, si specifica che l'ANAC, in considerazione dell'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 36/2023, ha deciso di riservare l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 alla tematica afferente ai contratti pubblici, ritenendo, comunque, che la parte speciale del PNA 2022 relativa ai contratti pubblici debba essere considerata sostanzialmente ancora attuale e limitandosi, quindi, a specifiche e puntuali modifiche al fine di conformare le relative previsioni, ove necessario, alle disposizioni del nuovo Codice.

In conseguenza di quanto sopra, l'ANAC ha ritenuto, in particolare, di mantenere valido e inalterato il capitolo del PNA 2022 sul conflitto di interessi, sia per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi, sia per quanto attiene ai contenuti delle relative dichiarazioni.

Pertanto, l'AdSP, in continuità con le attività intraprese nelle scorse annualità riguardo alla gestione delle situazioni di conflitto di interesse, nel triennio 2024 - 2026 intende implementare l'attuazione del proprio Regolamento interno, adottato nel 2022, recante una "*Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse*", che appare tuttora conforme alle indicazioni dell'ANAC. Per maggiori dettagli sul contenuto di tale procedura si rimanda alla consultazione dell'Allegato ANTRA1 al PIAO 2023-2025.

Con riferimento alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, detta Procedura prevede una specifica disciplina che recepisce le indicazioni che l'ANAC ha declinato nella menzionata parte speciale del PNA 2022.

In particolare, in tale contesto è stato previsto, per ogni procedura di gara, l'obbligo di rendere un'apposita dichiarazione sulla sussistenza, o insussistenza, di situazioni idonee a configurare un conflitto di interessi, che deve essere osservato da parte di tutti i soggetti ai quali viene conferito l'incarico di RUP, DEC, DL, nonché da parte di tutti i soggetti comunque coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione della gara e/o del contratto pubblico (vale a dire, nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione; preparazione dei documenti di gara; selezione dei concorrenti; aggiudicazione; sottoscrizione del contratto; esecuzione; collaudo; pagamenti).

Il medesimo obbligo dichiarativo grava, inoltre, anche su qualsiasi altro soggetto che può influenzare in qualunque modo l'esito della procedura di gara, in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente o dell'incarico conferito.

Al riguardo, si osserva che l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione di tale obbligo dichiarativo risulta coerente con la nozione di conflitto di interessi, e con la relativa disciplina, recepita dall'art. 16 del Codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 36/2023¹⁰.

Al riguardo, la Relazione al nuovo Codice dei contratti pubblici, redatta dal Consiglio di Stato, precisa che l'art. 16 recepisce la nozione eurounitaria di conflitto di interessi, la quale, però, rispetto alla parallela nozione delineata all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, viene riformulata e semplificata, senza tuttavia ridurre il presidio anticorruzione (il quale, anzi, ad avviso del Consiglio di Stato, non solo resta invariato, ma viene anche esteso con maggior chiarezza alla fase dell'esecuzione del contratto e ai soggetti non dipendenti della P.A.).

In tale ottica, la norma in esame specifica che il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente dipendente della stazione appaltante o dell'ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali (che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine) e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato.

Inoltre, aggiunge il Consiglio di Stato, la disposizione di cui all'art. 16 del nuovo Codice persegue l'obiettivo di perimetrare e rendere tassativa la nozione comunitaria di conflitto di interessi, recependo gli insegnamenti della giurisprudenza nazionale in materia. Evidenzia, infatti, il Supremo Collegio che le situazioni di conflitto di interessi assumono una notevole rilevanza per il soggetto pubblico, in ragione delle gravi conseguenze giuridiche derivanti dall'omissione della relativa dichiarazione. Conseguentemente, occorre evitare di tratteggiare una definizione generica e indeterminata della nozione in questione, che non renda possibile inquadrare precisamente l'oggetto dell'omissione dichiarativa. Per tale motivo, riprendendo alcuni passaggi argomentativi rinvenibili nel parere del Consiglio di Stato n. 667 del 5 marzo 2019, reso sulle Linee guida ANAC in materia di conflitto di interessi, il citato art. 16 precisa che un conflitto di interessi si determina ogni qual volta a un determinato soggetto sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) e il medesimo si trovi, al contempo, ad essere titolare (*de iure vel de facto*) di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse funzionalizzato. **Il conflitto di interessi non consiste, quindi, in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno.** L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono, infatti, ad avviso del Consiglio di Stato, due aspetti distinti.

Infine, il Consiglio di Stato osserva che, in chiusura, l'art. 16 richiama i doveri che incombono sul soggetto che versa in una situazione di conflitto di interessi, vale, a dire, di darne comunicazione

¹⁰ Cfr. art. 16 D.lgs. 36/2023 che prevede "Si ha conflitto di interessi quando un 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, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

alla stazione appaltante o all'ente concedente tramite un'apposita dichiarazione e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e alla fase di esecuzione del contratto.

In conformità con quanto illustrato, l'AdSP, come già sopra anticipato, ha previsto, per il triennio 2024 - 2026, un'estesa applicazione della ricordata Procedura sul conflitto di interessi, delineandola come misura specifica in vari processi e attività ricompresi nella mappatura descritta e allegata nella presente sottosezione del PIAO.

➤ **Patto di integrità**

La Legge 190/2012, all'art.1, comma 17, stabilisce che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

Il PNA 2013, così come successivamente confermato con il PNA 2019 stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, **predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.** A tal fine, le pubbliche amministrazioni **inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto**” (cfr. PNA, Cap. 1 - punto 1.9).*

Premesso quanto sopra, l'AdSP già con il PTPCT 2018-2020 ha adottato, con il decreto n. 153/2018, uno schema di patto di integrità quale misura di carattere generale finalizzata a dettare regole dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i partecipanti alle gare per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture: tale Patto, infatti, è inserito nella documentazione di gara e, quale condizione per la partecipazione, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato, unitamente all'offerta, da ciascun concorrente, ad ulteriore rafforzamento del principio della *par condicio* e della leale concorrenza.

Sotto una diversa, ma collegata, prospettiva, l'inserimento del Patto di legalità nella documentazione di gara ha lo scopo di garantire, altresì, una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e conseguente affidamento.

In considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023, che ha sostituito il D. Lgs. 50/2016, il RPCT, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ha provveduto ad aggiornare e adeguare lo schema di Patto alla nuova normativa intervenuta e alla trasmissione, con e-mail del 11 agosto 2023, dello schema così aggiornato a tutte le UU.OO. coinvolte, evidenziando l'obbligatorietà di inserimento in tutte le procedure di gara relative a lavori, servizi e forniture e la sottoscrizione da parte degli O.E. partecipanti.

Per maggiori dettagli sul contenuto del citato Patto si rimanda all'Allegato ANTRA5.

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

Come ogni anno, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, il RPCT ha richiesto a tutti i dirigenti e direttori dell'Ente, mediante l'invio di nota e-mail, di rinnovare la sottoscrizione della dichiarazione in materia di insussistenza di cause di **inconferibilità/incompatibilità** di incarichi. Per la corrente annualità, l'invio della predetta nota è avvenuto in data 12 gennaio 2024. con richiesta di restituzione della dichiarazione aggiornata e di eventuali modifiche al *curriculum vitae* entro il 26 gennaio 2024. Tenuto conto che alla data di predisposizione del presente Piano non è ancora scaduto il termine per il riscontro, si dà comunque atto che la documentazione che perverrà da parte di ciascun direttore/dirigente sarà conservata agli atti dell'ufficio di supporto al RPCT e le dichiarazioni verranno pubblicate alla sezione del sito di Amministrazione Trasparente dedicato ai titolari di incarichi dirigenziali¹¹ in ottemperanza alla normativa vigente.

Inoltre, considerato che la descritta procedura deve essere attivata anche in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, nel corso del 2023, in ragione della intervenuta gestione commissariale e delle conseguenti disposizioni di cui al decreto del Commissario straordinario n. 931/2023, l'ufficio di supporto al RPCT, con nota e-mail del 20 novembre 2023 ha richiesto, in conformità a quanto previsto -per il personale dirigenziale- dall'art. 16, comma 3, del Codice di comportamento dell'Ente e dalla "*Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse*", di acquisire le suddette dichiarazioni da parte di coloro che sono stati destinatari delle nuove attribuzioni e/o assegnazioni *ad interim*, così come dettagliate alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" del presente documento.

Per quanto concerne la disciplina in materia di **incarichi istituzionali ed extra-istituzionali** (vale a dire tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio della propria funzione), la procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi ovvero quella di conferimento dei medesimi al personale, è correlata all'esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. Il Codice di comportamento dell'Ente disciplina all'art. 3, comma 7, il tema dell'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Per quanto concerne l'annualità corrente, l'Ente, come ogni anno, sta avviando l'attività di ricognizione degli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, trasmettendo loro a mezzo e-mail una nota con la quale si chiede di comunicare per ciascun incarico/carica le seguenti informazioni:

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

¹¹ Link al sito di Amministrazione Trasparente: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28850-dirigenti-adsp>

- Compenso riversato o non riversato all’Ente di appartenenza ovvero con onere a carico della finanza pubblica.

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

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

Tale pagina, è raggiungibile anche attraverso il link presente nella sezione dell’albero della Trasparenza dedicata al Personale titolare di incarichi dirigenziali¹² al fine degli adempimenti di cui all’art. 14, co. 1, D.lgs. 33/2013.

Per ogni dettaglio metodologico in materia, si rimanda alla “*Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse*” adottata con il PIAO 2023-2025 che contiene specifico paragrafo e modulistica *ad hoc*, dedicata agli incarichi dirigenziali e agli incarichi extra-istituzionali.

➤ **Incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni**

I dati relativi a tutti gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni all’amministrazione, sono assoggettati alla disciplina in tema di pubblicazione ai sensi dell’art. 15 del d.lgs. 33/2013.

Il RPCT, con nota del 4 dicembre 2023 inviata a tutti i Direttori/Dirigenti, nel richiamare quanto già comunicato con le precedenti note del 25 gennaio 2021 e del 28 ottobre 2022, nonché quanto previsto al § 5.1 della “*Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse*” (trasmessa in data 29 giugno 2023), ha ricordato che il soggetto/organo che conferisce l’incarico deve:

- all’atto del conferimento, richiedere al soggetto interessato la compilazione e la sottoscrizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi o assenza di situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ove l’incarico abbia una durata superiore all’anno ovvero in caso in caso di intervenute variazioni nel corso dell’anno, richiedere al soggetto incaricato di sottoscrivere un aggiornamento di tale dichiarazione;
- a seguito del conferimento dell’incarico, verificare tempestivamente in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, l’insussistenza di situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse, rilasciandone apposita attestazione;
- pubblicare tempestivamente e, comunque, non oltre tre mesi dal conferimento dell’incarico, nella corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente, le dichiarazioni di cui sopra unitamente agli altri dati richiesti dal citato art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

¹² Link al sito di Amministrazione Trasparente <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28850-dirigenti-ads>

➤ **Divieto post-employment - Pantouflage**

Come già illustrato nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025, l'AdSP, in conformità alle indicazioni dell'ANAC in materia di *pantouflage* - declinate, in particolare, nei PNA 2019 e 2022 e confermate nell'aggiornamento al PNA del 2023 - ha progressivamente dato attuazione alla misura del cd. *pantouflage*, di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Più nello specifico, alla luce delle interpretazioni estensive formulate dall'ANAC sia in merito all'ambito soggettivo di applicazione di tale misura, sia in merito ai contenuti e all'ambito oggettivo di applicazione della stessa, l'AdSP ha aggiornato la modulistica relativa alle dichiarazioni che i dipendenti sono tenuti a rilasciare sia al momento dell'assunzione, sia al momento della cessazione del rapporto di lavoro presso l'Ente, dando atto di conoscere quanto previsto dal citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di impegnarsi a rispettare il divieto definito in quest'ultima disposizione normativa.

Per quanto concerne l'annualità 2024, l'AdSP, in ottica di ulteriore implementazione e di efficace attuazione della misura in questione, estenderà il novero dei destinatari della stessa, provvedendo a chiedere la sottoscrizione dei menzionati moduli dichiarativi, sia nella fase di avvio del rapporto collaborativo o di lavoro con l'Ente, sia nella fase di cessazione del medesimo, in particolare, ai soggetti esterni con cui l'Ente stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, quali, a titolo esemplificativo, gli Organi di vertice dell'AdSP e il Responsabile dell'Attuazione del Programma Straordinario.

A tal fine, sempre nell'annualità 2024, l'AdSP adotterà un'apposita procedura, volta a disciplinare i presupposti e le modalità di attuazione della misura del cd. *pantouflage*, indicandone nel dettaglio i contenuti e i destinatari, ivi compresi i soggetti ai quali l'Ente intende estenderne l'applicazione.

➤ **Formazione**

Tra le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie, un ruolo importante riveste la formazione dei dipendenti in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La legge n. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità.

A tal fine nel corso del 2023, in continuità al percorso formativo avviato nel 2022, si è svolta, in modalità *e-learning*, la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale neoassunto e per coloro che, nelle annualità precedenti, non avevano preso parte ad una formazione cd. a distanza. Il percorso formativo, della durata complessiva di quattro ore, coinvolge un totale di 123 dipendenti e affronta i principali temi in materia di anticorruzione e trasparenza, tenuto conto delle novità legislative intervenute quali, ad esempio, la nuova disciplina in materia di *whistleblower*, il nuovo codice dei contratti pubblici e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Si precisa che tale formazione a distanza (cd. FAD) sarà erogata anche al personale che verrà assunto nel corso dell'annualità 2024.

Inoltre, negli ultimi mesi del 2023, il RPCT con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione ha ritenuto di organizzare altre due distinte tipologie di formazione, che operativamente si terranno nei primi mesi del 2024, e coinvolgeranno il personale dirigente e quadro dell'Ente. In particolare:

- per il personale dirigente è stato organizzato un seminario formativo, che si svolgerà in presenza presso la sede dell'AdSP, nel mese di febbraio 2024 e avrà una durata pari a quattro ore. In particolare, il corso tenuto da due docenti esperti della materia, dott. Ciro Santoriello - Procuratore Aggiunto Procura della Repubblica di Cuneo e dott. Andrea Baldanza - Vice Procuratore Generale in servizio presso la Procura Regionale della Corte dei conti del Lazio, verterà sui seguenti argomenti: reati contro la p.a., codice di comportamento e la nuova disciplina del *whistleblower*;
- per il personale quadro dell'Ente, invece, è stato organizzato un corso di formazione, in diretta *streaming*, che si terrà nei primi mesi dell'anno 2024, destinato a n. 67 persone circa. Il seminario verterà sulle seguenti tematiche: il sistema di prevenzione della corruzione e il codice di comportamento, la gestione del conflitto di interesse e il whistleblowing. Al termine del corso, è previsto il rilascio ai partecipanti di un attestato individuale di partecipazione.

Infine, si rappresenta che, in data 23 giugno 2023, è stata organizzata una formazione specifica, dal titolo "*Internal audit e controlli sugli investimenti finanziati dal PNRR*" della durata di quattro ore, per gli uffici della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo coinvolti, a qualunque titolo, nella gestione dei progetti PNRR: lo Staff di Direzione, l'Ufficio Finanza e Liquidità, l'Ufficio Programmazione Risorse, l'Ufficio Fornitori, l'Ufficio Contabilità generale e analitica e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

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

L'art.1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) della Legge n. 190/2012 ha introdotto, come misura di prevenzione della corruzione, la rotazione c.d. ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Si tratta di una misura organizzativa e preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Introducendo tale tipo di alternanza, il rischio che un pubblico dipendente, occupandosi per molto tempo della medesima funzione, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e/o decisioni non imparziali, si riduce. L'attuazione della misura può, in generale, avvenire anche attraverso il ricorso o il rinvio ad atti organizzativi dell'Ente, ciò al fine di coniugare la sua realizzazione con l'esigenza di assicurare continuità all'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico¹³. Inoltre, secondo le indicazioni ANAC contenute nel PNA 2019, il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Pertanto, qualora non fosse possibile utilizzare la misura della rotazione "ordinaria", le

¹³ Cfr. sul punto Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015

amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché a adottare altre misure di natura preventiva che possono produrre effetti analoghi.

Ciò premesso, in continuità con quanto effettuato nelle precedenti annualità e tenuto conto del contesto di riferimento, così come meglio dettagliato nella sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” del presente Piano, nel corso del 2023 la rotazione del personale è stata comunque attuata per il tramite del processo di riorganizzazione che ha interessato l’Ente già a partire dal 2022 ed in ragione della nuova gestione commissariale dell’Ente (a partire dal mese di settembre 2023) e delle correlate ripartizioni funzionali.

Con riguardo alle **posizioni dirigenziali**, la misura si ritiene attuata attraverso le disposizioni contenute nel decreto n. 931 del 22 settembre 2023 recante “Funzioni e incarichi Gestione commissariale”, che prevede, in particolare:

- l’attribuzione del ruolo di datore di lavoro dell’AdSP e della funzione di gestione del personale e dell’organizzazione dell’Ente, al Direttore della Direzione del Personale, Organizzazione e Affari Generali, dott.ssa Antonella Granero;
- l’attribuzione della funzione di segretario del Comitato di Gestione nonché della funzione di centro di responsabilità di primo livello di cui al Regolamento di Amministrazione e Contabilità, al Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, dott.ssa Lucia Tringali;
- l’assegnazione *ad interim* della Direzione Governance Demaniale, Attività Economiche e Piani d’Impresa all’avv. Antonella Traverso;
- l’assegnazione *ad interim* del Servizio Attività Economiche all’avv. Giovanna Chilà.

Con riguardo alle **posizioni non dirigenziali**, la misura si ritiene attuata attraverso¹⁴:

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

Come nei piani precedenti, si conferma che l’attività di revisione dell’applicazione della misura della rotazione ordinaria avvenga dopo un periodo di osservazione, pari a quattro anni dall’entrata in vigore della nuova organizzazione, al fine di valutare la funzionalità del sistema rispetto alla necessità di prevenire il verificarsi di rischi corruttivi.

Per quanto concerne l’adozione di cd. “**misure alternative**” aventi effetti analoghi a quelli della rotazione ordinaria, si rimanda alle disposizioni del RPCT adottate con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025¹⁵ che contengono i principi in tema di segregazione delle funzioni e le regole sull’attuazione di tali misure alternative all’interno di ciascuna U.O., più specificatamente:

- “*Misure alternative alla rotazione ordinaria – misure cd. “rafforzate”.*”

¹⁴ Cfr. i documenti pubblicati nelle sezioni “Bandi di concorso” e “Organizzazione” del sito di Amministrazione Trasparente dell’Ente.

¹⁵ Cfr. Allegati ANTRA3a e ANTRA3b del PIAO 2023-2025 pubblicati al seguente link:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenoa/archivio/42363-piano-integrato-di-attivita-ed-organizzazione-%28pioa%292023-2025-annualita-2023/doc/5042>

- *“Segregazione di funzioni, rotazione dei compiti e identificazione delle responsabilità all’interno della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo”*

Come meglio specificato al paragrafo “Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio” della presente sottosezione, per l’anno 2024 il RPCT ha ritenuto di individuare, per determinati processi dell’Ente, caratterizzati da un livello di rischio “medio/alto”, una misura specifica, consistente nell’attuazione della disposizione *“Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate” (cd. segregazione di funzioni)*, adottata con il decreto n. 446/2023.

Per quanto riguarda, infine, la misura della **rotazione “straordinaria”** si rappresenta che a seguito dell’avvio di un’istruttoria interna di natura disciplinare, è in corso di valutazione, da parte del RPCT, l’applicabilità dello strumento della rotazione straordinaria, al fine di verificare le modalità procedurali per l’eventuale attuazione, tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nelle *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* adottate con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

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

Come noto, il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, in vigore dal 30 marzo 2023 e divenuto efficace il 15 luglio 2023, ha fortemente innovato, rispetto alla previgente disciplina, l’istituto del *whistleblowing* prevedendo molteplici novità tra cui:

- l’ampliamento dell’ambito soggettivo di applicazione, sia per gli enti del settore pubblico sia per quelli del settore privato;
- l’ampliamento del novero dei soggetti segnalanti e protetti;
- la specificazione e l’ampliamento dell’ambito oggettivo di applicazione con l’individuazione di ciò che è considerata violazione ai fini della successiva protezione;
- l’individuazione di tre canali di segnalazione interna, esterna (che fa capo all’ANAC), divulgazione pubblica (specificatamente riferita solo ai casi di mancato riscontro nell’attivazione degli altri canali);
- la specificazione degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- la specificazione e l’individuazione dei casi di ritorsione con un dettagliato elenco esemplificativo delle fattispecie (p.e. licenziamento, sospensione, intimidazione, molestie ecc.) e conseguente inversione dell’onere della prova;
- l’individuazione, negli Enti del terzo Settore, di apposite strutture di supporto e sostegno per le persone segnalanti;
- la revisione e l’inasprimento delle sanzioni applicabili da Anac: da un minimo edittale di 10.000 euro a un massimo di 50.000 euro.

Stante quanto sopra, si è reso necessario rivedere e aggiornare il *“Regolamento in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* adottato con decreto n. 50/2019 al fine di adeguarlo alle intervenute novità normative.

L'attività di revisione/aggiornamento del Regolamento, che si è svolta nei mesi di giugno e luglio, ha tenuto conto sia delle disposizioni di cui al menzionato d.lgs. n. 24/2023 sia delle indicazioni contenute nelle *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"* approvate dall'ANAC con delibera n. 311/2023.

Conseguentemente, con decreto del Presidente dell'AdSP n. 763 del 24 luglio 2023, è stato adottato il *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) e protezione delle persone segnalanti (Whistleblower) ai sensi del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023"* che è stato successivamente pubblicato nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/43320-regolamento-segnalazioni-di-illeciti-vigente>.

La procedura di cui sopra prevede, conformemente alla normativa vigente, tre distinti canali di segnalazione: interna, esterna e divulgazione pubblica. Per quanto concerne il canale di segnalazione interna, si rappresenta che l'AdSP già disponeva di un sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni in grado di assicurare la tutela della riservatezza dell'identità di colui che effettua la segnalazione attraverso un sistema di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, un codice identificativo della pratica e la possibilità per il segnalante di "dialogare" con il RPCT in modo spersonalizzato. Nel corso dell'annualità 2023, tale sistema è stato aggiornato e adeguato alle intervenute novità normative prevedendo, ad esempio, che la segnalazione possa essere effettuata da tutti i soggetti legittimati ai sensi del d.lgs. n. 24/2023.

Da ultimo, si evidenzia che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4, co. 1, del d.lgs. n. 24/2023 nonché dalle citate Linee guida ANAC, in data 13 dicembre 2023, presso la sala del Capitano, si è svolta alla presenza delle Segreterie delle OO.SS, della RSA e del Direttore della Direzione Personale, quale datore di lavoro, la presentazione del Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing). In tale occasione, il RPCT e l'Ufficio a suo supporto hanno rappresentato le principali novità introdotte dalla Direttiva UE 2019/1937 nonché dal d.lgs. n. 24/2023, per poi descrivere la procedura di segnalazione interna adottata dall'AdSP.

➤ **Indirizzo e coordinamento sulle Società partecipate**

A seguito della cd. Riforma Madia, le Pubbliche Amministrazioni che detengono partecipazioni in enti di diritto privato sono tenute ad osservare, rispetto a tali enti, specifici obblighi di coordinamento ed indirizzo, sia di carattere più propriamente gestionale, sia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare, tali obblighi sono rinvenibili:

1. per quanto attiene al coordinamento, indirizzo e vigilanza riguardo alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, nella Delibera ANAC n. 1134/21017, recante le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
2. per quanto attiene al coordinamento ed indirizzo in materia gestionale, anche tramite l'individuazione di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di

funzionamento degli enti partecipati, ivi comprese quelle per il personale, nel d.lgs. n. 175/2016, cd. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica – TUSP.

Sotto il **primo profilo**, tenuto conto degli indirizzi dell'ANAC circa gli obblighi, in capo alle P.A. socie, di promozione e vigilanza riguardo al rispetto, da parte degli enti partecipati e controllati, delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, l'AdSP, tramite l'Ufficio preposto, nel mese di agosto 2023 ha provveduto ad inviare alle proprie società partecipate una nota di *memorandum* circa gli adempimenti normativi, previsti, in particolare, dalla Legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, che le stesse sono tenute a rispettare, chiedendo, ai fini della verifica di conformità a tali adempimenti, di avviare un'interlocuzione con i rispettivi RPCT.

In riscontro alla suddetta nota, le società controllate dall'AdSP hanno comunicato i riferimenti aggiornati del proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la disponibilità ad effettuare, congiuntamente all'Ente, una verifica sul corretto adempimento degli incombenenti in materia, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione (verifica congiunta che è tuttora in corso di svolgimento).

A tale ultimo riguardo, alcune società, supportate dall'Ufficio preposto dell'AdSP, hanno avviato un percorso di implementazione dei propri siti istituzionali, finalizzato anche a revisionare la relativa sezione "Amministrazione Trasparente" (*rectius*, "Società Trasparente").

Per quanto concerne il **secondo aspetto**, l'AdSP, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 TUSP, ha adottato, con Decreto n. 1020/2022, la "*Relazione di monitoraggio delle spese di funzionamento e del personale delle società controllate e fissazione di obiettivi di contenimento dei costi ai sensi del comma 5, art. 19, D.lgs. n. 175/2016*", con i relativi allegati, allo scopo di:

- a) effettuare una ricognizione delle società controllate e/o partecipate dall'Ente, dandone dettagliata rappresentazione tramite un apposito grafico, oggetto di pubblicazione unitamente ad una tabella aggiornata, contenente le relative informazioni societarie e il rinvio ai link delle società partecipate;
- b) effettuare una ricognizione e, dunque, attuare un monitoraggio in ordine alle spese di funzionamento delle società partecipate;
- c) fissare gli obiettivi di contenimento dei costi, ai sensi dell'art. 19, comma 5, d.lgs. n. 175/2016.

Nel momento in cui viene redatta la presente sottosezione del PIAO, è in corso di approvazione la "*Relazione di monitoraggio delle spese di funzionamento e del personale delle società controllate e fissazione di obiettivi di contenimento dei costi ai sensi del comma 5, art. 19, D.lgs. n. 175/2016*" per il nuovo triennio di riferimento, nella quale verrà fornita apposita rendicontazione sull'attuazione degli obiettivi fissati con il menzionato Decreto n. 1020/2022, nonché delineati gli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale.

Riguardo a tale Relazione, si specifica che, allo stato attuale, in base ai criteri definitori di controllo diretto e indiretto, di cui al d.lgs. n. 175/2016, l'AdSP:

- detiene partecipazioni di controllo diretto nelle seguenti società:
 1. Interporto di Vado - Intermodal Operator S.p.A.;
 2. Ente Bacini S.r.l.;
 3. Aeroporto di Genova S.p.A.;
 4. Finporto S.r.l.;

5. Savona Port Service S.r.l. (verifiche in corso);

- non detiene partecipazioni societarie a titolo di controllo indiretto.

Per quanto concerne la descritta tabella contenente le informazioni societarie degli enti partecipati dall'AdSP, nel corso del 2024 si provvederà ad implementarne i contenuti, oggetto di pubblicazione, inserendo ulteriori dati, allo scopo di migliorarne la capacità rappresentativa.

Da ultimo si segnala che, con Decreto n. 1462 del 31 dicembre 2023, l'AdSP ha adottato il documento recante la *“Revisione periodica delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e la relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni al 31 dicembre 2022,”* redatto ai sensi dell'art. 20, d.lgs. n. 175/2016, nel quale, tra l'altro, al paragrafo 3 (*“Obiettivi di contenimento dei costi e di trasparenza delle controllate”*), viene dato atto che l'AdSP, al pari delle altre P.A., è tenuta a specifici obblighi di direzione, coordinamento e vigilanza verso le proprie società partecipate, sia per quanto attiene ai relativi adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, sia per quanto concerne la definizione degli obiettivi strategici e di contenimento dei costi, rinviando alle determinazioni assunte in proposito dall'Ente con il prefato Decreto n. 1020/2022 e agli indirizzi declinati dall'ANAC nella delibera n. 1134/2017, ai quali l'AdSP dà attuazione mediante la specifica attività di coordinamento e supporto delle proprie società partecipate, come sopra illustrata.

Per maggiori dettagli, è possibile consultare il suddetto Decreto n. 1462/2023 nell'apposita sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'AdSP, al seguente link <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/32994-revisione-societa-partecipate/doc/5845>

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

Il monitoraggio rappresenta una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo in quanto da un lato, *“consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; [dall'altro] di evitare l'introduzione “adempimentale” di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo”* (cfr. PNA 2022).

In continuità all'attività svolta nel 2022, anche per l'annualità 2023, il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione si è svolto sulla base delle indicazioni e delle tempistiche contenute nelle *“Linee Guida per la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione della corruzione”* adottate con il documento di Addendum al PTPCT 21-23¹⁶ così come dettagliatamente descritte alla Sezione 4 “Monitoraggio” del presente PIAO.

Si precisa che anche tale attività ha costituito una fase dell'obiettivo di performance aziendale – organizzativa di cui ai già menzionati decreti n. 615/2023 e n. 1083/2023.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 e, in particolare, le misure generali e specifiche contenute nell'Allegato ANTRA2 della citata sottosezione, sono state oggetto di due

¹⁶ <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/35193-ptpct-2021-2023/doc/3137>.

monitoraggi, alle date del 31 luglio 2023 e del 30 novembre 2023, che si sono svolti con la collaborazione dei direttori/dirigenti e dei funzionari referenti.

Per quanto concerne il **monitoraggio di primo livello**, si rappresenta che, con nota e-mail del 29 giugno 2023, il RPCT ha chiesto a ciascun direttore/dirigente, entro il 31 luglio 2023, di:

- predisporre e trasmettere una relazione sullo stato di attuazione delle misure generali e specifiche 2023-2025, indicate nell'Allegato ANTRA 2 del PIAO sia per i processi di competenza dell'Ufficio sia per i cd. processi trasversali;
- allegare, per ciascuna misura di cui sopra, le necessarie evidenze documentali a comprova dell'attuazione della medesima.

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

Inoltre, con nota e-mail del 30 ottobre 2023, a chiusura dell'attività di monitoraggio di primo livello, è stato chiesto a ciascun referente di predisporre e trasmettere, entro il 30 novembre, una relazione finale sul monitoraggio di quelle misure di prevenzione della corruzione che dalla precedente relazione di luglio, risultavano in fase di attuazione o non ancora attuate, allegando per ciascuna misura le evidenze documentali a comprova dell'attuazione della medesima. Viceversa, per coloro che avessero già attuato e rendicontato con la precedente relazione tutte le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, è stato chiesto di darne conferma scritta nella relazione finale.

Per quanto concerne il **monitoraggio di secondo livello**, in data 18 ottobre 2023, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, in accordo con il RPCT, si è riunito al fine individuare il metodo di campionamento e, conseguentemente, selezionare le aree a rischio corruttivo oggetto del cd. monitoraggio di secondo livello. Della seduta è stato redatto specifico verbale che è stato sottoscritto dalla Responsabile dell'Ufficio e, per presa visione, dal RPCT.

Sul punto, si precisa che l'avvio del monitoraggio è avvenuto secondo una tempistica diversa da quella prevista dalle sopracitate Linee guida, in ragione del differimento, al 31 marzo 2023, del termine per l'approvazione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (cfr. Comunicato del Presidente dell'ANAC del 17 dicembre 2023).

Il campione di aree a rischio oggetto del monitoraggio viene individuato, in analogia al monitoraggio svolto nel 2022, secondo un principio di rotazione tenendo conto, in primo luogo, del rischio corruttivo associato a ciascuna area nonché della rilevanza e del correlato impatto economico delle attività più a rischio; in secondo luogo, delle aree che sono state oggetto di verifica nel 2022 (contratti pubblici e acquisizione e progressione del personale). Sono, pertanto, selezionate le seguenti aree di rischio:

- A) Affari legali e contenzioso;
- B) Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto;
- C) Gestione delle entrate e delle spese.

Tenuto conto delle aree di rischio sopra individuate e della mappatura dei processi dell'AdSP di cui all'Allegato ANTRA2 del cd. PIAO 2023-2025, nonché del livello di rischio associato a ciascun processo, le strutture coinvolte nel monitoraggio di secondo livello, per l'anno 2023, sono state:

- lo Staff Comunicazione e Marketing con particolare riferimento all'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP);
- lo Staff Legale;
- il Servizio Pianificazione e Lavoro Portuale con particolare riferimento all'Ufficio Politiche UE e Logistica;
- il Servizio Ambiente e Impianti con particolare riferimento all'Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali e all'Ufficio Merci Pericolose;
- la Direzione Bilancio, Finanza e Controllo anche con particolare riferimento all'Ufficio Controllo di Gestione;
- il Servizio Ragioneria;
- la Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali con particolare riferimento all'Ufficio Amministrazione e Contabilità;
- il Servizio Affari generali, Gare e patrimonio con particolare riferimento all'Ufficio Economato e Servizi Comuni;
- l'Ufficio Territoriale di Savona con particolare riferimento all'Ufficio Security, Ambiente e salvaguardia del Territorio.

Conseguentemente, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza ha provveduto a esaminare, per ciascuna Direzione/Servizio/Ufficio sopracitati, le due relazioni prodotte in autovalutazione nel mese di luglio e nel mese di novembre, nonché le evidenze documentali a comprova dell'attuazione delle misure di prevenzione afferenti alle due aree di rischio selezionate. In particolare, è stato predisposto un file, che costituisce l'Allegato ANTRA3 alla presente sezione del PIAO, all'interno del quale è stata inserita una colonna:

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

Per quelle misure che non sono state oggetto del monitoraggio 2023, è stata indicata la seguente dicitura: *"Misure non oggetto di campionamento"*.

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

Si precisa, infine, sebbene non fosse oggetto del campionamento, che in occasione del monitoraggio di primo livello è stata riscontrata qualche difficoltà, da parte degli Uffici interessati, nell'attuare la misura relativa alla *"Predisposizione di una procedura standardizzata al fine di individuare gli interventi da inserire negli atti di programmazione triennale (ordinaria e straordinaria) delle opere"*. Conseguentemente, il RPCT ha ritenuto di riprogrammare detta misura

per l'annualità 2024 che dovrà essere attuata congiuntamente da tutti gli Uffici interessati, ciascuno per la parte di competenza. In particolare, saranno coinvolte le seguenti strutture: lo Staff Programma Straordinario, la Direzione Tecnica e Ambiente, il Servizio Opere Marittime, Civile e Ferroviarie, la Direzione Pianificazione e Sviluppo in ragione dell'Elaborazione del Piano Operativo Triennale (POT), l'Ufficio Finanza e Liquidità e, infine, l'Ufficio Territoriale di Savona.

Per maggiori dettagli sulla programmazione della misura si rimanda all'Allegato ANTRA1 del presente documento.

2.3.9 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'attuazione della trasparenza dell'Ente, quale misura di prevenzione della corruzione e presidio per la creazione e la protezione del Valore Pubblico, è garantita attraverso:

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

Con riferimento al punto 1), ai sensi dell'art. 10, D.lgs. n. 33/2013 e in conformità all'Allegato 2 del PNA 2022, la cui vigenza è stata confermata nell'aggiornamento ANAC 2023, nella tabella che costituisce l'Allegato ANTRA2 alla presente sezione del PIAO sono rappresentate le seguenti informazioni:

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

Una trattazione separata deve essere riservata alla trasparenza dei contratti pubblici.

L'aggiornamento ANAC 2023 al PNA 2022, infatti, intervenendo sulla materia dei contratti pubblici, ha introdotto tre diversi regimi di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla trasparenza e sulla digitalizzazione del sistema degli appalti (cfr. artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del nuovo Codice dei contratti pubblici) e dei regolamenti adottati dall'ANAC (cfr. delibere n. 261 e 264 del 2023).

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha, infatti, previsto:

1. la sostituzione, ad opera dell'art. 224, comma 4, del Codice, dell'art. 37, D.lgs. 33/2013¹⁷;

¹⁷ 1. Cfr. art. 37 D.lgs. 33/2013 che prevede: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori";

2. che tutte le informazioni relative alla programmazione di lavori, servizi e forniture e all'intero ciclo di vita dei contratti pubblici siano, dunque, tempestivamente trasmesse alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC (cfr. art. 28, comma 1, del nuovo Codice);
3. che, al fine di garantire la trasparenza dei dati trasmessi alla BDNCP, le stazioni appaltanti debbano istituire un collegamento diretto tra la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP (cfr. art. 28, comma 2, del nuovo Codice);
4. l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1, L. 190/2012 e l'individuazione dei dati minimi oggetto di pubblicazione da parte del comma 3, dell'art. 28 del nuovo Codice (cfr. art. 226, comma 3, del nuovo Codice).

A completamento del quadro normativo sopra delineato, è intervenuta l'ANAC a precisare gli obblighi di pubblicazione e le modalità operative:

- con la delibera n. 261/2023 sono state individuate le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche certificate;
- con la delibera n. 264/2023 sono stati individuati gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai sensi degli artt. 37 del D.lgs. 33/2013 e 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici e, all'Allegato 1 della delibera 264/2023, i soli atti, documenti, dati e informazioni che non devono essere trasmessi alla BDNCP, ma pubblicati nella sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

In merito, per quanto qui di interesse, si specifica che l'AdSP, per il tramite del RASA, nel corso del 2023, ha presentato istanza di qualificazione che è stata accolta assegnando all'Ente la qualificazione di massimo livello, sia relativamente a servizi e forniture, sia ai lavori. Inoltre, la piattaforma *E-procurement* in uso presso l'Ente ha ottenuto la certificazione ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 36/2023.

Considerato quanto sopra, si possono, dunque, individuare tre distinti regimi di trasparenza, come sintetizzati nella tabella che segue:

Fattispecie	Regime di trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1/7/23 e conclusi alla data del 31.12.23	TRANSITORIO Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", ai sensi dell'art. 29, D.lgs. 50/2016 (che continua ad applicarsi fino al 31.12.2023 ai sensi dell'art. 225, commi 1 e 2, D.lgs. 36/2023) e secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 9 al PNA 2022 la cui vigenza è stata confermata sino al 31.12.2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1/7/23 ma non ancora conclusi alla data del 31.12.23	TRANSITORIO Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC ha adottato di intesa con il MIT e contenute nella delibera n. 582/2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1.1.2024	A REGIME Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sulla base delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici e delle delibere ANAC n. 261 e 264/2023 (e relativo Allegato 1)

Al fine di uniformarsi a quanto sopra, l'AdSP ha provveduto a recepire le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 revisionando l'Allegato ANTRA2 (con la eliminazione della

sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”) e integrando lo stesso con l’Allegato ANTRA2-*bis* dedicato alla trasparenza in materia di contratti pubblici.

Per quanto riguarda, infine, la trasparenza sui dati relativi ai contratti PNRR, l’ANAC, nell’aggiornamento 2023 al PNA 2022, ha confermato quanto già precisato in materia e, dunque, la trasmissione degli stessi al sistema informativo “ReGis”; sul punto, si rimanda alla trattazione nel dedicato paragrafo.

Premesso quanto sopra, si dà atto che, nel corso dell’annualità passata, per quanto concerne la riorganizzazione degli obblighi di pubblicazione per singola procedura contrattuale, in conformità a quanto indicato da ANAC nel PNA 2022, si è provveduto a riorganizzare le pubblicazioni per singola opera/progetto anche per gli affidamenti relativi al Programma Straordinario¹⁸ (per gli affidamenti di carattere ordinario, l’Ente già assolveva a tale adempimento in quanto tutti gli atti venivano pubblicati per il tramite della piattaforma *E-procurement* con riferimento ad ogni singolo affidamento/opera¹⁹). Nel corso del 2024 si provvederà a riorganizzare la sotto-sezione “Atti del Commissario e dei Sub Commissari” per facilitare la comprensione e il reperimento dei provvedimenti adottati nell’ambito del Programma Straordinario.

Per quanto concerne il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini delle attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche nel corso del 2023 il RPCT ha provveduto a verificare, con il supporto dell’Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, l’aggiornamento e la completezza dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente tramite verifiche a campione, richiedendo a ciascun soggetto responsabile e detentore del dato la conferma in ordine alla completezza delle pubblicazioni di competenza.

Con riferimento al punto 2), il 2023 è stato caratterizzato dalla ricezione di un elevato numero di istanze di accesso civico. Per la consultazione del numero delle istanze di accesso e il relativo esito si rimanda al registro degli accessi pubblicato e consultabile al seguente link:

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

Nel corso del 2023 sono proseguite le interlocuzioni e gli incontri con lo Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale per l’avvio completo del portale SUA che permetterà una gestione informatizzata di tutti i procedimenti di accesso civico semplice e generalizzato garantendo, da un lato, la tracciabilità informatica dell’intera fase procedimentale, dall’altro, un coinvolgimento di tutti i soggetti attori, dal RPCT alle U.O. competenti.

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

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

¹⁸ <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/29110-interventi-programma-straordinario-decreto-genova>

¹⁹ <https://appalti.portsofgenoa.com/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

La giornata dal titolo “*APPALTI PUBBLICI: PREVENIRE LA CORRUZIONE E L’ILLEGALITÀ*”, si è svolta in presenza presso la sede dell’Autorità (con la possibilità di collegarsi da remoto) e ha visto la partecipazione di Relatori di rilevanza nazionale.

L’evento, tanto per l’attualità delle tematiche, che per il calibro dei Relatori intervenuti, ha attratto l’interesse di molti partecipanti provenienti dai più disparati contesti, dagli operatori economici operanti sul territorio, alle altre PP.AA, a figure professionali del settore pubblico e di quello privato.

Si riporta nel seguito la locandina con il programma dell’evento:



**GIORNATA DELLA TRASPARENZA
APPALTI PUBBLICI:
PREVENIRE LA CORRUZIONE E L’ILLEGALITÀ**

LUNEDÌ 17 APRILE - ORE 09:30

EVENTO IN PRESENZA e in LIVE STREAMING
Genova, Palazzo San Giorgio - Sala del Capitano

ore 09:30	Registrazione e welcome coffee
ore 10:00	Avvio Lavori Giovanni Tartaglia Polcini, Consigliere Giuridico Ministero Affari Esteri e Cooperazione Internazionale - Moderatore Saluti istituzionali Eduardo Riva, Viceministro Infrastrutture e Trasporti Marco Bucci, Sindaco di Genova e Commissario Straordinario per la Ricostruzione Paolo Emilio Signorini, Presidente AdSP Mar Ligure Occidentale e Commissario Straordinario Nuova Diga Foranea
ore 10:30	Interventi dei relatori Stefano Cavanna, Presidente uscente Commissione Bilancio e Presidente uscente Rapporti istituzionali e internazionali Consiglio Superiore della Magistratura PNRR e appalti pubblici nelle prospettive internazionale Lucia Tringali, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza AdSP e Nuova Diga Foranea Genova L’esperienza dell’Autorità di Sistema Portuale Nicola Piacente, Procuratore Capo Repubblica Tribunale Genova Criminalità organizzata nei porti e contrasto al riciclaggio Michele Di Lecca, già Procuratore Distrettuale Antimafia Antimafia e Protocolli di legalità per le grandi opere Luca Forteleoni, Consigliere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione Trasparenze negli appalti pubblici
ore 12:10	Q&A
ore 12:30	Light lunch

www.portsofgenova.com

Si riportano nel seguito alcuni numeri indicativi del buon esito della Giornata:

- n. 178 utenti connessi durante la diretta streaming YouTube
- n. 102 utenti connessi tramite la piattaforma Zoom durante la diretta (per un complessivo n. 280 di utenti online)
- oltre 90 presenze in sala.

L’evento ha riscosso, altresì, una notevole eco mediatica ed è stato reso noto tramite uno specifico

servizio su RAI News TGR Liguria²⁰ e su diversi articoli di stampa pubblicati su testate giornalistiche locali e non (quali ad es. Secolo XIX, Liguria 24, RAI News).

La registrazione della giornata è disponibile in versione integrale sul canale YouTube dell'Ente (Giornata della Trasparenza 2023 - Appalti pubblici: prevenire la corruzione e l'illegalità - YouTube), sul Magazine Ports of Genoa POST (<https://www.portsofgenoa.com/it/news-archivio/4322-giornata-della-trasparenza-2023-palazzo-san-giorgio.html>).

Anche per l'annualità 2024 è in previsione l'organizzazione della Giornata della Trasparenza che si terrà indicativamente entro il mese di luglio e verterà su temi e approfondimenti di utilità generale.

2.3.10 SEZIONE ANTICORRUZIONE NUOVA DIGA FORANEA DI GENOVA (P.3062)

I) II PNA 2022

Nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha trattato uno specifico approfondimento sui "Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali" nominati ai sensi dell'art. 4 del decreto-legge n. 32/2019, e in particolare sulle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ciò in ragione del fatto che gran parte delle attività svolte dai Commissari si concentra proprio sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione e che essi sono chiamati a gestire ingenti risorse pubbliche mediante l'esercizio di poteri in deroga alla normativa di settore.

In relazione alla prevenzione della corruzione, l'ANAC, al paragrafo del PNA dedicato ai Commissari straordinari, ha previsto, in particolare, che:

1. ai Commissari medesimi si applica la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella misura in cui essi esercitano poteri di natura pubblicistica;
2. per gli interventi oggetto della gestione commissariale, deve essere individuato un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
3. in considerazione della riconducibilità dei Commissari alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001, in una logica di semplificazione degli adempimenti, le gestioni commissariali non siano tenute ad adottare il c.d. PIAO, ma sia sufficiente il PTPCT.

Come già noto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 aprile 2021, la realizzazione della nuova Diga Foranea di Genova è stata individuata, ai sensi del richiamato articolo 4 del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito, con modificazioni dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55, come **intervento infrastrutturale caratterizzato da un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico-amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio-economico a livello nazionale, regionale o locale, per la cui realizzazione si rende necessaria la nomina di un Commissario Straordinario.**

²⁰ Link al servizio RAI: <https://www.rainews.it/tgr/liguria/video/2023/04/watchfolder-tgr-liguria-web-anselmi---prevenzione-corruzionemxf-2e280f24-9644-49cb-938d-d270ce1e0602.html>.

Con il medesimo Decreto del 16 aprile 2021²¹ il **Dott. Paolo Emilio Signorini**, allora Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, è stato nominato, ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, **Commissario Straordinario** con decorrenza dalla data del medesimo decreto e fino alla consegna degli interventi finanziati al soggetto gestore in via ordinaria.

L'art. 2, co. 2, del sopra richiamato decreto ha previsto che il Commissario straordinario si avvalga, per l'espletamento del suo incarico, delle strutture dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

L'opera della Nuova Diga Foranea di Genova è stata inclusa, sin dalla sua prima stesura, nel Programma straordinario di investimenti urgenti per la ripresa e lo sviluppo del Porto di Genova approvato con DECRETO N. 02_D_2019_2 del Commissario straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera ai sensi dell'art. 9 bis della Legge 130/2018.

Tale programma si caratterizza per straordinarietà ed urgenza, in considerazione del ruolo di primaria importanza, assunto dal porto di Genova, nella movimentazione sia dell'*import/export* nazionale, che del traffico di cabotaggio ed è stato aggiornato con successivi atti del citato Commissario adottati nel 2020 (DECRETO N. 01_D_2020_1), nel 2021 (DECRETO N. 05_D_2021_5) e nel 2022 (DECRETO N. 05_D_2022_5). Si riporta nel seguito il link di pubblicazione degli atti: <http://www.commissario.ricostruzione.genova.it/contenuto/atti-del-commissario-straordinario>.

Con DECRETO N. 19 D_2019_19 del Commissario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale è stata confermata soggetto attuatore, ai sensi dell'art. 9 bis della L. 139/2019, del citato "Programma Straordinario".

L'intervento della Nuova Diga Foranea, inserito tra gli interventi cd. "prioritari" di cui al documento di Economia e Finanza 2020 predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) su proposta del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), è cofinanziato dal Governo con risorse del Fondo Complementare al PNRR oltre che del Fondo Infrastrutture con una compartecipazione di risorse del bilancio di AdSP anche per il tramite di operazioni finanziarie di mutuo.

In linea con le suesposte indicazioni afferenti tanto al Programma straordinario quanto all'intervento specifico della Nuova Diga foranea di Genova, con il decreto AdSP n. 723 del 16/05/2019 è stata istituita la struttura operativa dedicata a seguire gli interventi del Programma; con successivo Decreto AdSP n. 834 del 5 agosto 2020 è stato istituito il nucleo di supporto al Programma Straordinario collocato in staff al Presidente dell'AdSP conferendo ai due dirigenti in carico alla struttura la delega all'assunzione e finalizzazione di tutti gli atti occorrenti all'espletamento delle procedure relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture; con decreto AdSP n. 1085 del 15 ottobre 2020 è stata altresì costituita l'Unità Speciale Gare e Contratti operante in diretto coordinamento con il già istituito Staff Programma Straordinario, disponendo una ripartizione di attività e deleghe fra i dirigenti dello Staff così come integrato con il decreto n. 1421 del 23/12/2021.

²¹ Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 aprile 2022 ha apportato integrazioni al sopracitato D.P.C.M. del 16 aprile 2021

In coerenza con le indicazioni del PNA 2022, nel PIAO 2023-2025 la AdSP MLO ha quindi incluso, nell'Allegato 6, il PTPCT della Nuova Diga foranea di Genova (P. 3062). Inoltre, con il decreto n. 1212/2022 in ragione dell'avvalimento della AdSP MLO secondo quanto previsto dall'art. 2 del decreto del 16 aprile 2021, il Commissario straordinario per la Nuova Diga Foranea di Genova ha nominato la dott.ssa Lucia Tringali quale RPCT dell'intervento, individuando al contempo la Struttura di supporto dell'RPCT nell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

II) Le novità dell'esercizio 2023

Nel corso del 2023 si sono verificate alcune novità nella gestione dell'opera che si illustrano, in sintesi, nel seguito per quanto qui di interesse.

In data 1° settembre 2023, il Dott. Paolo Emilio Signorini ha rassegnato le proprie dimissioni, con effetto immediato, dall'incarico di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, a seguito della nomina ad Amministratore Delegato e Direttore Generale di IREN S.p.A.

Con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 del 08/09/2023, l'Avv. Paolo Piacenza, già Segretario Generale e dirigente dell'Ente, è stato nominato Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di nomina e sino alla ricostituzione degli ordinari organi di vertice.

Con Legge 9 ottobre 2023, n. 136 è stato convertito, con modificazioni, il decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104 (c.d. Decreto Asset), il quale all'art. 18, co. 3 bis, prevede che al decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130, sono apportate, tra le altre, le seguenti modificazioni: all'articolo 9-bis, dopo il comma 1-bis è aggiunto il seguente: *"1 -ter. Dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, al Commissario straordinario di cui all'articolo 1 sono attribuiti i compiti relativi al coordinamento e al monitoraggio delle attività dei soggetti attuatori relativi al Tunnel sub-portuale e alla Diga foranea di Genova. Per le finalità di cui al primo periodo, il Commissario straordinario di cui all'articolo 1 opera con i poteri di cui al presente decreto. **Dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, il Commissario straordinario per la realizzazione della nuova Diga foranea di Genova, nominato ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, cessa le proprie funzioni. Restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti antecedentemente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.** Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione il Commissario straordinario per la realizzazione della nuova Diga foranea di Genova trasmette al Commissario straordinario di cui all'articolo 1 una relazione circa lo stato di attuazione degli interventi di competenza e degli impegni finanziari assunti nell'espletamento dell'incarico. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente comma, il Commissario straordinario di cui all'articolo 1 si avvale della struttura di cui all'articolo 1, commi 2 e 4".*

Con il DPCM 16 novembre 2023, sono stati attribuiti al Commissario per la Ricostruzione del Viadotto Polcevera anche i compiti relativi al coordinamento e al monitoraggio delle attività dei soggetti attuatori relativi al Tunnel Sub-portuale ed alla Nuova Diga foranea di Genova, con i poteri di cui al citato decreto-legge n. 109/2018 convertito con la Legge 130/2018, avvalendosi della struttura posta alle sue dirette dipendenze (c.d. "Struttura commissariale"). Inoltre, a far data dal 16

novembre 2023, data di adozione del DPCM, è stato ulteriormente prorogato per la durata di 12 mesi l'incarico al Commissario per la Ricostruzione del Viadotto Polcevera unitamente alla Struttura commissariale.

A corollario della cessazione delle funzioni del Commissario Straordinario Paolo Signorini, è stato, di fatto, confermato il ruolo dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale quale "Soggetto Attuatore" per la realizzazione della Nuova Diga foranea di Genova.

In considerazione di quanto sopra e, in particolare, della previsione di cui al menzionato decreto cd. Asset, in forza della quale al Commissario straordinario per la ricostruzione del Viadotto Polcevera sono attribuiti i compiti relativi al coordinamento e al monitoraggio delle attività dei soggetti attuatori relativi alla Diga foranea di Genova, a partire dalla presente annualità non sussiste più la necessità di definire un PTPCT dedicato a tale opera, separato da quello dell'AdSP. Pertanto, tenuto conto che l'intervento afferente alla Diga foranea è ricompreso nel Programma straordinario, di cui ai sopra citati decreti, a quest'ultima viene riservato il presente paragrafo all'interno della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO dell'Ente.

Per tali motivi il RPCT dell'AdSP, Dott.ssa Tringali, svolge i propri compiti e funzioni anche con riferimento all'intervento della Nuova Diga foranea di Genova.

Nel consegue, infine, che le previsioni in materia di anticorruzione e trasparenza relative allo Staff Programma Straordinario (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio), si estendono anche all'opera in questione.

III) Stato di avanzamento dell'opera

Per quanto concerne la realizzazione dell'opera, nel seguito si riepilogano i fatti più salienti e lo stato di avanzamento.

Per quanto concerne le procedure di affidamento e la successiva progettazione:

- con Decreto n. 967 del 12/10/2022 è stata disposta l'aggiudicazione dell'appalto all'operatore economico costituendo consorzio tra Webuild S.p.A. (mandataria), Fincantieri Infrastrutture Opere Marittime S.p.A, Fincosit S.r.l. e Società Italiana Dragaggi S.p.A., con il ribasso percentuale unico ed incondizionato del 9,40 % (novevirgolaquaranta) sull'importo ribassabile posto a base della procedura di appalto integrato complesso in oggetto, pari ad € 910.984.651,19;
- in data 23/11/2022 è stato firmato il contratto con l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto integrato complesso intanto costituitosi in consorzio denominato PerGenovaBreakwater adottato con il Decreto n. 1128 del 25/11/2022;
- in data 15/12/2022 è stato emesso il certificato di pagamento dell'anticipazione contrattualmente prevista, pari al 30% del valore del contratto, per l'importo di € 252.904.311,05.
- in data 21/10/2022 il RUP dell'Opera, dott. Ing. Marco Vaccari, dirigente dell'Autorità di Sistema, ha emesso l'Ordine di Servizio n.01 Prot. 0038250.U con il quale si è ordinato l'immediato avvio della progettazione esecutiva della Fase A, procedendo all'accorpamento dei livelli di progettazione definitiva ed esecutiva, nonché all'avvio di tutte le attività ad essa prodromiche, oltre alle attività di monitoraggio ambientale *ante operam*, caratterizzazione ambientale, esecuzione dei campi prova, acquisto ed installazione della boa ondometrica ai sensi dell'art. 131 del CSA, bonifica ordigni bellici, analisi di rischio ambientale ai fini del conferimento dei sedimenti nei cassoni della nuova diga;

- in data 10/04/2023 l'appaltatore ha consegnato il progetto dallo stesso ritenuto completo per effetto di integrazioni ai precedenti elaborati relativi alle tematiche di carattere geologico-geotecnico;
- tra i temi di rilievo emersi nel corso delle indagini e nello sviluppo della progettazione, a valle della conclusione della campagna geotecnica integrativa realizzata in fase di progettazione esecutiva, mediante nota 0026-23 del 07/03/2023, l'Operatore Economico ha comunicato di aver rilevato, lungo l'asse della costruenda diga foranea, una situazione stratigrafica asseritamente differente dagli scenari stratigrafici fino a quel momento considerati nelle modellazioni, richiedendo di fatto una revisione del modello stratigrafico di progetto e il nuovo dimensionamento delle opere di fondazione.
- in data 29/12/2023 è stato emesso il rapporto di ispezione conclusivo dell'Ente di Verifica, relativamente alla sola documentazione tecnica del PE.

Per quanto concerne le procedure autorizzative poste in essere successivamente alla stipula del contratto:

- in data 14/06/2023 la Direzione Generale Valutazioni Ambientali del MASE ha emesso la Determinazione direttoriale (MASE-VA-DEC-2023-0000290) relativa alla positiva conclusione della verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali del decreto di compatibilità ambientale del progetto (DM-2022-0000045 del 04/05/2022);
- nel corso dello sviluppo del progetto esecutivo è emersa l'opportunità di aggiungere al sito di prefabbricazione dei cassoni di Prà (sito previsto in fase di PFTE) quello di Vado Ligure. La proposta è stata sottoposta a Valutazione Preliminare Ambientale ai sensi dell'art. 6, comma 9, del D. Lgs. 152/2006 conclusa positivamente come pubblicato in data 24/07/2023;
- lo spostamento delle attività di prefabbricazione nel sito di Vado Ligure ha richiesto la costruzione di un'opera di protezione, finalizzata a proteggere la futura area di prefabbricazione dall'azione del moto ondoso e situata in testata alla Piattaforma Multifunzionale di Vado Ligure. In data 07/08/2023 è stata, pertanto, sottomessa a Regione Liguria l'istanza per la Verifica di Assoggettabilità a VIA per la realizzazione, in tale area, del cantiere per la prefabbricazione dei cassoni in calcestruzzo, ivi inclusa la nuova opera di protezione dal moto ondoso;
- in data 13/10/2023, si è concluso questo *iter* di Verifica di Assoggettabilità regionale con Decreto del Dirigente (Prot. AdSP 13/10/2023.0042860.E) che ha stabilito la non assoggettabilità a VIA introducendo una serie di prescrizioni esecutive;
- l'Ufficio Territoriale di Savona dell'AdSP ha quindi indetto la Conferenza dei Servizi decisoria, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della L.R. n. 9/2003, dell'articolo 5 della L. 84/1994 e s.m.i. e degli art. 14 e segg. della Legge 241/1990 s.m.i., da effettuarsi in forma semplificata ed in modalità asincrona ai sensi dell'art. 14 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 13 del Decreto-legge n. 76/2020 così come convertito nella L. 120/2020 e s.m.i. (in particolare, da ultimo modificato dal D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023 convertito in L. n. 41 del 21 aprile 2023). La CdS si è conclusa positivamente il 24/11/2023 con Decreto n. 1154 a firma del Commissario Straordinario Avv. Paolo Piacenza.

Per quanto concerne l'esecuzione, si riportano nel seguito le attività esecutive svolte alla data del 4 gennaio u.s.:

- posa in opera del *blanket* sulla sezione T1: sono stati già versati c/a 430.000 ton (su un totale di c/a 2 M) di materiale sulla sezione T1, con avanzamento dell'attività pari a circa il 24%. Questa attività è, ad oggi, in linea con le produzioni previste.
- posa in opera del *blanket* sulla sezione T2: sono stati già versati c/a 168.000 ton di materiale sulla sezione T2, con avanzamento dell'attività pari a circa il 52%. Questa attività è, ad oggi, in linea con le produzioni previste. Si prevede di completare tale attività entro il mese di febbraio 2024.
- bonifica bellica: sono in corso le attività di rimozione dei target nella zona 5 della Sezione T1. Attualmente la lavorazione è all' 87% di avanzamento; si prevede il completamento entro la metà di gennaio 2024.
- esecuzione del trattamento colonnare sul Campo Prova n.2; sono state ad oggi eseguite n. 210 colonne per un totale di m. 2510 lineari (8% del totale previsto). Questa attività, causa condizioni meteo avverse, a partire dalle prime settimane di ottobre 2023, risulta essere temporalmente slittata rispetto a quanto previsto.

Presso il sito di Vado Ligure, sono in corso:

- realizzazione dello scanno di imbasamento del pennello provvisorio di protezione: ad oggi sono state versate circa 45.000 ton di materiale lapideo tipo *tout-venant* (circa 50% del totale previsto). La conclusione della realizzazione dello scanno di imbasamento del pennello è prevista entro la fine di gennaio 2024;
- prefabbricazione del quarto cassone destinato al pennello di protezione: è stato completato il quarto cassone dell'opera di protezione provvisoria in data 22/12/2023. Nei primi mesi del 2024 saranno quindi avviate le attività di posa e zavorramento dei cassoni del pennello, con completamento previsto entro la prima decade di marzo 2024.

In relazione al complesso dell'opera (Fase A e Fase B), sono in corso di finalizzazione alcuni opportuni approfondimenti di natura tecnica che l'Ente traguarda di finalizzare nel primo bimestre del 2024. In linea con ciò:

- in ottemperanza all'Ordine di Servizio n. 10 del 10/11/2023, il progettista ha recepito nel progetto esecutivo la rimodulazione della cantierizzazione che prevede, in particolare, l'inserimento del sito di Vado Ligure dedicato alla prefabbricazione dei cassoni cellulari e la conseguente ridefinizione della cantierizzazione presso il sito di Prà. Il progetto revisionato recepisce inoltre gli studi relativi all'ottimizzazione della lunghezza del molo foraneo, sviluppati in ottemperanza alla specifica prescrizione del C.S.LL.PP. L'emissione del progetto aggiornato è avvenuta il 31/12/2023. La data di approvazione del PE finale è fissata per il 31/01/2024 fatti salvi ulteriori aggiornamenti;
- sono in corso di svolgimento le attività di progettazione esecutiva relativa alla sezione T9 (Fase B), avviata con Ordine di Servizio n. 8 del 01/09/2023 ed inoltre, in linea con le recenti indicazioni del Commissario DPCM 16 novembre 2023, sono in corso valutazioni tecniche per ottimizzare la fase realizzativa delle due Fasi al fine di conseguire il miglioramento delle condizioni di sicurezza della navigazione con riferimento ai seguenti aspetti:
 - incremento delle dimensioni del cerchio di evoluzione di ponente;
 - miglioramento della funzionalità e delle dimensioni dell'imboccatura di ponente;
 - incremento della distanza minima tra banchine di ormeggio e nuove opere foranee;
 - deflusso in sicurezza del torrente Polcevera;

- ottimizzazione dei costi di realizzazione delle due fasi realizzative considerate complessivamente.

IV) Le misure anticorruzione

Al fine di supportare le gestioni commissariali nella predisposizione dei propri PTPCT, l'ANAC ha individuato, a titolo esemplificativo, per l'area di rischio in esame possibili eventi rischiosi che connotano le gestioni commissariali e le relative misure specifiche volte a prevenirli, fermo restando che è lasciata al Commissario o al RPCT l'identificazione di processi e attività più esposte a rischio corruttivo, nonché la programmazione di misure di carattere generale e/o ulteriori misure specifiche.

Al fine di mitigare il verificarsi di eventi di natura corruttiva, sono state quindi previste all'interno del PTPCT 2023-2025 alcune misure specifiche di prevenzione della corruzione ulteriori rispetto a quelle già individuate per tutte le opere facenti capo alla struttura dello Staff Programma Straordinario e, in particolare:

- la predisposizione e l'attuazione di apposite check list di controllo/verifica di tutte le fasi dell'opera, dall'aggiudicazione alla esecuzione: tale misura è stata attuata dagli uffici interessati sia attraverso la partecipazione a riunioni periodiche con la Direzione lavori/PMC, sia tramite l'applicazione delle previsioni contenute nel Protocollo di legalità. Si precisa che, per l'annualità 2024, la menzionata misura è stata rimodulata come segue: *"Partecipazione periodica a riunioni con Direzione lavori/PMC ai fini di una condivisione sulle attività/adempimenti che discendono dai Protocolli di legalità"*;
- l'aggiornamento della sezione del sito di Amministrazione Trasparente dedicato all'opera della Diga: più nello specifico, come già illustrato nel paragrafo relativo all'attuazione della Trasparenza, a cui si rinvia, l'AdSP, nel corso dell'annualità 2023, ha provveduto a rivedere, in conformità alle nuove indicazioni dell'ANAC, la sottosezione "bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente, riorganizzando la pubblicazione dei documenti per singolo intervento
- l'attuazione del Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura, anche attraverso la partecipazione alle riunioni del Gruppo di lavoro appositamente costituito. Per maggiori dettagli sullo stato di attuazione del Protocollo e dell'attività del Gruppo di lavoro si rimanda al paragrafo *"Protocolli di legalità P.2879 Fase 2 e P.3062"* della presente sottosezione.

Oltre le misure sopra descritte, con la nota Prot. 24/11/2023.0050784.I, il RUP ha fornito relazione consuntiva sull'applicazione delle seguenti misure individuate nel PTPCT 2023-2025 (cfr. tabella).

Direttive Quadro e normativa nazionale di recepimento inderogabile	Eventi rischiosi	Misure	ADSP	GRADO DI ATTUAZIONE
Procedure negoziate Art. 32 della direttiva 2014/24/UE e art. 47 della direttiva 2014/25/UE	Ricorso alla procedura negoziata in violazione dei presupposti delle direttive.	Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione, che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio gare.	La misura è stata adottata anche per la diga. Es: verifica su esperti rispetto a quanto indicato al RPCT - trasmissione istanza di accesso al RPCT e relativi seguiti - Relazioni di monitoraggio trasmesse al RPCT -	Con nota prot. n. 32764 del 03/08/2023 qui allegata sono state fornite risposte all'istruttoria aperta da ANAC con fascicolo 4882/2022. (Allegato 4) Attualmente è in corso la stesura di ulteriori chiarimenti richiesti

			coinvolgimento del RPCT in tutti i principali atti e passaggi connessi all'opera.	successivamente da ANAC con nota prot. n. 47894 del 09/11/2023, che saranno forniti entro il termine di 30 giorni assegnato.
Principio di non discriminazione, parità di trattamento e libera concorrenza Art. 18 della direttiva 2014/24/UE e art. 36 della direttiva 2014/25/UE. art. 30 d.lgs. n. 50/2016.	Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici: - per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (ad es. mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti);	Individuazione e pubblicazione da parte delle SA di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.	Misura scrupolosamente adottata. Per la diga l'avviso per selezionare gli operatori con i relativi requisiti richiesti (proporzionali al valore dell'appalto e in linea con quelli di legge) ha avuto una ampissima diffusione essendo stato pubblicato sulla GUUE sulla GURI e sui siti di ADSP di Commissario diga e di Commissario Straordinario Polcevera. L'avviso e la conseguente possibilità di manifestare interesse e partecipare alla procedura erano aperti a tutti i soggetti italiani comunitari ed extracomunitari in possesso dei requisiti predeterminati.	Si allega lo <i>screenshot</i> della pubblicazione su Amministrazione Trasparente dell'Avviso esplorativo con cui sono stati selezionati i partecipanti alla gara di appalto integrato. (<i>Allegato 5</i>) Per quanto riguarda gli affidamenti diretti, si dà atto che l'operatore economico affidatario è stato selezionato fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 nonché dell'art. 1 del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020 come successivamente modificato dal D.L. n. 31 maggio 2021. Tutti i decreti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sono stati pubblicati sul sito di Amministrazione Trasparente, a titolo di esempio si rimanda all' <i>allegato 6</i> . Si dà evidenza che in ottemperanza al PNA 2022 le pubblicazioni riferite alle procedure di affidamento sono state organizzate seguendo un ordine per singolo Progetto e pertanto tutti gli affidamenti della Diga sono raggruppati in una raccolta dedicata sia sul sito dell'AdSP come soggetto attuatore sia sul sito del Commissario.
	- per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. mediante un ridotto/incongruo numero di concorrenti invitati alle procedure, termini	Osservanza - come best practice - delle linee guida Anac n. 4/2019 che garantiscono per la selezione dei contraenti il rispetto dei principi eurounitari inderogabili. In alternativa, individuazione da parte della SA di altre		

	<p>eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).</p>	<p>procedure, da pubblicare preventivamente sul sito istituzionale, basate su analoghi criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, ciò tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti. Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celerità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza (tale valutazione va svolta in base allo specifico settore merceologico, alla rilevanza e dell'intervento nonché all'aumento dei prezzi registrato negli ultimi periodi). Chiara e adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione offerte e/o il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.</p>		
<p>Principio di efficacia e correttezza dell'azione amministrativa art. 30 D.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Ricorso a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico di RUP. RUP scelto "per amicizia" e non per competenza, al solo scopo di elargire compensi e cariche a taluni funzionari.</p>	<p>Selezione del soggetto cui affidare l'incarico previo accertamento di adeguati requisiti di professionalità. Può farsi riferimento a quanto indicato, quali best practice, nelle linee guida ANAC n. 3 (§ 4). Adeguata formazione professionale e continuo aggiornamento alle recenti modifiche normative del soggetto chiamato a svolgere il ruolo di RUP.</p>	<p>Misura adottata. Il RUP è il dirigente della struttura Programma Straordinario ed è già qualificato come PM</p>	<p>Si conferma che la scelta del RUP è caduta su un soggetto che ha maturato nel corso dell'attività professionale adeguati requisiti di competenza e un altro profilo di competenza</p>
<p>Conflitti di interessi art. 24 della direttiva 2014/24/UE e art. 42 della direttiva 2014/25/UE. art. 42 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Individuazione del RUP e dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di controllo degli appalti in violazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rinvio per la gestione del conflitto di interessi a quanto specificato nella Parte speciale del presente PNA "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici".</p>	<p>A tutti i soggetti esterni coinvolti viene richiesta apposita dichiarazione e verifica rispetto all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016. Agli interni la verifica è all'atto di assegnazione</p>	<p>Si dà evidenza che: - a tutti i soggetti esterni coinvolti viene richiesta apposita dichiarazione rispetto all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, soggetta a verifica da</p>

			all'ufficio o attribuzione di specifico incarico.	parte degli uffici competenti. - ai soggetti interni tale dichiarazione e la relativa verifica è contestuale all'atto di assegnazione all'ufficio o attribuzione di specifico incarico. Con decreto n. 446 del 12/05/2023, adottato dall'Amm.ne, dalla pagina 112 è stata individuata la procedura sul conflitto di interessi, con la relativa modulistica, che si applica ai soggetti interni ed esterni.
Principio di economicità art. 30 d.lgs. n. 50/2016.	Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.	Chiara e adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi, a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne	È stato affidato a seguito di gara il servizio di PMC (<i>Project Management Consulting</i>). L'affidamento del servizio si basa su ampia motivazione contenuta nella specifica relazione preliminare all'affidamento stesso. La scelta è intervenuta con procedura di gara e non su base fiduciaria o affidamento diretto. Alla procedura potevano partecipare tramite manifestazione di interesse tutti i soggetti in possesso dei necessari requisiti.	Si confermano le azioni adottate nella colonna precedente, si allegano: - contratto di affidamento servizio PMC del 23/05/2023 Rep.69403 Racc. 25028 Notaio Lorenzo Anselmi (Allegato 2); - Avviso esplorativo servizio PMC (Allegato 3).
In fase di esecuzione Subappalto Art. 71 della direttiva 2014/24/UE e art. 88 della direttiva 2014/25/UE. art. 105 d.lgs. n. 50/2016, come da ultimo modificato dal d.l. n. 77/2021.	In fase di esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della l. n. 646/1982.	In fase di esecuzione Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto, come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.	Si rinvia allo specifico e stringente protocollo di legalità che prevede controlli in tempo reale sui soggetti coinvolti nell'esecuzione.	Si conferma quanto indicato nella colonna che precede specificando che, in attuazione del protocollo di legalità sottoscritto ad aprile 2022, è stata istituita una Piattaforma informatica accessibile sia dalla stazione appaltante, sia dall'O.E. sia dal Gruppo interforze che consente tracciare e monitorare tutta la filiera delle imprese nonché i lavoratori impiegati nella realizzazione dell'opera.
Varianti Art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE.	Possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di	Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di	Tutti i provvedimenti di eventuale variante sono accompagnati da ampia relazione e motivazione delle relative ragioni tecniche e giuridiche che li supportano.	Allo stato attuale non sono stati avviati iter di variante progettuale.

	<p>comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni.</p>	<p>modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>		
<p>Principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p>	<p>Nomina da parte del Commissario di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».</p>	<p>È stato individuato il PMC (<i>Project Management Consulting</i>) con ampie professionalità e interni addetti alla verifica.</p>	<p>Si dà atto che è stato pubblicato un avviso esplorativo per la scelta dell'operatore affidatario del servizio di PMC, che individuava in modo specifico i requisiti del gruppo di lavoro. Si rimanda all'allegato 3.</p>

Per quanto concerne l'annualità 2024, si confermano le misure già individuate nel PTPCT 2023-2025 specificando al contempo che, per i processi dell'opera ricadenti nell'area di rischio "contratti pubblici", la mappatura, la tipizzazione degli eventi rischiosi e le misure generali e specifiche sono le medesime di quelle individuate nei processi afferenti allo Staff Programma Straordinario e ai processi cd. trasversali dell'AdSP, ai quali si rimanda (cfr. Allegato ANTRA 1).

IV) Il procedimento presso ANAC

Con nota dell'ufficio UVLA, prot. n. 96503 del 21/11/2022, ANAC ha chiesto informazioni, nell'esercizio dell'attività di vigilanza ai sensi dell'art. 213, comma 3, D.lgs. n. 50/2016, in merito alla procedura di affidamento dell'appalto integrato complesso avente ad oggetto la progettazione definitiva ed esecutiva e la realizzazione dell'intervento P. 3062 "Nuova Diga Foranea - Ambito Bacini di Sampierdarena - Porto di Genova" (Fascicolo ANAC n. 4882/2022).

Il Commissario Straordinario per la Diga ha adempiuto alla richiesta di informazioni con la nota prot. n. 46051 del 07/12/2022.

Con successiva nota dell'ufficio UVLA, prot. n. 9561 del 03/02/2023, ANAC ha chiesto ulteriori informazioni che sono state evase dal Commissario Straordinario per la Diga con nota prot. n. 6223 del 13/02/2023.

Con nota prot. n. 52931 del 04/07/2023 (prot. ADSP n. 28155 del 04/07/2023), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel dichiarato esercizio dell'attività di vigilanza ex art. 213, comma 3, D. Lgs. 50/2016, ha comunicato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (*ratione temporis* applicabile), l'avvio dell'istruttoria finalizzata alla verifica del corretto espletamento dell'operato della Stazione Appaltante nell'ambito della procedura di affidamento dell'appalto integrato complesso avente ad oggetto la progettazione definitiva ed esecutiva e la realizzazione dell'intervento P. 3062 "Nuova Diga Foranea - Ambito Bacini di Sampierdarena - Porto di Genova".

A seguito dell'avvio della suddetta istruttoria, sono intercorse varie interlocuzioni tra l'AdSP e l'ANAC al fine chiarire l'iter che ha interessato la procedura in questione. Il menzionato procedimento è tutt'ora in corso di svolgimento.

In relazione a quanto sopra riportato, si sottolinea che la fattispecie sopradescritta continuerà ad essere sottoposta ad un costante e puntuale monitoraggio, eventualmente anche mediante revisione/implementazione, in corso d'opera, di misure e azioni preordinate a garantire la massima trasparenza e integrità dell'Ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

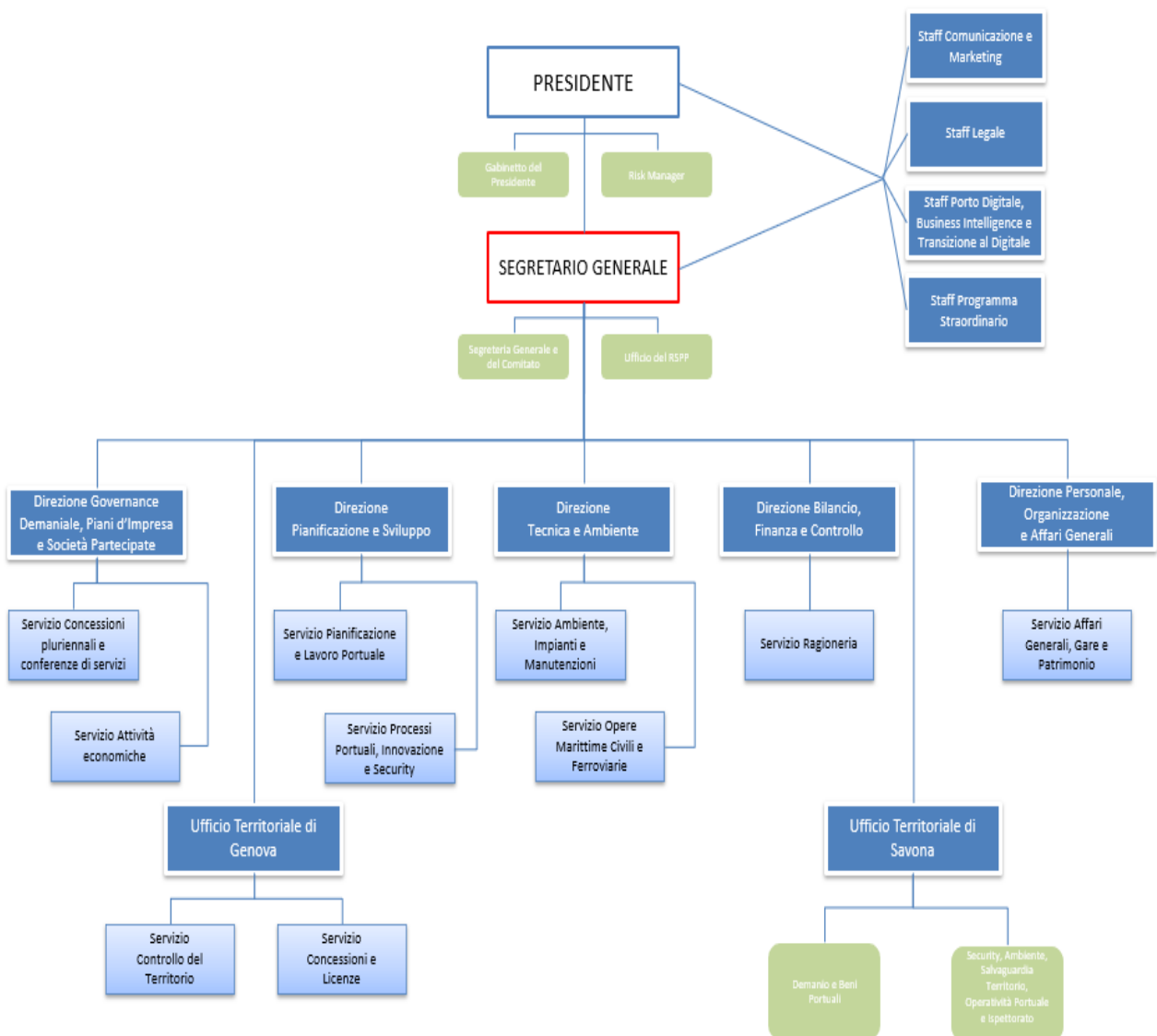
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

a. Organigramma e funzionigramma.

L'attuale Struttura dell'Ente (organigramma e funzionigramma, all. ORG.1), approvata con decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, non ha subito modifiche nel corso del 2023. In vigore dal 1° gennaio 2022, la Struttura si presenta come rappresentato nell'organigramma grafico sottostante. Pur in un'ottica di indispensabile gradualità, nell'attuale scenario, ulteriori e progressivi adeguamenti potranno rendersi necessari nei prossimi anni, anche in considerazione della durata della fase commissariale e del sempre più impegnativo contesto nel quale l'Ente si trova ad operare.

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE



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

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

Le linee portanti dell'organizzazione e la dotazione organica

Nel modello organizzativo adottato nel dicembre 2021, in sinergia con la nuova dotazione organica di cui alla Delibera n. 78/02/2021 del 2 dicembre 2021 (all. ORG.2), approvata dal Ministero vigilante nello stesso mese (prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021, all. ORG.3), ed elaborata anche tenendo conto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge "Concretezza per la PA" n. 56 del 19 giugno 2019, comma 2, sono stati valorizzati alcuni aspetti specifici, che hanno mantenuto la rilevanza strategica anche nel 2023.

Semplificazione e snellimento delle procedure amministrative; digitalizzazione

Secondo quanto già puntualmente anticipato nella sezione Valore Pubblico, l'ente sta vivendo un complesso piano per la digitalizzazione. È importante rappresentare non solo i risultati raggiunti ma anche gli aspetti strategici organizzativi connessi a questo cambiamento che è stato consolidato, sin dal 2019, seguendo una logica per processi come strumento di sviluppo organizzativo ed applicando una metodologia di Business Process Reengineering - BPR.

Il process reengineering, alla base del percorso di transizione digitale, si colloca quindi all'interno di quelle metodologie che si possono adottare nell'area dell'integrazione organizzativa per rappresentare il funzionamento dell'organizzazione ed analizzare i possibili interventi di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione.

Secondo queste logiche, è stato consolidato un complesso piano per la digitalizzazione del sistema documentale che comprende: protocollo informatico, delibere, decreti, richieste di approvvigionamento anche garantendo il recupero del patrimonio documentale dell'Ente nonché le necessarie attività di interoperabilità con i software coinvolti. È inoltre proseguita l'attivazione dello Sportello Unico Amministrativo (SUA) che, con tutti gli interventi messi in atto, incide profondamente non solo sulla funzionalità delle strutture, ma anche sulle modalità di approccio al lavoro e sulla concezione delle procedure amministrative in tutto il loro iter.

Relativamente al Sistema HR, che ha permesso una gestione dell'intero ciclo della gestione delle Risorse Umane interamente digitale (Area Giuridica, Area Economica, Area Rilevazione Presenze, Portale del Dipendente) nel rispetto dei principi del riuso e dell'interoperabilità, nel 2023 è stata operata una implementazione adeguativa del portale del dipendente e del modulo relativo alle missioni del personale, che sarà messa in produzione nel 2024. Le strutture, inoltre, si sono impegnate per introdurre una nuova Piattaforma on line, in riuso, per la Gestione delle procedure di selezione e di progressione del personale, che stata testata in una prima occasione nel dicembre 2023.

Superato il periodo pandemico, si sono confermate le abitudini operative e organizzative ormai consolidate, nell'utilizzo di piattaforme di videoconferenza e di necessità di accesso, fuori dalle sedi dell'Ente, ai dati e ai sistemi, con i conseguenti impatti sia sul consumo di banda che sulla sicurezza informatica.

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

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

Il Programma Straordinario non investe soltanto le responsabilità delle funzioni tecniche ad esso dedicate, ma l'intero Ente nella sua attività pianificatoria e programmatica. La funzione amministrativa deve inoltre supportare la struttura organizzativa nelle attività connesse alla realizzazione della Diga, l'opera più significativa del Piano Nazionale per gli investimenti complementari del PNRR.

“Gestione Funivie Savona - S. Giuseppe di Cairo”

In base all'articolo 94-bis comma 7-bis del DL 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 come modificato dall'articolo 1 comma 509 lettera b) della legge n. 197 del 29 dicembre 2022, il Presidente dell'Autorità del Mar Ligure Occidentale, in qualità di Commissario Straordinario, è stato incaricato dell'esecuzione degli interventi necessari al recupero della piena funzionalità tecnica della Funivia Savona - San Giuseppe di Cairo già in concessione, nonché dell'individuazione di un nuovo soggetto concessionario, provvedendo al riguardo, nelle more, alla diretta gestione del suddetto impianto al fine di garantire la continuità dei servizi di trasporto portuale a basso impatto ambientale e di traffico e mantenere gli attuali livelli occupazionali.

Con la Legge 30 dicembre 2023, n. 213 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026.”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 303 del 30 dicembre 2023, ed in particolare l'articolo 1, comma 276, il Commissario Straordinario dell'Ente è incaricato anche di tutte le attività di cui al citato art. 94-bis, commi 3 e 4, assumendo quindi anche l'incarico per la realizzazione degli interventi urgenti di ripristino della funzionalità dell'impianto funiviario. Per queste complesse attività, il Commissario Straordinario si avvale delle Strutture e del personale dell'Ente, con conseguente significativo ampliamento delle attività a queste assegnate.

La dotazione organica

L'azione di riorganizzazione è stata accompagnata, a partire dal 2022, dalla profonda rivisitazione della dotazione organica, passata alla fine del 2021 da n. 282 unità (dotazione di avvio dell'Autorità di Sistema e risultato della semplice sommatoria delle dotazioni delle due ex Autorità portuali di Genova e di Savona) a n. 335 unità. Tale incremento di n. 53 unità si è tradotto in un grande sforzo assunzionale nel corso del 2022 e del 2023, che proseguirà anche nei prossimi anni. Le assunzioni che discendono dalla nuova dotazione organica non sono mirate alla semplice sostituzione del personale in uscita, ma, in generale, puntano ad un complessivo rimodellamento dell'organico, per giungere ad una composizione complessiva che disponga di personale maggiormente qualificato (anche in relazione alle sfide cui l'Ente è chiamato) e diversamente distribuito all'interno delle Strutture, sulla base delle nuove funzioni e delle esigenze emergenti. Lo sforzo assunzionale, tuttavia, non può non tener conto di un turn over marcato, corrispondente ad un significativo periodo di ricambio generazionale, iniziato nel 2018 e la cui curva discendente comincerà a vedersi soltanto nel prossimo triennio.

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

b. I livelli di responsabilità organizzativa.

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

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

Dal punto di vista della composizione del personale dirigente o con ruolo di responsabile di Ufficio nell’AdSP del Mar Ligure Occidentale, vale la pena soffermarsi su alcuni tratti caratteristici, che, se da un lato rispecchiano la storia delle due ex Autorità Portuali che vi hanno dato vita, dall’altro testimoniano gli sforzi fatti (e in corso) per adeguare la composizione del personale dell’Ente alle nuove necessità amministrative, gestionali e tecniche. Si vedano, in particolare, i dati relativi ad età anagrafica e ad anzianità nell’Ente, quale testimonianza di radici che affondano negli anni ’80, insieme ai dati sul livello di scolarizzazione e sulla composizione per genere, che rappresentano una importante tendenza di cambiamento e di evoluzione. Degno di nota, in particolare, è il dato relativo ai livelli apicali (direttori e dirigenti) e ai responsabili di ufficio, ruoli nei quali si apprezzano una forte componente under 50, una piuttosto lunga appartenenza all’Ente (specialmente in combinato disposto alla relativamente giovane età), una netta prevalenza di donne rispetto agli uomini e una ormai residuale componente di risorse non laureate (esclusivamente tra i Responsabili di Ufficio).

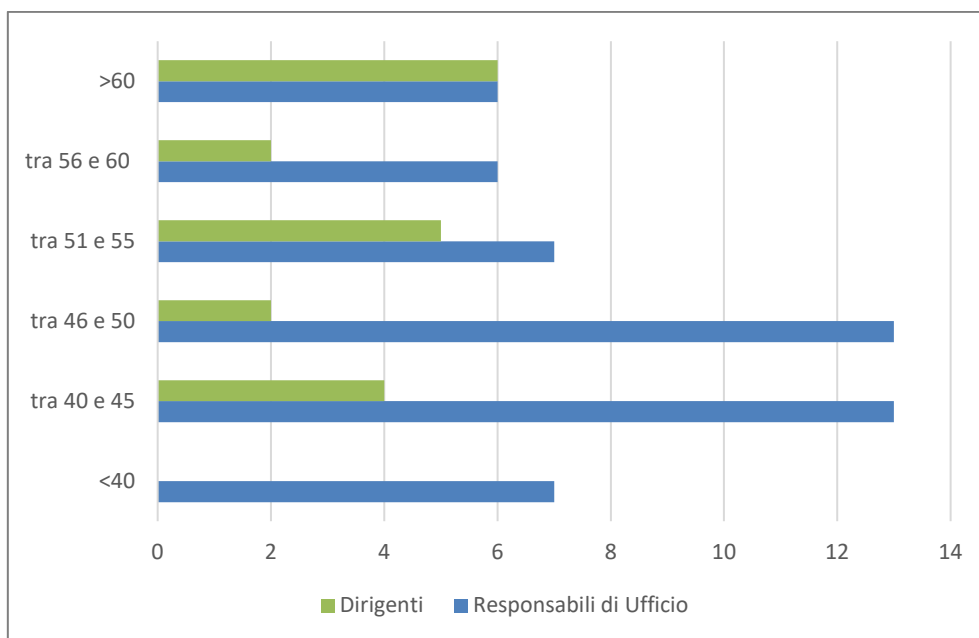


Grafico 1 - età anagrafica del personale Dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2023

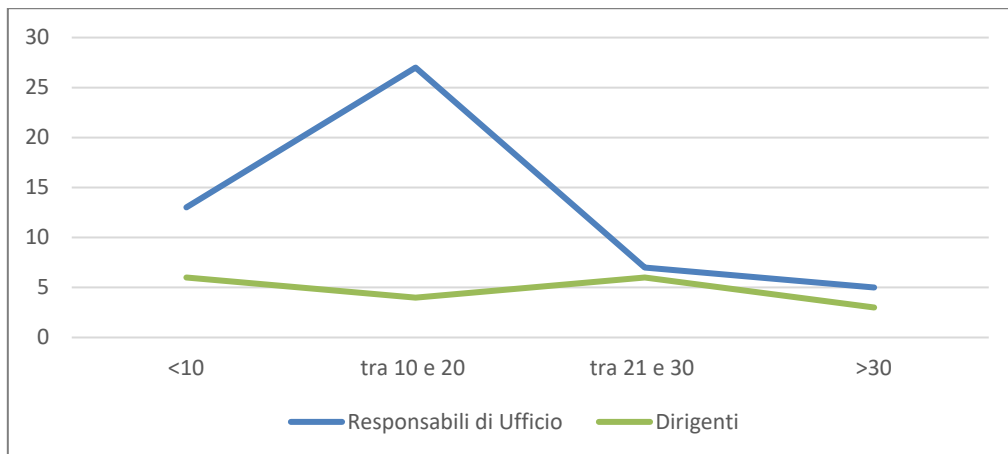


Grafico 2 - anni di anzianità nell'Ente del personale Dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2023

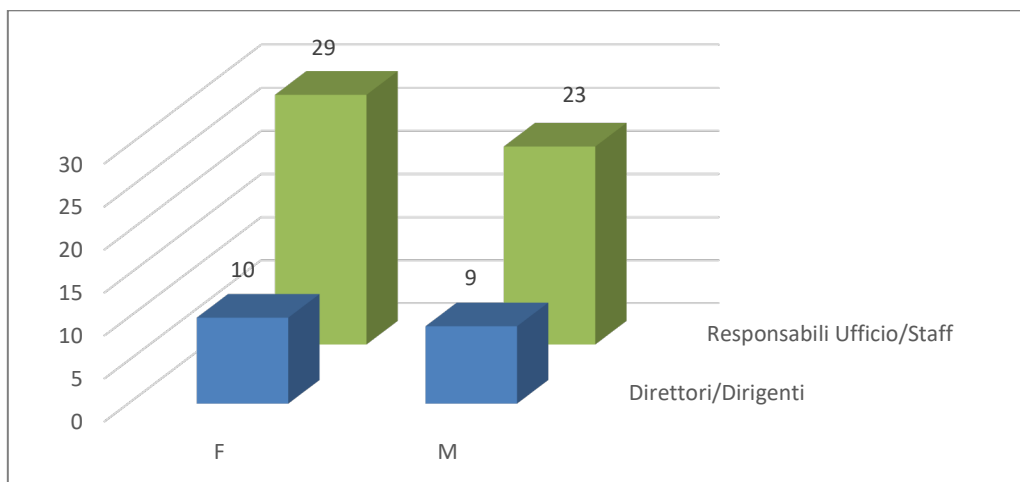


Grafico 3 - suddivisione per genere del personale Dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2023

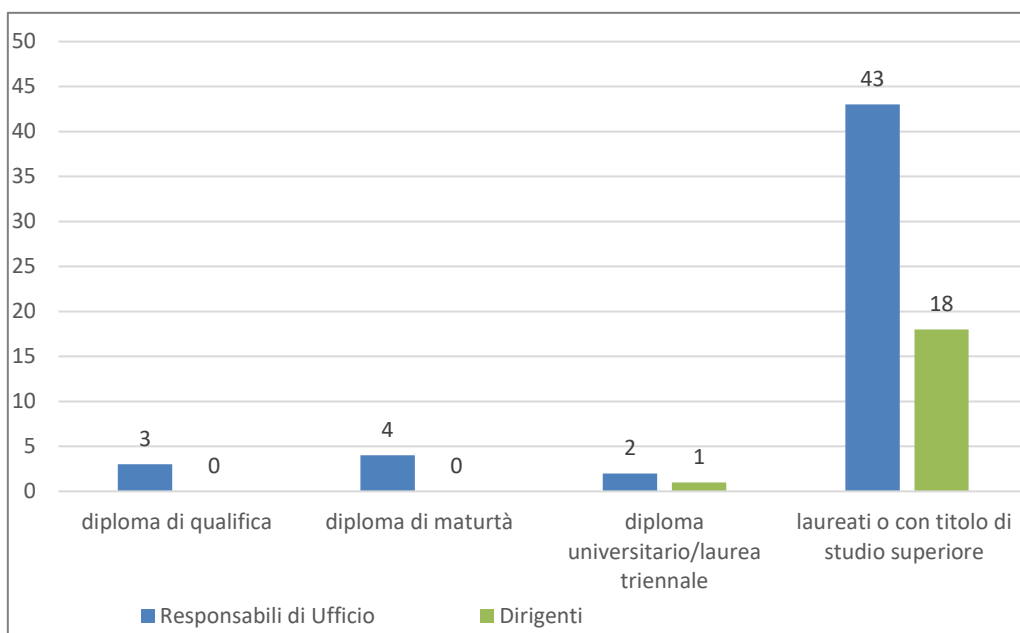


Grafico 4 - tasso di scolarità del personale Dirigente e con Responsabilità di Ufficio al 31 dicembre 2023

c. Caratteristiche delle unità organizzative.

Gli interventi effettuati in attuazione degli ultimi Piani Triennali di Fabbisogno del Personale hanno apportato un apprezzabile cambiamento, con un tendenziale allineamento della composizione numerica delle Strutture e un irrobustimento degli Uffici, con particolare riferimento a quelli più piccoli. Al 31 dicembre 2023, il numero medio di personale assegnato a ciascun Ufficio risulta essere pari a 4,20, ulteriormente in crescita rispetto al 2022, in cui era di 3,97, con una forbice sempre più marcata rispetto all'entrata in vigore dell'attuale assetto organizzativo: al 1° gennaio 2022 la consistenza media di ciascun Ufficio era infatti pari a 3,73.

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

L'età media, in (seppur lenta) decrescita è un aspetto comune a quasi tutte le Direzioni, soprattutto in considerazione del fatto che il dato al dicembre 2023 rispetto a quello del 1° gennaio 2018, rappresentato in figura, deve tener conto, nel paragone, del naturale e fisiologico aumento dell'età pari a 7 anni del personale che risulta in servizio ad entrambe le date.

Nel grafico che segue, risulta evidente il ringiovanimento del personale dell'Ente (pari a circa un anno e mezzo), spinto dal processo di turn over che ha interessato il periodo considerato, e tutt'ora in corso. A tal proposito è particolarmente interessante osservare che poco più del 50% (pari a n. 160 risorse) del personale attualmente in servizio era già dipendente dell'Ente alla data del 1° gennaio 2018.

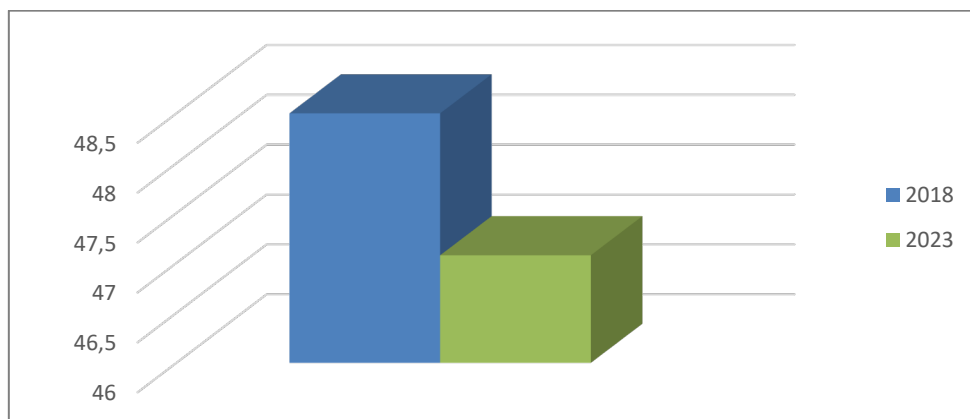


Grafico 5 - età media del personale

Anche l'aumento del livello di istruzione è un fenomeno che interessa, in misura più o meno marcata, tutte le Strutture, con un aumento rilevante di personale con laurea (o titolo superiore) mediamente assegnato a ciascuna Direzione. Nel grafico che segue si evidenzia solo il numero di laureati o dottori di ricerca, ma occorre segnalare che, inversamente, il dato del personale con titolo di studio inferiore è in generale decrescita. In particolare, i dati mostrano un aumento di oltre due unità per Direzione del personale laureato o con titolo superiore (da una media di 14,38 a una media di 16,54) rispetto al 2022 e un sostanziale raddoppio rispetto al dato 2018.

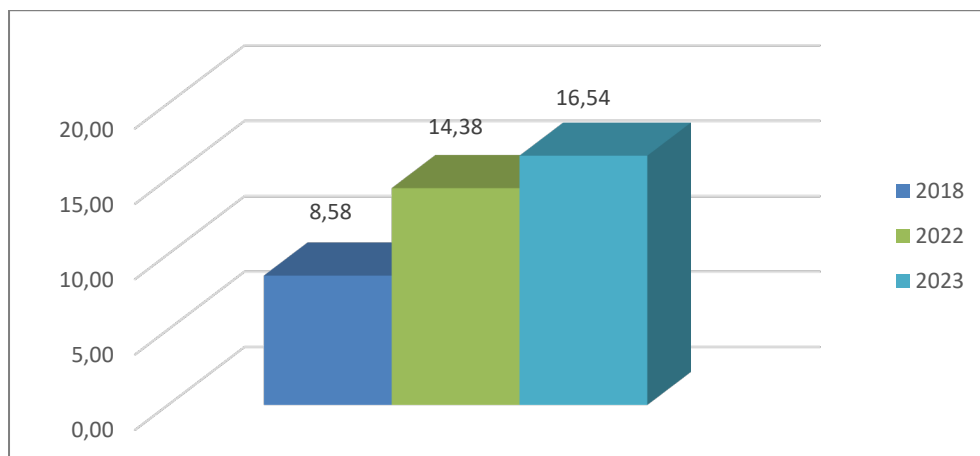


Grafico 6 - n. di risorse laureate (o con titolo superiore) mediamente assegnato alle diverse Direzioni

Nonostante il fenomeno abbia interessato in maniera diffusa ogni Struttura dell'Ente, l'irrobustimento più marcato ha interessato, nel 2023, l'Ufficio Territoriale di Genova (passato da n. 15 a n. 21 risorse laureate), l'Ufficio Territoriale di Savona (passato da n. 11 a n. 16 risorse laureate) e la Direzione Pianificazione e Sviluppo (passata da n. 15 a n. 20 risorse laureate).

La composizione per genere si attesta su un livello che non risulta marcatamente modificato tra gennaio 2018 e dicembre 2023, ma con una tendenza progressiva all'aumento del genere femminile, come si evince dai grafici sotto riportati. Occorre evidenziare che le uniche strutture a netta prevalenza maschile sono quelle in cui sono più numerose le funzioni tecniche e di presidio del territorio (Direzione Tecnica e Ufficio Territoriale di Genova - parte ispettiva).

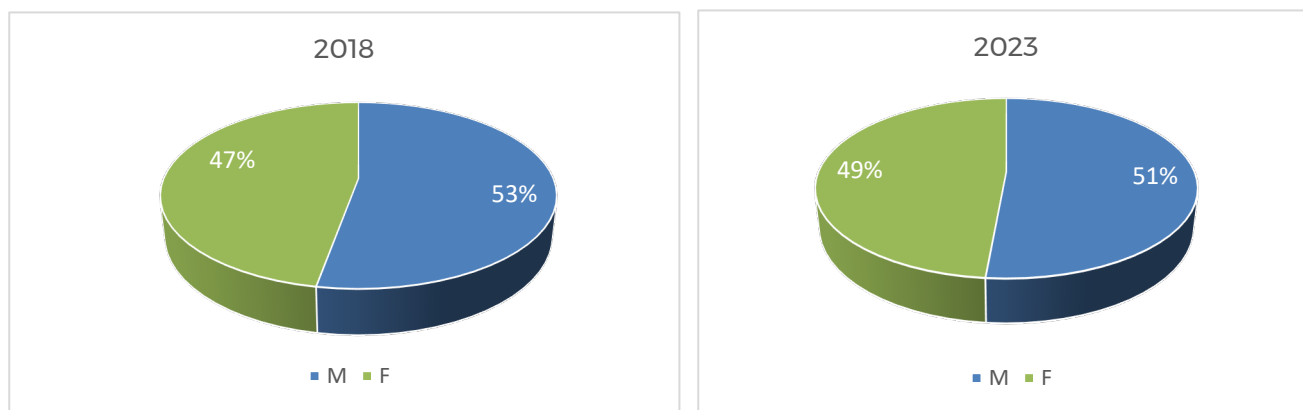


Grafico 7 - composizione per genere del personale in servizio

Con riferimento alla parità di genere, ormai raggiunta e consolidata nell'Ente, come si è visto, anche e soprattutto nei ruoli dirigenziali e di responsabilità di Ufficio, giova rendere conto che è stata redatta e pubblicata la prima Analisi di Genere dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (decreto n. 1017 del 22 ottobre 2023, all. ORG.4). Riferita ai dati al 31 dicembre 2022 e da aggiornarsi annualmente, l'analisi ha fatto emergere dati particolarmente significativi anche relativamente agli aspetti retributivi e di valorizzazione delle competenze, permettendo di affermare che, in netta controtendenza nazionale e internazionale, il *gender gap*, nell'Ente e nelle scelte dei vertici, non sia un fattore rilevante. Peraltro, i dati al 31 dicembre 2023, su cui sarà basata la prossima Analisi di Genere, evidenziano un importante ed ulteriore riduzione dello scostamento numerico, anche in termini assoluti, della consistenza del personale suddivisa per genere.

d. Eventuali ulteriori azioni organizzative

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

Sul fronte del benessere organizzativo, è stato intrapreso un percorso, almeno biennale, finalizzato alla valorizzazione delle competenze del personale con Responsabilità di Ufficio o di Area (il c.d. *middle management* dell'Ente) e articolato in interventi di natura analitica e formativa, di cui si darà conto nelle sezioni del presente Piano relative al lavoro agile e alla formazione. Sia in termini di unità di personale coinvolto, sia in termini di impegno economico, sia per l'ampiezza dei temi affrontati, si prevede che il progetto possa essere uno degli elementi caratterizzanti il biennio 2024/2025 dal punto di vista della gestione delle risorse umane.

Il percorso di accrescimento del benessere organizzativo, peraltro, sarà condotto parallelamente all'indagine sullo stress da lavoro correlato, che sarà avviata nel 2024, con possibili sinergie tra le due indagini che, per quanto profondamente differenziate nelle modalità di conduzione e di realizzazione, hanno parziali punti di contatto quantomeno nelle percezioni del personale coinvolto.

Quali ulteriori linee di sviluppo con ricadute organizzative, si segnala che, a seguito della nomina del *Mobility manager* e del relativo gruppo di lavoro a supporto, al primo questionario informativo somministrato nel 2022 ne è stato sottoposto, a tutto il personale, un altro nell'anno 2023 di maggiore dettaglio e finalizzato a far meglio emergere alcuni aspetti non univocamente interpretabili. Ne è seguita una prima iniziale redazione del Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL), che, allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di politiche ambientali e di organizzazione logistica degli spostamenti quotidiani dei dipendenti, sarà adottato nel 2024.

Relativamente alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, come previsto dal recentissimo DL 13 dicembre 2023, n. 222, occorrerà, nel prossimo triennio, impostare un piano di misure attuative. In particolare, occorrerà formare e nominare il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro. Inoltre, occorrerà un processo di reingegnerizzazione su almeno due fronti principali. Il primo è quello relativo all'accesso digitale. Il secondo è quello relativo all'accessibilità fisica degli edifici, rispetto al quale non si può nascondere la grandissima criticità rappresentata da Palazzo San Giorgio. Si tratta, come noto, di un edificio di pregio sul quale, anche per vincoli storico-artistici, è possibile intervenire in modo molto limitato. Attualmente, è accessibile alle persone con disabilità in modo del tutto residuale e difficilmente potrà essere adeguato, pur ospitando numerosi Uffici nevralgici dell'Ente, disposti su quattro piani, con scale strette nelle quali non è possibile installare né montascale né, tantomeno, ascensori.

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

L’Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha adottato fin dal 2018 un Regolamento interno per la gestione delle modalità di lavoro agile (all. ORG.5), garantendo settimanalmente almeno tre giorni su cinque in presenza e definendo, secondo una logica per obiettivi, fasi e cicli, le attività da svolgere a distanza per ciascun lavoratore coinvolto. In questa prima fase, che possiamo definire sperimentale, hanno fruito di smartworking, sulla base di accordo individuale, circa 20 dipendenti su un totale di circa 270.

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

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

In osservanza a quanto disposto dal DPCM 23 settembre 2021 e dal DM per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021, l’Ente ha quindi disposto, per il proprio personale, un graduale rientro in presenza: dapprima, dal 15 ottobre 2021, in senso generalizzato e fatte salve le eccezioni relative alle attività non eseguibili da remoto come sopra descritte, con un massimo di due giorni su cinque a settimana in lavoro agile; successivamente, dal 1° novembre 2021, con la stipula di accordi individuali di lavoro agile (che hanno coinvolto n. 150 dipendenti richiedenti su una forza totale di n. 280 unità).

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

L’elevata adesione alle forme di lavoro agile rappresenta, per lo scrivente Ente, il risultato di un

Scheda anagrafica dell’amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	--	--------------

percorso intrapreso ben prima degli eventi pandemici, senza alcuna ripercussione negativa in termini di produttività e di servizi resi, al contrario rappresentando un miglioramento a livello di reingegnerizzazione dei processi e di snellimento delle procedure.

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

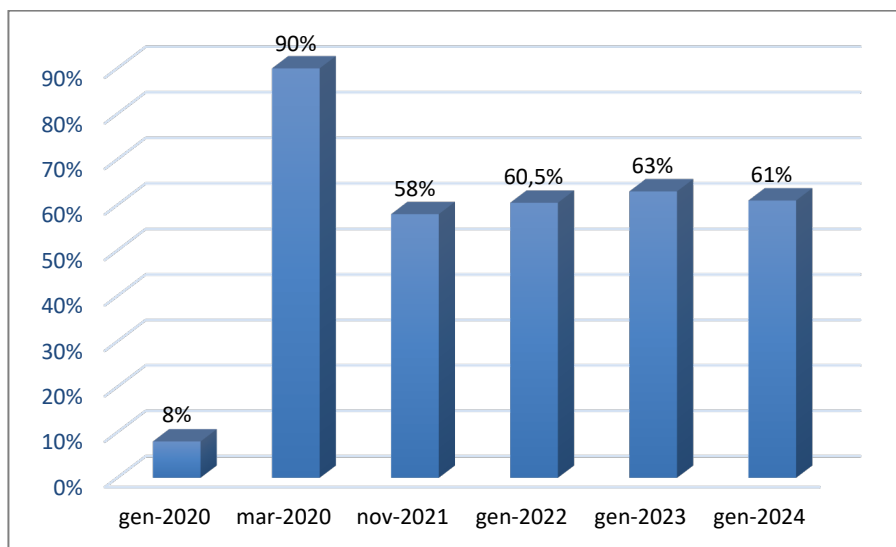


Grafico 8 - lavoratori in lavoro agile - rapporto tra lavoratori in lavoro agile e totale del personale

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

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

Con l'avvento della pandemia e la diffusione pressoché totale (con la sola eccezione delle attività di presidio del territorio e di sportello) del lavoro a distanza, aggravata anche dal fatto che per

lungi periodi questo non era intervallato da momenti di lavoro in presenza, si è resa necessaria l'introduzione di un sistema digitalizzato, tracciabile e omogeneo di assegnazione di obiettivi e relativa rendicontazione.

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

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

In quest'ottica, per l'esperienza fatta fin qui, non sembra utile una separazione tra performance in presenza e performance a distanza, dovendo essere perseguita anzi una continuità delle attività svolte e degli obiettivi da perseguire indipendentemente dal luogo fisico nel quale la prestazione lavorativa si trova ad essere svolta. Fornire ai dirigenti seri ed efficaci strumenti di controllo sull'operato dei lavoratori coordinati, non significa certo che questi possano sostituirsi al rapporto di fiducia che deve caratterizzare ogni gruppo di lavoro ed ogni rapporto professionale. È infatti previsto che un utilizzo non puntuale o non corretto delle procedure di rendicontazione sia un motivo di esclusione dalla possibilità di fruizione del lavoro agile e a valutare questo aspetto, così come ogni altro che riguardi la performance lavorativa dei sottoposti, sono inevitabilmente chiamati i singoli dirigenti.

L'andamento dell'effettivo utilizzo del lavoro agile sembra utile a dimostrare che l'Ente ha messo in atto tutte le possibili azioni al fine di contrastare l'ondata pandemica; l'evoluzione del dato nell'anno 2023 evidenzia il sostanziale ritorno alla normalità nelle modalità di utilizzo dello smartworking per fini organizzativi non più legati all'evoluzione sanitaria della pandemia. Il dimezzamento delle giornate lavorative fruite in modalità agile pro-capite del 2022/2023 rispetto all'anno precedente, infatti, risente prevalentemente del graduale superamento dell'emergenza sanitaria, oltre che della fruizione limitata a una media di poco superiore a un giorno a settimana a fronte di due giornate massime fruibili.

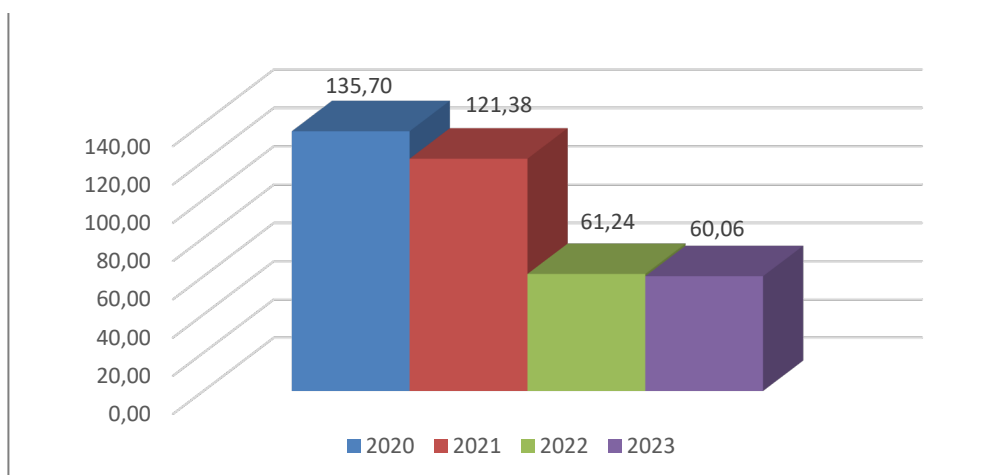


Grafico 9 - Fruizione lavoro agile 2020/2023 - giornate fruite in media pro-capite (sul totale dipendenti utilizzatori)

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

I dati di cui al grafico che segue sono alquanto significativi e, di per sé, non richiedono particolare commento e tuttavia non sono così scontate le motivazioni che vi soggiacciono. Se da un lato, infatti, è fisiologico che maggiori flessibilità e possibilità di conciliazione vita-lavoro, insite nella modalità di lavoro agile, abbattano inevitabilmente e con effetti positivi sulla produttività il ricorso alle ferie o ad altri tipi di permessi, anche utilizzati a ore, dall'altro è presumibile che il dato, nei prossimi anni, si assesti su percentuali di assenza intermedie tra il punto di partenza pre-pandemico e l'attuale. Infatti, sulla base dell'esperienza comune, il rischio di contagio e le relative regole finalizzate al suo contenimento, possono aver scoraggiato fortemente una conduzione di vita che non fosse limitata alle attività necessarie, riducendo quindi i periodi di ferie e quelli comunque dedicati al recupero psico-fisico. Peraltro, anche l'incidenza della malattia, per quanto possa sembrare antitetico, è stata limitata, anche grazie al ricorso al c.d. "smartworking isolamento", che si è rivelato particolarmente efficace nella drastica riduzione dei contagi all'interno dell'Ente, con l'applicazione di un rigoroso tracciamento e dell'isolamento dei contatti diretti, senza comunque interrompere o rallentare le attività lavorative.

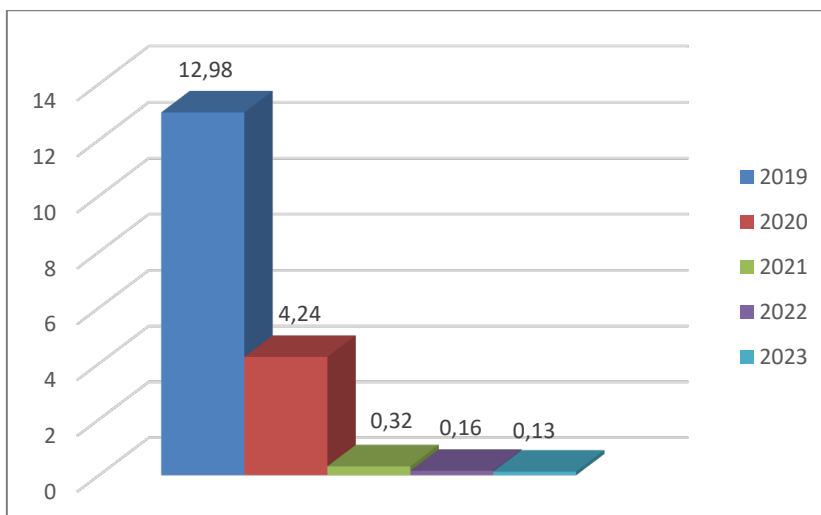


Grafico 10 - Tassi di assenza dal 2019 al 2023 - percentuale di assenza su ore totali potenzialmente lavorabili

La differenza tra i tassi di assenza del 2019 e quelli del 2023 è comunque così ampia da non poter essere spiegata solo con la riduzione tout court dei motivi di assenza e dimostra, come confermato dai dati riferiti al 2022/2023, una chiara efficacia dello strumento del lavoro agile per la conciliazione dei momenti lavorativi con i momenti dedicati alla vita personale. Infatti, nel 2019 usufruivano dello smartworking solo venti dipendenti, per un massimo di due giorni a settimana; nel 2020 ci sono stati momenti di lockdown, nei quali tutto il personale impiegato in attività svolgibili da remoto ha lavorato presso il proprio domicilio cinque giorni a settimana; nel 2021, a fronte di un tasso di assenza ulteriormente più basso, non ci sono state analoghe situazioni di chiusura, anzi, si è verificato un graduale ma significativo ritorno al lavoro in presenza, un trend confermato da una riduzione ancor più rilevante del tasso di assenza nel 2022, con il definitivo superamento, almeno dal punto di vista normativo, dello stato emergenziale. Nel 2023, i dati hanno confermato l'ipotesi già formulata nel precedente Piano e di cui sarà comunque necessario verificare la correttezza con l'ulteriore evoluzione storica. Dall'osservazione del grafico, non sembra infatti irragionevole, sulla scorta di tutta l'analisi fin qui condotta e dell'esperienza empirica accumulata, ipotizzare che i lavoratori abbiano iniziato ad utilizzare in modo davvero "smart" questa modalità relativamente nuova di gestione della propria attività lavorativa, che sicuramente consente un miglior bilanciamento delle esigenze personali non andando ad incidere sulla propria produttività.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

1. Consistenza del personale al 31 dicembre 2023

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

Categoria		Dotazione Organica	Organico *	Personale non in organico a tempo determinato
		Delibera 78/02/2021		
DIRIGENTI		22	19	0
QUADRI	A	30	29	0
	B	45	37	0
IMPIEGATI	I	110	105	0
	II	62	55	0
	III	50	45	6
	IV	15	12	2
	V	1	1	0
Totale		335	303	8

*comprensivo di un Dirigente, di un Quadro A e di un 1° livello in aspettativa e di un 3° livello in distacco obbligatorio

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

I dati relativi alla consistenza del personale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale si apprezzano meglio in prospettiva storica, a partire dalla creazione dell'Ente: **l'Amministrazione ha proceduto, a partire dal 1° gennaio 2017 e sino al 31 dicembre 2023, a n. 170 assunzioni, ma ha scontato anche un turnover molto ampio e non ancora del tutto concluso, con la fuoriuscita di n. 131 persone (di cui quattro producono effetto dal 1° gennaio 2024).**

Al 1° gennaio 2024 hanno inoltre preso servizio tre nuove risorse di 2° livello.

Sempre con effetto dal 1° gennaio 2024 si segnala la stabilizzazione di due delle sei risorse di 3° livello già fuori dotazione organica.

Per effetto di questo marcato fenomeno di compensazione tra ingressi e uscite (nella maggior parte dovute a pensionamento), si è passati da una consistenza del personale in servizio da n. 268 risorse al 1° gennaio 2017 a n. 310 risorse al 1° gennaio 2024.

Come si evince dal grafico sottostante, mentre le cessazioni si sono mantenute pressoché stabili nei primi sette anni di vita dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, le assunzioni hanno avuto due particolari incrementi, corrispondenti, tra il 2018 e il 2019, alla realizzazione del primo assetto organizzativo post accorpamento e del conseguente primo piano di fabbisogni di personale e, nel 2022/2023, alla copertura delle posizioni resesi vacanti con l'ampliamento della dotazione organica approvata a fine 2021 dal Ministero vigilante.

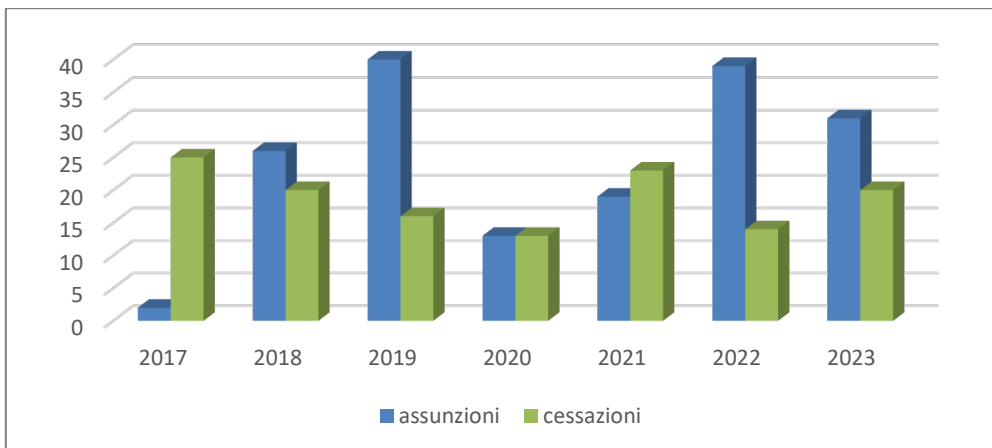


Grafico 11 - andamento di assunzioni e cessazioni

Il processo di turnover, per quanto non ancora concluso, ha prodotto effetti evidenti e tangibili specialmente nel livello di scolarità del personale, con un numero significativamente maggiore di laureati o di personale con titoli di studio *post-lauream*: si è infatti passati **da un dato pari a quasi 39% di laureati sul personale totale del 1° gennaio 2017 a un dato del 64% al 31 dicembre 2023, oltre un ulteriore 5% di laureati triennali** (grafico sottostante).

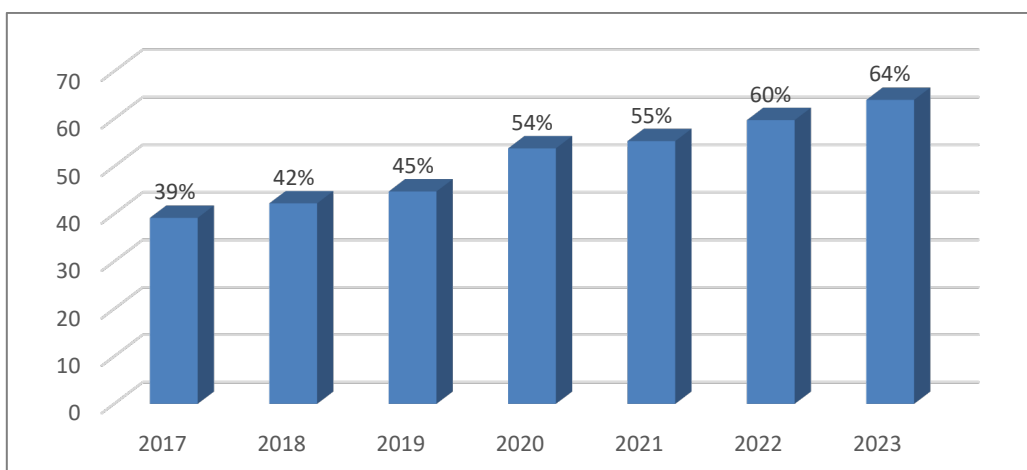


Grafico 12 - dipendenti con laurea magistrale o dottorato di ricerca

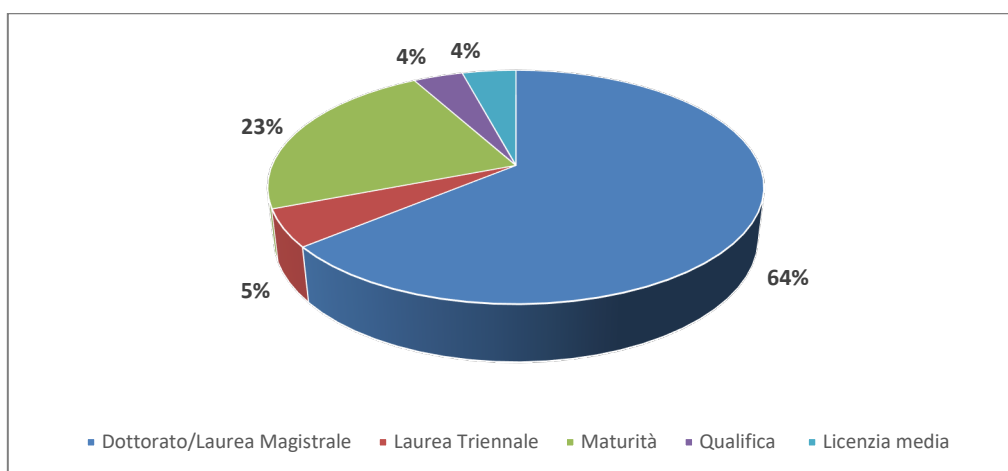


Grafico 13 - Distribuzione per titolo di studio al 31 dicembre 2023

2. Programmazione strategica delle risorse umane.

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

Complessivamente, il Piano previgente aveva previsto n. 37 assunzioni, di cui n. 7 a completamento del Piano 2022.

Nell’anno 2023, sono state effettivamente perfezionate le procedure di reclutamento per l’assunzione di n. 22 dipendenti, di cui n. 2 quadri e n. 20 impiegati, corrispondenti a molteplici profili professionali che possono essere raggruppati come dettagliato nel grafico seguente.

Oltre a queste assunzioni, con riferimento all’anno 2023, sono state avviate selezioni, in fase di espletamento, per ulteriori sei risorse, così come una procedura di stabilizzazione di contratto a tempo determinato.

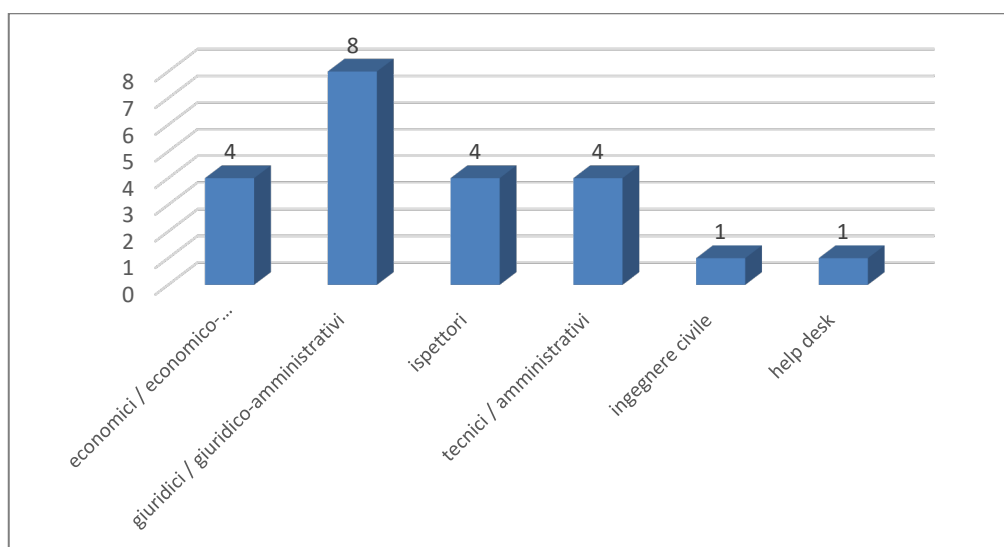


Grafico 14 – profili professionali assunti nell’anno 2023

Le assunzioni perfezionate nel 2023 sono state distribuite a supporto delle diverse Strutture dell’Ente, con una ripartizione, corrispondente alle previsioni, mirata al rafforzamento di quelle funzioni maggiormente esposte alle principali sfide cui l’AdSP è chiamata a far fronte nel periodo in questione e nel prossimo futuro. In particolare, come evidenziato dal grafico seguente, l’Ufficio Territoriale di Genova, la Direzione Governance Demaniale, Piani d’Impresa e Società Partecipate e la Direzione Bilancio, Finanza e Controllo sono state destinatarie di un totale di 13 risorse, anche a compensazione di cessazioni intervenute nelle Strutture interessate.

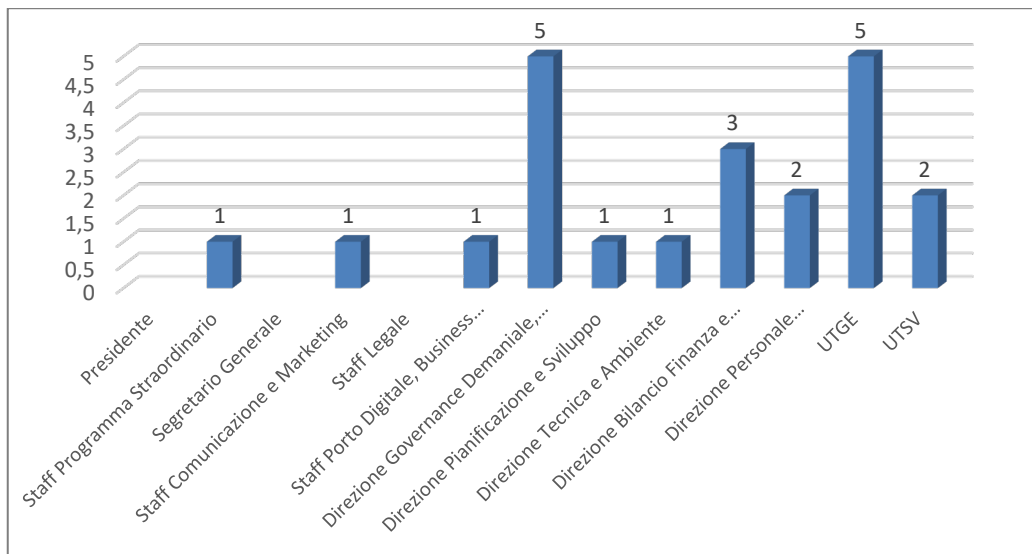


Grafico 15 - distribuzione per Direzioni delle risorse assunte nell'anno 2023

Per la valorizzazione del personale dell'Ente, **nell'anno 2023 sono state perfezionate n. 5 stabilizzazioni di lavoratori a tempo determinato e n. 31 progressioni di carriera interne** (n. 3 bandite a dicembre 2022 e concluse a gennaio 2023), di cui n. 7 per posizioni di Quadro, n. 10 per posizioni di 1° livello e 14 per posizioni di livello impiegatizio inferiore.

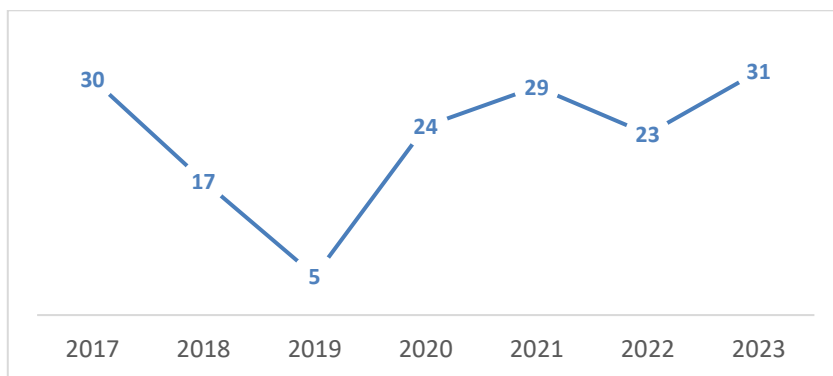


Grafico 16 - andamento progressioni di carriera interna fino al 31 dicembre 2023

3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026

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

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

Premessa

La fase di gestione commissariale alla quale l'AdSP è sottoposta a partire dall'8 settembre 2023 rende necessaria una riflessione approfondita su alcuni aspetti della struttura organizzativa che non hanno potuto essere sufficientemente messi a punto nel breve lasso di tempo da allora intervenuto.

Occorre, quindi, segnalare i seguenti punti come elementi di analisi e intervento per i prossimi mesi:

1. Relativamente ai **dirigenti**, si è proceduto al ritiro di due bandi pendenti e non ancora espletati e si procederà a mettere a punto la strategia di miglior allocazione delle risorse, a seguito di un'adeguata ricognizione da parte della gestione commissariale. Pertanto, si rinviando le scelte relative alle posizioni dirigenziali scoperte ad un provvedimento di integrazione al PIAO sul punto specifico, che verrà presentato nei prossimi mesi al Comitato di Gestione. Si segnala che, tra la fine del 2024 e i primi mesi del 2025, è prevista la cessazione di tre figure direttoriali (Direzione Tecnica e Ambiente, Ufficio Territoriale di Savona, Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale). Tale evento concomitante rafforza la necessità di una approfondita riflessione, e di conseguenti azioni, già nei primi mesi del 2024.
2. Relativamente alla **dotazione organica**, l'ampliamento adottato nel 2021 - per quanto significativo - appare nei fatti del lavoro quotidiano non ancora sufficiente a colmare le necessità dell'Ente ed il suo preesistente gap quali-quantitativo. Appare utile, pertanto, aprire una ulteriore fase di riflessione sul punto nel corso del 2024, a fronte della maggior mole di opere, progetti ed adempimenti complessi legati alla particolare situazione congiunturale della Liguria post crollo del viadotto sul Polcevera, agli investimenti del Programma Straordinario, alla realizzazione della nuova Diga foranea e al cambiamento delle strategie di traffico nel nuovo contesto post-covid e di instabilità internazionale. La necessità di un'ulteriore riflessione sulla dotazione organica dell'Ente è, peraltro, testimoniata dai dati riferiti in relazione all'accumulo di ferie e banca ore non fruite, da interpretare, con ogni evidenza, quali segnali di carichi di lavoro non del tutto coerenti con il dimensionamento delle singole Strutture.
3. Nell'ambito di quanto segnalato al punto precedente, occorre evidenziare la saturazione di disponibilità in relazione alle posizioni di Quadro A, benché siano presenti nell'Ente figure meritevoli di considerazione in relazione ai carichi di lavoro e all'assunzione di responsabilità, via via assunte nel nuovo contesto prima descritto. Pertanto, al fine di ovviare a tale situazione, in attesa di un'eventuale revisione della dotazione organica, appare opportuno - già nel 2024 e benché non sia stata prevista una tornata generale di valutazione - procedere all'assegnazione di alcuni specifici e mirati ad personam/superminimi. La Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali si farà carico sul punto di una specifica proposta al Commissario straordinario, in linea con quanto previsto dal Regolamento vigente in materia.
4. Prosegue - nei limiti della dotazione organica - la politica di valorizzazione delle risorse interne e delle stabilizzazioni di personale precario già intraprese negli scorsi anni, che appare

dirimente - ai fini del buon esito del percorso intrapreso - non interrompere.

A conferma di quanto illustrato al punto 3, si fornisce una rappresentazione della divisione dei quadri per struttura, dal quale emerge una certa disomogeneità che occorrerà colmare, pur nella consapevolezza che il dato numerico e/o percentuale non rappresenta l'unica chiave di valutazione, dal momento che la rappresentazione attuale affonda anche nella intrinseca differenza di carico di lavoro e/o di responsabilità tra ufficio e ufficio.

STAFF, SERVIZI E UFFICI	TOTALE QUADRI	TOTALE ORGANICO** 1° GENNAIO 2024	% INCIDENZA QUADRI SU ORGANICO
<i>PRESIDENTE</i>	1	7	14,29
<i>SEGRETARIO GENERALE</i>	1	7	14,29
STAFF COMUNICAZIONE E MARKETING	4	11	36,36
STAFF LEGALE	3	5	60,00
<i>STAFF PORTO DIGITALE, BUSINESS INTELLIGENCE E TRANSIZIONE AL DIGITALE</i>	4	19	21,05
STAFF PROGRAMMA STRAORDINARIO	3	11	27,27
<i>DIREZIONE GOVERNANCE DEMANIALE, PIANI D'IMPRESA E SOCIETA' PARTECIPATE</i>	4	25	16,00
Servizio Concessioni Pluriennali e Conferenze dei Servizi	2	11	18,18
Servizio Attività Economiche	2	13	15,38
DIREZIONE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO	10	27	37,04
Servizio Pianificazione Portuale	4	11	36,36
Servizio Processi Portuali, Innovazione e Security	5	14	35,71
<i>DIREZIONE TECNICA E AMBIENTE</i>	13	59	22,03
Servizio Ambiente, Impianti e Manutenzioni	4	25	16,00
Servizio Opere Marittime, Civili e Ferroviarie	5	15	33,33
DIREZIONE BILANCIO, FINANZA E CONTROLLO	7	28	25,00
Servizio Ragioneria	3	11	27,27
<i>DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI</i>	7	34	20,59
Servizio Affari Generali, Gare e Patrimonio	3	18	16,67
<i>UTGE</i>	6	36	16,67
Servizio Controllo del Territorio	2	17	11,76
Servizio Concessioni e Licenze	4	17	23,53
<i>UTSV</i>	4	22	18,18
TOTALI	67	291	23,02

** i valori non comprendono Direttori/Dirigenti

Tabella 1 - composizione per Strutture e incidenza percentuale quadri

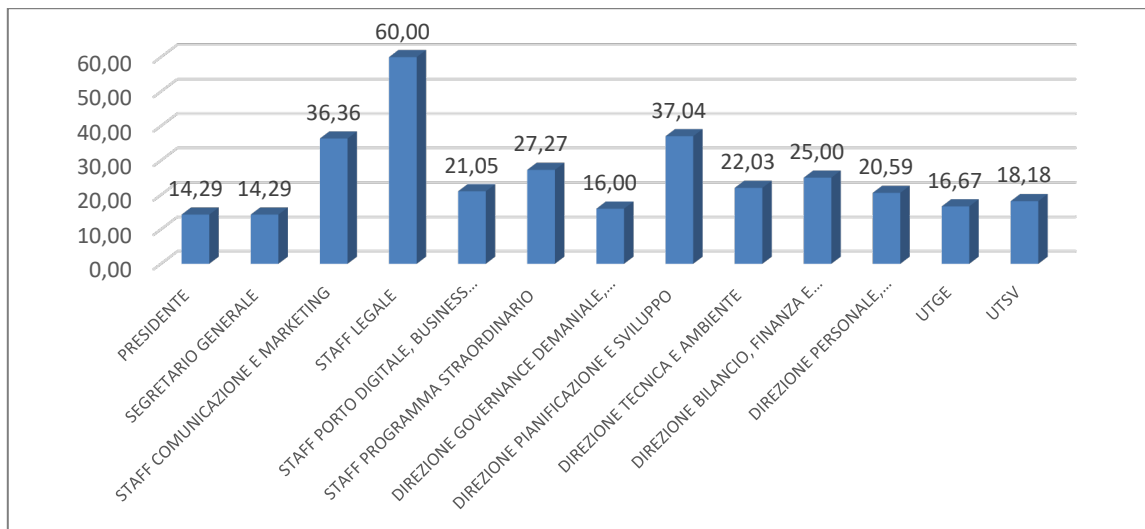


Grafico 17 - incidenza percentuale quadri per Struttura

PIANO ANNUALE 2024

3.1 Conferma previsioni di reclutamento da Piano previgente

- Sono confermate le procedure in corso di espletamento
- Sono confermate le procedure elencate nella tabella sottostante e non ancora avviate (le restanti sono da considerarsi espunte dal Piano):

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	1° livello	Scorrimento graduatoria / Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali	Giuridico
1	1° livello	Scorrimento graduatoria / Selezione pubblica / mobilità	Staff Comunicazione e Marketing	Esperto social media manager
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Sistemi Portuali della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Ingegnere
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Pianificazione Strategica e Lavoro Portuale della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Economico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / Selezione pubblica / mobilità	Ufficio Società Partecipate della Direzione Governance, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Economico/ giuridico - amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Analisi Economiche della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Economico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Controllo di Gestione della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Economico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Fornitori della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo	Economico

3.2 Nuove previsioni di reclutamento

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	Quadro B	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Staff Programma Straordinario	Ingegnere
1	1° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale dell'Ufficio Territoriale di Genova	Giuridico
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ispettorato dell'Ufficio Territoriale di Genova	Ispettore
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia del Territorio dell'Ufficio Territoriale di Savona	Ingegnere ambientale
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili Savona della Direzione Tecnica e Ambiente e Ufficio Sedi AdSP	Ingegnere impiantista
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Opere, Impianti e Manutenzioni Marittime e Civili Savona della Direzione Tecnica e Ambiente	Geologo o geotecnico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale	Ingegnere/ Informatico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Gare e Acquisti Servizi e Forniture della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali	Giuridico/ amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Amministrazione del Personale della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali	Economico- amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Segreteria Generale e del Comitato	Giuridico- amministrativo
1	4° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Infrastrutture ed Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente	Geometra

3.3 Stabilizzazione di contratti a tempo determinato

Sono previste le seguenti procedure di trasformazione di contratti a tempo determinato, in scadenza nel corso del 2024, previa proroga tecnica, ove necessario, per lo svolgimento delle stesse:

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

3.4 Conferma Progressioni di carriera da Piano previgente

- Sono confermate le procedure in corso di espletamento
- Sono confermate le procedure elencate nella tabella sottostante e non ancora avviate:

N.	Liv.	Struttura di appartenenza
1	QA	Staff Legale
1	1° livello	Ufficio Programmazione Risorse della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
1	1° livello	Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
1	1° livello	Ufficio Merci Pericolose della Direzione Tecnica e Ambiente

3.5 Nuove Progressioni di carriera

N.	Liv.	Struttura di appartenenza
1	QA	Ufficio Stampa, Comunicazione e Relazione Pubbliche dello Staff Comunicazione e Marketing
1	QA	Ufficio Fornitori della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
1	QA	Ufficio Amministrazione del Personale della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali
1	QA	Ufficio Security, Ambiente e Salvaguardia Territorio dell'Ufficio Territoriale di Savona
1	QB	Staff Legale
1	QB	Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche dello Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
1	QB	Ufficio Analisi Economiche della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
1	QB	Ufficio Attività d'Impresa della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
1	QB	Ufficio PRSP della Direzione Pianificazione e Sviluppo
1	QB	Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali della Direzione Tecnica e Ambiente
1	QB	Ufficio Economato e Servizi Comuni della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali
1	QB	Staff dell'Ufficio Territoriale di Genova
1	1° livello	Staff Programma Straordinario
1	1° livello	Ufficio Conferenze dei Servizi della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
1	1° livello	Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente
2	1° livello	Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente
1	1° livello	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
1	1° livello	Ufficio Demanio e Beni Portuali dell'Ufficio Territoriale di Savona
7	1° livello	Da definire
1	2° livello	Segreteria Generale e del Comitato

1	2° livello	Staff Comunicazione e Marketing
1	2° livello	Ufficio Società Partecipate della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate
1	2° livello	Ufficio Politiche UE e Logistica della Direzione Pianificazione e Sviluppo
2	2° livello	Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici della Direzione Tecnica e Ambiente
1	2° livello	Ufficio Controllo di Gestione della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
1	2° livello	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
1	2° livello	Ufficio Sedi della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali
1	2° livello	Ufficio Economato e Servizi Comuni della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali
1	2° livello	Ufficio Gestione Risorse Umane della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali
1	2° livello	Ufficio Amministrazione del Personale della Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali
1	2° livello	Ufficio Licenze Demaniali - Commerciale dell'Ufficio Territoriale di Genova
1	3° livello	Ufficio Infrastrutture e Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente
1	3° livello	Ufficio Demanio e Beni Portuali dell'Ufficio Territoriale di Savona

Per effetto delle previsioni per l'anno 2024, lo scenario di evoluzione dell'organico è rappresentato nella seguente tabella:

DOTAZIONE Delibera 78/2021			personale in forza	personale fuori dotazione organica	cessazioni	assunzioni (inclusi TD fuori dotazione organica)	progressioni	stabilizzazioni	personale in forza	personale fuori dotazione organica
DIR	DIR	22	19	0	0	0	0	0	19	0
QU	A	30	29	0	4	0	5	0	30	0
	B	45	37	0	4	3	9	0	40	0
IM	I	110	105	0	9	7	17	0	109	2
	II	62	55	0	0	9	14	0	61	0
	III	50	45	6	0	10	3	5	48	2
	IV	15	12	2	2	5	0	2	14	0
	V	1	1	0	0	0	0	0	1	0
Tot.		335	303	8	19	34	48	7	322	4

BIENNIO 2025/2026

Le previsioni relative al biennio 2025/2026 sono del tutto indicative e saranno oggetto di revisione con il Piano annuale 2025 in considerazione delle effettive posizioni disponibili in organico anche a seguito delle cessazioni ad oggi non preventivabili ed in relazione alle effettive necessità organizzative.

3.6 Nuove previsioni

n.	Qualifica	Modalità	Struttura di destinazione	Profilo
1	Quadro A	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Ispettorato dell'Ufficio Territoriale di Genova	Ispettore
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Tecnico del Demanio dell'Ufficio Territoriale di Genova	Ingegnere civile
1	2° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Operatività Portuale e Ispettorato dell'Ufficio Territoriale di Savona	Ispettore
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Marketing dello Staff Comunicazione e Marketing	Addetto marketing
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Conferenze dei Servizi della Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate	Giuridico-amministrativo
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Andamenti di Mercato della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Statistico/economico
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici della Direzione Tecnica e Ambiente	Geometra esperto BIM
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Security della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Operatore security
1	3° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Anagrafe Portuale della Direzione Pianificazione e Sviluppo	Amministrativo
1	4° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Amministrazione Lavori Pubblici della Direzione Tecnica e Ambiente	Geometra
1	4° livello	Scorrimento graduatoria / selezione pubblica / mobilità	Ufficio Infrastrutture ed Edifici, Manutenzioni e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente	Geometra

3.7 Stabilizzazione di contratti a tempo determinato

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

Liv.	Struttura di appartenenza
1° livello	2 posizioni: 1 posizione - Staff Programma Straordinario 1 posizione - Ufficio Territoriale di Genova
3° livello	2 posizioni: 1 posizione - Direzione Bilancio, Finanza e Controllo 1 posizione - Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali

3.8 Progressioni di carriera

N.	Liv.	Struttura di appartenenza
2	QA	n. 2 posizioni da definire
4	QB	n. 2 posizioni al Servizio Controllo del Territorio – Ispettorato n. 1 posizione alla Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate n. 1 posizione alla Direzione Tecnica e Ambiente
3	1° liv.	n. 1 posizione alla Direzione Tecnica e Ambiente n. 1 posizione all'Ufficio Territoriale di Genova n. 1 posizione da definire
6	2° liv.	n. 1 posizione alla Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate n. 1 posizione alla Direzione Tecnica e Ambiente n. 2 posizioni alla Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali n. 2 posizioni alla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo
2	3° liv.	n. 1 posizione alla Direzione Bilancio, Finanza e Controllo n. 1 posizione da definire

4. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.

La distribuzione del personale prevista con il Piano dei Fabbisogni 2024-2026 si traduce, oltreché nella reingegnerizzazione dei processi e nella progressiva, ma massiccia, elevazione del livello di studi e di qualificazione professionale, anche in un ripensamento della distribuzione qualitativa del personale nelle Strutture dell'Ente.

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

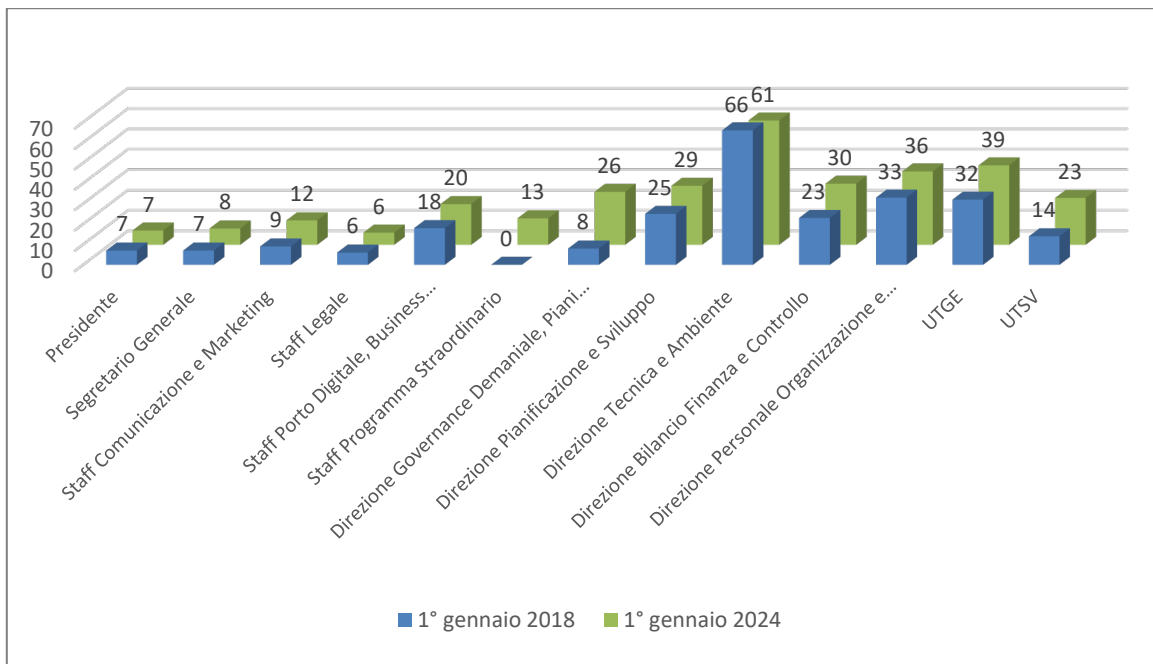


Grafico 18 - distribuzione del personale per Direzione al 1° gennaio 2018 e al 1° gennaio 2024

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

L’AdSP ha utilizzato ampiamente questo strumento, anche in una logica di armonizzazione degli inquadramenti del personale proveniente dalle due ex Autorità Portuali soppresse con la creazione del nuovo Ente, e il PTFP 2024/2026 prevede di bandire, nel triennio, **n. 56 posizioni, oltre a n. 4 residue** da Piano previgente, con procedure interne per la crescita professionale dei dipendenti più meritevoli e corrispondenti alle figure da ricoprire.

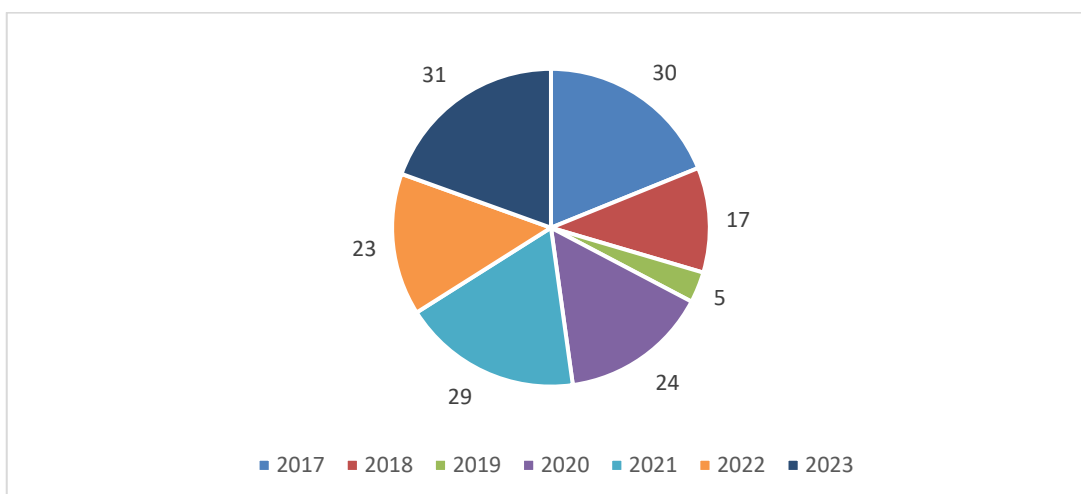


Grafico 19 - procedure di progressione di carriera bandite dall’AdSP del Mar Ligure Occidentale

I dati riferiti alle previsioni del PTFP per gli anni 2025 e 2026 potrebbero essere naturalmente oggetto di implementazione laddove, nella verifica annuale del Piano, emergessero nuove

posizioni da coprire o modifiche alle previsioni di copertura con risorse esterne.

5. Strategia di copertura del fabbisogno.

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

Con recente intervento normativo (art. 3 ter del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74) è stata riconosciuta alle Amministrazioni e agli Enti Pubblici la possibilità di assumere con contratto di apprendistato e di formazione lavoro. Benché la previsione sia limitata, allo stato, al 31 dicembre 2026, non si esclude che, nell'ambito delle previsioni di reclutamento formulate nel Piano dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, si possa ricorrere, per specifici profili o esigenze, al contratto di apprendistato, per il quale tuttavia devono ancora essere approfondite le diverse implicazioni nel contesto più complessivo dell'Ente (oltre a poter richiedere una specifica integrazione al Regolamento relativo ai Criteri di Reclutamento - all. ORG.6 -, attualmente in fase di revisione sulla base delle nuove indicazioni ministeriali, anche in relazione a recente giurisprudenza della Corte Costituzionale).

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 segue questa impostazione e per quanto si sia optato per non individuare in modo aprioristico la procedura di reclutamento, la maggior parte delle posizioni sarà sicuramente coperta con procedure di selezione pubblica e solo residualmente, laddove ad esempio la procedura selettiva non abbia individuato candidati idonei o in risposta a esigenze di profilo professionale estremamente specifiche, si ricorrerà alla mobilità o all'apprendistato. Le procedure selettive (eventualmente finalizzate anche all'apprendistato) sono sempre preferite, quando possibile, sia per ovvi motivi di ampiezza della potenziale platea di candidati raggiungibile ma anche in quanto tra gli obiettivi di trasformazione del personale dell'Ente rivestono una notevole importanza sia il completamento del processo di turn over, sia l'adeguamento del livello di scolarità alle nuove sfide e obiettivi da traguardare. In tal senso, già in passato, i requisiti di ammissione alle selezioni pubbliche sono stati improntati a garantire la partecipazione anche a giovani laureati con minima esperienza, inasprando se del caso le prove di esame per garantire comunque il livello qualitativo desiderato per gli idonei in graduatoria. Nel futuro, anche in relazione alla nuova possibilità offerta dai contratti di apprendistato, non solo i requisiti di partecipazione, ma anche la stessa tipologia di procedura selettiva da utilizzare, sarà definita in base alle caratteristiche professionali richieste per ciascuna posizione da coprire.

A tal proposito, si potrà notare che nel PTFP 2024/2026 si fa ricorso, come già nei Piani degli anni precedenti, agli scorrimenti di graduatoria, anche per profili semplicemente analoghi e non necessariamente identici. Ciò consente una maggiore efficienza ed efficacia amministrativa, con particolare riferimento all'impegno in ore/uomo necessario per espletare una procedura, e anche alla maggiore rapidità nella possibilità di far fronte al fabbisogno, nonché a una migliore allocazione delle risorse nell'assegnazione alle varie Strutture. Proprio per questi motivi, la

normativa favorisce il ricorso agli scorrimenti delle graduatorie in tutti i casi per i quali risultano applicabili (validità temporale e tipologia del profilo professionale), prevedendone l'obbligatorietà di esaurimento prioritariamente rispetto all'attivazione di un nuovo bando e richiedendo un robusto impianto motivazionale a sostegno di una scelta diversa, da parte dell'Amministrazione, che comporta, oltre a maggiori oneri, anche un esito incerto sia dal punto di vista delle tempistiche occorrenti sia per i rischi connaturati alle procedure concorsuali.

Per la copertura delle posizioni vacanti, ovviamente, è previsto anche il ricorso alla stabilizzazione di risorse già con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso l'Ente (esclusivamente se assunti a tempo determinato attraverso selezione pubblica). Negli anni, lo strumento della stabilizzazione è stato utilizzato ogni qualvolta se ne siano create le condizioni (n. 21 dal 2017 al 2023), sia per opportunità di economia di risorse e di tempo, ma anche, e soprattutto, per il know how specifico che di norma i lavoratori acquisiscono dopo un periodo di lavoro presso l'Ente.

Le procedure di stabilizzazione, così come quelle di reclutamento e di progressione di carriera, sono regolamentate, oltre che dalla normativa applicabile e dal CCNL, anche dal citato Regolamento interno.

6. Formazione del personale.

Modalità di erogazione e risorse destinabili

Il grafico infra riportato indica la serie storica del numero complessivo di ore di formazione negli ultimi anni. Il numero di ore erogate nel 2023 risulta essere il più elevato dal 2017, con un incremento ulteriore rispetto ai due anni precedenti. All'incremento in termini quantitativi ha contribuito il consolidamento dell'offerta di formazione a distanza, a fronte di una situazione precedente all'emergenza pandemica, che vedeva quale modalità di erogazione prevalente, se non esclusiva, lo svolgimento in presenza alle attività formative. Se il ricorso alla FAD ha sicuramente agevolato le possibilità di partecipazione dei dipendenti, grazie ad una più accentuata flessibilità organizzativa ed al venir meno di remore ed ostacoli connessi a necessità di spostamento, non va trascurato di considerare la crescita quantitativa quale segnale dell'importanza che l'Ente attribuisce alla valorizzazione del proprio capitale umano.

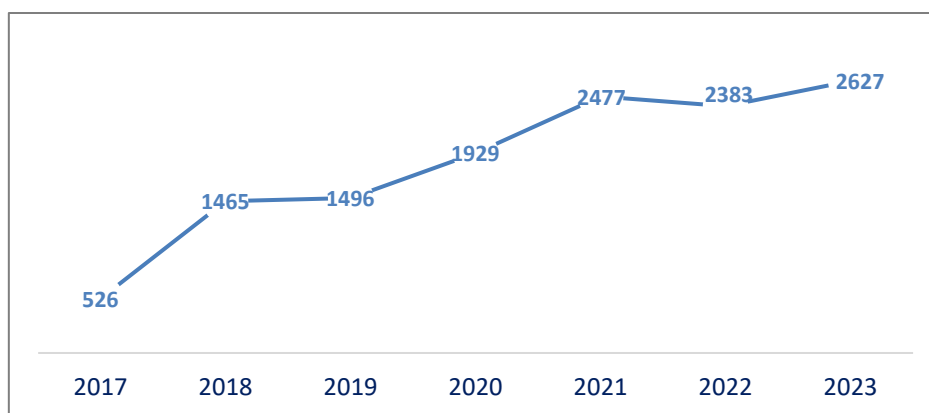


Grafico 20 - numero di ore di formazione al personale per anno

Alla partecipazione a corsi erogati da enti di formazione esterni, si è affiancata nel 2023 l'organizzazione di attività formative svolte con docenza interna, ad inizio anno per l'aggiornamento del personale interessato dall'utilizzo di nuove funzionalità degli applicativi in uso,

e nella seconda parte dell'anno con un ciclo di quattro sessioni in materia di disciplina dei contratti pubblici alla luce del D.Lgs. 36/2023, cui hanno preso parte i dipendenti più immediatamente interessati dalla materia, in quanto designati ad incarichi di RUP o in relazione al disimpegno delle mansioni attribuite. Per queste circostanze ci si è potuti avvalere di un ritorno a modalità di erogazione in presenza, non essendo più vincolati da obblighi di distanziamento fisico, così come per altre iniziative, anche con docenza esterna, laddove tale modalità di erogazione è valutata didatticamente più congeniale, come nel caso dei corsi di *change management*, tenutisi nei mesi di marzo ed aprile 2023.

La considerazione attribuita dall'Ente all'importanza dello sviluppo delle competenze trova riscontro nell'aumento dell'ammontare delle risorse economiche annualmente destinate alla formazione professionale dei dipendenti (intesa quale intervento formativo la cui somministrazione non è strettamente conseguente all'osservanza di obblighi specifici, vigenti per tematiche quali l'anticorruzione e la trasparenza, la tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, il trattamento di dati personali). Dai circa 60.000 euro degli anni dal 2017 al 2020, passando dagli 80.000 euro annui del biennio 2021-2022, si è giunti nel 2023 ad impegnare oltre 110.000 euro. Parte dell'incremento in parte discende dalla forte crescita generalizzata dei costi, che caratterizza lo scenario macroeconomico post pandemico, ma va comunque considerato il maggior numero di singoli corsi, residenziali ed a catalogo, cui sono stati avviati dipendenti dell'Ente nel 2023, che ha superato il centinaio, raggiungendo per la prima volta la tripla cifra. Ciò spesso avendo quale obiettivo il soddisfacimento di fabbisogni marcatamente specialistici, con la ricerca di eventi e percorsi caratterizzati da elevato livello di personalizzazione e limitata offerta da parte degli operatori del settore.

Inoltre, parte delle risorse destinate nel 2023 non hanno avuto riflesso diretto in un aumento delle ore di formazione somministrate, poiché impegnate su attività svolte nell'anno per l'individuazione, la progettazione e la predisposizione di percorsi formativi che avranno successive fasi di svolgimento, come di seguito descritto nell'illustrare obiettivi ed interventi previsti.

Rilevazioni

A fini pianificativi, vengono nel tempo condotte attività di rilevazione dei fabbisogni formativi, con il coinvolgimento dei singoli dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, quali diretti percettori della formazione erogata piuttosto che quali soggetti chiamati a svolgere ruoli di direzione o di coordinamento di strutture dell'Ente. Negli anni precedenti sono state svolte ricognizioni, condotte mediante la diffusione tra tutti i dipendenti di questionari con i quali sono stati invitati a portare a conoscenza dell'Amministrazione le proprie valutazioni in merito alla formazione ricevuta ed alle aspettative inerenti, ovvero successivamente con una sistematica azione di interessamento dei Responsabili dei diversi Uffici, che, nel corso di sedute convocate allo scopo, hanno rappresentato le proprie aspettative e richieste riguardo alle esigenze di formazione degli appartenenti alle Unità Organizzative sovraintese.

Nel 2023, nel contesto di un generale intento di valorizzazione del *middle management* dell'Ente, si è puntato il focus sui dipendenti investiti di incarichi di responsabilità di Uffici o di Aree. Ad ogni singolo interessato (per un totale di 68 Responsabili, di cui 53 di Ufficio e 15 di Area) è stato chiesto di fornire indicazioni, modifiche e integrazioni, in merito all'aderenza della propria figura professionale rispetto alla specifica scheda dell'Atlante delle Professioni dell'Ente, in precedenza predisposto. Ciò al fine di ottenere schede il più possibile aggiornate, precise e

dettagliate, dettagliando il profilo professionale del singolo Responsabile nelle seguenti macroaree:

- descrizione dei compiti/attività;
- requisiti generali (titolo di studio, eventuali abilitazioni e/o specializzazioni, esperienze pregresse, condizioni psico-fisiche);
- requisiti specifici (particolari conoscenze, quali quelle in materia tecnica, giuridiche, informatiche, linguistiche, ovvero altri tipi di conoscenze specifiche);
- competenze trasversali (competenze comunicative ed interpersonali, competenze organizzative e gestionali, competenze cognitive ed intellettuali, competenze personali in problem solving, in leadership e management, nel lavoro di squadra).

Si è quindi richiesta agli interessati l'indicazione, tramite apposito questionario, degli specifici fabbisogni formativi, intesi non solo come mero aggiornamento di conoscenze, ma anche come strumento per colmare eventuali scostamenti tra le competenze previste per il proprio profilo professionale e quelle effettivamente possedute. Il questionario è stato strutturato in modo tale da riprodurre la struttura delle Schede, con la suddivisione nelle macroaree previste (requisiti generali, requisiti specifici, competenze trasversali).

L'esame di quanto restituito ha fornito un'idea complessiva di sostanziale aderenza nei requisiti generali e specifici, con il maggior numero di interventi integrativi o modificativi concentrati nella prima parte, per rendere una descrizione più mirata di mansioni e attività. Ciò suggerisce una sostanziale adeguatezza dei profili professionali impiegati all'interno dell'Ente, rispetto alle competenze ottimali, con scarsi scostamenti relativamente ai requisiti generali e specifici. La maggior parte degli interventi, richiesti quale fabbisogno formativo, sono attinenti alle esigenze più specialistiche di ciascuna "figura professionale", mentre può essere riportata a fattore comune un'indicazione complessiva dell'utilità di interventi di rafforzamento nell'ambito delle competenze trasversali.

Il lavoro di autoanalisi svolto dai Responsabili di Ufficio o Area e i contributi forniti sono risultati di fondamentale ausilio per una pianificazione quanto più possibile adeguata a valorizzare le competenze, ma anche aderente alle concrete necessità dei singoli, contribuendo ad orientare la scelta e la predisposizione di obiettivi ed interventi di seguito descritti.

Obiettivi ed interventi

Conformemente alle attese della Amministrazione riguardo alla crescita professionale delle proprie risorse, permangono in via generale prospettati i seguenti obiettivi di pianificazione delle attività di formazione del personale:

- favorire l'acquisizione delle competenze utili a sostenere il processo di digitalizzazione dell'attività dell'Ente, in quanto elemento ineludibile dello scenario corrente e prospettico;
- arricchire la formazione tecnica del personale dell'Ente, operante in tale ambito, in ragione della straordinaria rilevanza delle attribuzioni che sono conferite all'Autorità di Sistema Portuale in relazione ad interventi di rilievo nazionale;
- adottare interventi formativi di carattere e portata trasversale, a soddisfacimento di esigenze rilevate a larga diffusione nell'ente;
- individuare iniziative di natura fortemente specialistica, richieste dalla peculiarità di funzioni svolte dalla Autorità di Sistema Portuale;
- valorizzare ed implementare le soft skills, quale bagaglio personale di importanza essenziale,

- e fondamentale strumento per le flessibilità richieste dai contesti lavorativi attuali;
- fornire il necessario addestramento ai soggetti che, sebbene qualificati da precedenti esperienze formative e professionali di rilievo, hanno più di recente intrapreso la propria attività lavorativa all'interno dell'Ente;
 - stimolare la propensione alla formazione continua, approccio reso necessario dalla mutevolezza dei contesti in cui l'Ente persegue la propria mission;
 - facilitare l'approccio all'utilizzo delle procedure e degli applicativi di larga diffusione o di nuova introduzione presso l'Ente, quali imprescindibili strumenti per l'espletamento della propria attività lavorativa.

I singoli interventi, conseguenti agli obiettivi di cui sopra, sono programmati in ragione degli obiettivi di crescita e/o di aggiornamento professionale dei destinatari, che l'Amministrazione si pone. La calendarizzazione non può prescindere dalle necessità di carattere operativo e funzionale legate allo svolgimento dell'attività tipica di lavoro del personale interessato e del relativo settore di appartenenza. Il ricorso ad un approccio di programmazione non esclude le necessità di un monitoraggio costante nel tempo, per rilevare l'insorgenza di ulteriori o diversi bisogni e adattare quanto previsto ai mutamenti intervenuti.

Si descrivono quindi sinteticamente le iniziative di formazione già programmate per il 2024, per il perseguimento degli obiettivi richiamati. In particolare, nell'ottica della valorizzazione delle competenze del *middle management*, sono avviati specifici percorsi, rispondenti anche ai fabbisogni espressi dagli interessati nelle rilevazioni condotte.

Percorso di sviluppo "Empowerment delle competenze dei Responsabili d'Ufficio e dei Responsabili d'Area: aumentare il Benessere attraverso la gestione dei Team"

Si è definito un articolato intervento, mirante a somministrare ai dipendenti interessati una formazione di taglio psico-lavorativo, sulle dinamiche dei gruppi e sugli aspetti interpersonali del lavoro in una struttura complessa, orientata all'acquisizione ed al rafforzamento delle abilità di gestione dei teams. L'erogazione dell'intervento, affidata alla PRIMA Training & Consulting Srl, Società di Formazione e Organizzazione Aziendale, a seguito della progettazione condotta di concerto tra l'Ufficio Gestione Risorse Umane e la società affidataria prevede innanzitutto la partecipazione dei Responsabili di Ufficio e di Area, suddivisi in classi di numerosità contenuta, ad una serie di incontri, dove verranno affrontati ed approfonditi, tramite focus teorici ed esercitazioni, contenuti afferenti 6 macro-aree tematiche:

- comunicazione e gestione delle relazioni;
- gestione dello stress;
- dinamiche di gruppo e gestione dei conflitti;
- inclusività e valorizzazione delle differenze;
- problem solving;
- leadership e persuasività.

Alle esperienze d'aula seguirà lo svolgimento di colloqui individuali, condotti da un consulente psicologo, quale occasione di confronto per contribuire ulteriormente all'elaborazione personale dei contenuti affrontati, incrementando la comprensione del profilo di competenze trasversali del singolo. Ad esito del percorso, è prevista la possibilità dell'attivazione di percorsi individuali di coaching.

Progetto "Dallo smart working all'Ente smart - azioni di supporto allo sviluppo in una fase di

Scheda anagrafica dell'amministrazione	Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	Organizzazione e capitale umano	Monitoraggio
--	---	---------------------------------	--------------

transizione verso il benessere organizzativo

L'intervento in materia di competenze organizzative si innesta all'interno di un'attività di analisi da parte del Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Genova, cui è stato commissionato il progetto denominato "Dallo smart working all'Ente smart - azioni di supporto allo sviluppo in una fase di transizione verso il benessere organizzativo".

Scopo dell'analisi, effettuata da esperti esterni all'Ente attraverso un'impostazione di tipo scientifico, è la definizione di orientamenti strategici volti al miglioramento progressivo delle condizioni organizzative. All'interno del percorso individuato con il Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Genova, che si svilupperà nell'arco di un biennio, si alterneranno, in maniera sinergica e correlata, fasi di analisi e ricerca a fasi formative.

Nel corso della prima annualità verrà definito il quadro complessivo dell'Ente, in modo tale da indagare e analizzare il contesto organizzativo nel suo complesso, effettuando analisi specifiche in merito all'utilizzo e alla percezione dello strumento del lavoro agile e coinvolgendo, seppure con differenziazioni in base al ruolo svolto, tutto il personale dell'Ente. Sulla base delle risultanze, saranno proposti momenti formativi mirati e specifici che forniscano strumenti di *change management*.

Nel corso della seconda annualità, innestati all'interno di attività di indagine e analisi del contesto organizzativo e dell'engagement, verranno somministrati momenti formativi sulle *soft skills* a supporto del benessere organizzativo. La definizione delle iniziative da adottarsi sarà frutto della costante collaborazione tra il Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi e l'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Piattaforma Syllabus

Una serie di interventi per aspetti di competenze tecniche e professionali è programmata con il ricorso a Syllabus, piattaforma digitale messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dedicata al capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni, per lo sviluppo delle competenze attraverso uno strumento di formazione continua che consente l'evoluzione tempestiva e flessibile dei diversi contenuti proposti.

L'Ufficio Gestione Risorse Umane ha caricato i profili di tutti i dipendenti sulla piattaforma, consentendo ai singoli l'accesso, da effettuarsi mediante l'utilizzo della propria identità digitale.

All'attivazione dell'accesso a Syllabus consegue l'abilitazione, da parte degli addetti dell'Ufficio Gestione Risorse Umane allo scopo operanti sul portale, di specifici percorsi formativi, assegnabili a singoli dipendenti e/o a gruppi omogenei degli stessi, quali, ad esempio, il personale investito di determinati incarichi o di specifiche mansioni.

Le aree tematiche presenti sulla piattaforma e messe a disposizione del personale dell'Ente con le modalità descritte riguardano i macro-ambiti della transizione digitale, della transizione ecologica e della transizione amministrativa. Ulteriori contenuti potranno essere resi accessibili, conseguentemente all'ampliamento dell'offerta formativa resa disponibile sulla piattaforma.

Permessi per motivi di studio

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

Il CCNL applicato ai lavoratori delle Autorità di Sistema Portuale, quadri ed impiegati, prevede che i lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi di studio di istruzione primaria, secondaria, di qualificazione professionale, ovvero corsi universitari con obbligo di frequenza documentata, possano richiedere di usufruire di permessi retribuiti individuali fino a 200 ore triennali, anche utilizzabili in un solo anno sempre che il corso preveda una frequenza pari o superiore alle 300 ore.

Ai lavoratori studenti iscritti a corsi di laurea senza obbligo di frequenza sono concesse fino a sessanta ore di permesso retribuito per il conseguimento della laurea triennale, e fino ad ulteriori quaranta ore per il conseguimento della laurea magistrale; oppure fino a cento ore di permesso retribuito per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico.

Nel 2023, i permessi fruiti da dipendenti dell'Ente per motivi di studio ammontano ad oltre 76 ore. Si affianca a tale dato un numero di giornate di permesso fruito per sostenere esami complessivamente pari a 16 giorni.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

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

L'Autorità, per avere contezza del grado di conseguimento degli Obiettivi assegnati nell'anno, attua un sistema di Tracking di ogni Obiettivo di Performance e di ogni PiO (fino al livello delle Fasi del cronoprogramma relativo). Tale metodologia è volta ad assicurare che ritardi significativi nello sviluppo delle Fasi di ogni obiettivo, scostamenti che si verifichino *in itinere* rispetto ai target di ogni obiettivo ed eventuali criticità (esogene o meno) accadute nel corso della gestione dell'Autorità e in grado di inficiare sostanzialmente le Performance dell'AdSP, siano noti al fine di assumere tempestivamente le necessarie contromisure ed apportare le conseguenti opportune modifiche degli Obiettivi assegnati.

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

Le risultanze del 2023 degli indicatori di impatto relative alle direttrici di Valore Pubblico fissati nel PIAO 2023-2025 dell'AdSP MLO sono riportate nella relativa sottosezione sezione 2.1 del presente documento.

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

Nel 2023 il monitoraggio degli obiettivi di performance si è svolto nel periodo settembre-ottobre da cui è derivata l'analisi e la valutazione delle criticità e degli scostamenti emersi e l'individuazione degli opportuni correttivi. L'Autorità valutate le risultanze ha ritenuto di procedere con opportune modifiche agli obiettivi assegnati con l'adozione del decreto n. 1083/2023, pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente, sezione Performance e consultabile al seguente indirizzo:

<https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/42765-ciclo-performance-2023/doc/5640>

Come previsto dalla vigente normativa, a chiusura del ciclo della performance relativa all'anno 2023 verrà redatta la Relazione sulla Performance in cui saranno illustrate le dinamiche organizzative e i risultati raggiunti durante il ciclo di performance appena conclusosi.

Con riferimento all'annualità di performance 2022 si evidenzia che la relativa Relazione sulla Performance, approvata con decreto n. 1251 del 11/12/2023 è pubblicata e consultabile al link <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/44196-anno-2022/doc/5798>

Nel 2022 le performance dell'AdSP MLO sono state caratterizzate da un ruolo fortemente attivo e determinante di tutto il personale interno dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, caratterizzati da elevati livelli di specificità ed adeguatamente allineati al contesto di azione dell'Autorità, sempre più sfidante.

La performance complessiva finale dell'anno 2022 (SPI - sintesi punteggio individuale) del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si è così determinata:

- a) Categoria Direttori/Dirigenti: lo SPI medio riguardante n. 16 direttori/dirigenti si è attestato al 98,11%;
- b) Categoria Quadri: lo SPI medio riguardante n. 69 quadri si è attestato a 98,75%;
- c) Categoria Impiegati: lo SPI medio riguardante n. 211 impiegati si è attestato a 96,77%.

Per quanto riguarda, infine, la *performance del Segretario Generale*, con il PIAO 2022-2024 sono stati contestualmente assegnati, in una logica "cascading", gli obiettivi quantitativi assegnati al Presidente nella Direttiva MIT n. 28/2022, e con decreto n. 512 del 03/06/2022 sono stati formalmente adottati. Per entrambi si è registrato il pieno raggiungimento dei target, così come confermato dal MIT con nota prot. 11934 del 19 aprile 2023.

Per quanto riguarda gli obiettivi fissati nella Direttiva ministeriale MIT n. 105 del 18 aprile 2023 di assegnazione degli obiettivi ai Presidenti delle AdSP, si rappresenta che gli stessi sono stati oggetto di monitoraggio nel mese di giugno 2023 comunicando al MIT lo stato di avanzamento di ogni obiettivo con nota Prot. 10-07-2023_0029126_U.

Allo stato attuale, valutati gli avanzamenti al 31/12 per ciascun obiettivo si rappresenta che si ritengono completamente raggiunti e la rendicontazione conclusiva è stata predisposta con apposita relazione e report descrittivo ed è in corso di trasmissione al competente Ministero.

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

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

In particolare, il monitoraggio della sopracitata sezione viene svolto secondo le indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione della corruzione"²² adottate con il documento di Addendum al PTPCT 2021-2023 che prevedono che la programmazione della verifica sia effettuata sulla base dei seguenti punti:

²² Si riporta il link di pubblicazione delle Linee guida: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/35193-ptpct-2021-2023>.

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

Anche per l’anno 2023, il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione si è svolto secondo le modalità sopradescritte. Per maggiori informazioni in merito si rimanda al paragrafo 2.3.8 “Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure anticorruzione”.

Infine, considerato che nella mappatura dei processi di cui all’Allegato ANTRA1 del presente PIAO sono state inserite, per tutte le strutture dell’AdSP, due misure specifiche relative all’attuazione della Procedura sul conflitto di interessi e della disposizione del RPCT “Misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. rafforzate”, si ritiene che tali misure debbano essere oggetto di un monitoraggio puntuale e specifico, che verrà svolto nell’annualità 2024, al fine di verificarne la concreta attuazione.

4.4 MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Monitoraggio del lavoro agile

Il lavoro agile può essere considerato una cartina di tornasole della salute organizzativa dell’Ente, in quanto ha dimostrato di amplificare le dinamiche (sia virtuose, sia viziose) e di accelerare il processo di cambiamento (sia in termini di digitalizzazione dei processi, sia in termini di responsabilità diffusa e di partecipazione attiva dei lavoratori alle politiche aziendali). Può quindi essere utile utilizzare lo strumento per una più ampia valutazione dell’organizzazione del lavoro. In tal senso è anche improntato il percorso di analisi e formazione avviato con la collaborazione del Dipartimento di Economia dell’Università degli Studi di Genova, denominato appunto “Dallo smart working all’Ente smart - azioni di supporto allo sviluppo in una fase di transizione verso il benessere organizzativo” e di cui si è reso conto nella sezione dedicata alla formazione. A conclusione del progetto in questione ed in base alle risultanze dello stesso, si prevede di valutare adattamenti e migliorie al cruscotto di indicatori in uso per questa sezione, che, quindi, nell’attesa

e anche per un'opportuna storicizzazione di dati e andamenti, sono state mantenute, per il consuntivo 2023, gli stessi delle precedenti versioni del Piano.

Nell'ottica del monitoraggio del lavoro agile, gli indicatori che possono essere individuati sono riferiti ai seguenti aspetti:

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

Monitoraggio dello stato delle risorse

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

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

Fenomeno da monitorare	Indicatore
salute organizzativa	n. richieste di trasferimento (più basso è il numero, migliore è la salute organizzativa) + eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione
corrispondenza professionale	misurazione del gap tra competenze possedute e competenze richieste per l'espletamento delle attività svolte (tramite specifica intervista nell'ambito del progetto di mappatura delle competenze e di predisposizione del piano dei fabbisogni di formazione) + autovalutazione (tramite specifico questionario) di corrispondenza delle proprie attività con il proprio livello di professionalità
salute di clima	n. di incontri richiesti dalla RSA n. di incontri richiesti dai singoli lavoratori n. di procedimenti disciplinari (più basso è il numero degli indicatori, migliore è la salute di clima) + valutazione (tramite valutazione di esperto esterno) del clima interno n. di azioni solidali (raccolte fondi spontanee e similari) tra colleghi
parità di genere	distribuzione per genere delle posizioni dirigenziali distribuzione per genere dei Responsabili di Ufficio distribuzione per genere delle posizioni di RUP e/o di Responsabile del Procedimento
adeguatezza infrastrutturale	n. di mq a disposizione di ciascuna postazione di lavoro n. medio di personale per stanza verifica dell'adeguatezza della manutenzione degli impianti di riscaldamento / raffrescamento e/o di installazione di nuovi impianti
adeguatezza informativa	valutazione (da parte di esperto esterno) della percezione di adeguatezza informativa, dei dirigenti e del personale coordinato, tramite specifica intervista e focus group
corrispondenza etica	valutazione (tramite specifico questionario) del sentimento di immedesimazione del personale con le finalità perseguite dall'Ente e della corrispondenza dei valori individuali con le politiche attuate su input dei vertici
salute relazionale	grado di facilità di relazione con superiori / sottoposti e con i colleghi + livello di collaborazione tra le Strutture (entrambe da verificare tramite valutazione esperto esterno)
adeguatezza digitale	% di firme digitali in dotazione sul numero totale dei dipendenti n. di stampe effettuate nel 2023 e raffronto con i quattro anni precedenti (2019, 2020, 2021,2022) % di registrazioni a protocollo arrivati/inviati in modalità digitale sul totale dei protocolli del 2023 % di protocolli dell'anno che contengono almeno un documento firmato digitalmente numero di pratiche, interamente digitalizzate, per i procedimenti gestiti all'interno dello Sportello Unico Amministrativo per l'anno 2023 Attività di supporto di primo e secondo livello per i procedimenti dello Sportello Unico Amministrativo sia di front-office che di back-office, prestata attraverso numero di telefono e una e-mail dedicati.

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

Risultanze delle attività di monitoraggio svolte

- **impatto ambientale del lavoro agile**

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

nel 2023, il numero complessivo di giornate fruite in lavoro agile è stato di 10.691, con un risparmio complessivo di 21.382 spostamenti casa-lavoro. In media, sul totale degli utilizzatori, ciascun dipendente usufruisce di 60 giorni all'anno su 240 giornate lavorative potenziali presenti in un anno solare (che possono arrivare a 230 giornate lavorative potenziali secondo il quantitativo di ferie maturabili). Ciascun dipendente che usufruisce del lavoro agile, in media, risparmia quindi 120 spostamenti casa-lavoro all'anno (andata e ritorno dalla sede di lavoro), che rappresentano quasi il 25% degli spostamenti totali effettuabili dai dipendenti che lavorano totalmente in presenza, con un impatto notevole sia dal punto di vista ambientale, oltre che economico e di tempo. In un'ottica comparativa, nel 2022 ciascun dipendente risparmiava 136 spostamenti casa-lavoro all'anno, che rappresentavano il 29% degli spostamenti totali effettuabili. Un lieve calo che non incide in maniera significativa sulla riduzione dell'impatto ambientale, che rimane comunque rilevante.

- **impatto economico del lavoro agile**

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

la banca ore maturata in lavoro agile rappresenta circa il 36% del totale della banca ore accumulata dai lavoratori che beneficiano del lavoro agile, al netto del lavoro straordinario.

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

nel corso del 2023 sono state fruite n. 10.691 giornate di lavoro agile, distribuite su n. 178 dipendenti, con una media di n. 60 giornate ciascuno, il cui impatto, e la comparazione con le annualità precedenti, è misurato nella sezione dedicata al monitoraggio dell'adeguatezza digitale.

- **impatto sociale del lavoro agile**

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

il lavoro agile si conferma, come emerso nel 2022, uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ricoprendo una funzione determinante in relazione al ruolo del lavoratore come care giver, in quanto circa il 62% delle richieste, come lo scorso anno, ha come motivazioni l'accudimento di familiari o cure personali;

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

per questo tipo di analisi, erano già stati predisposti due distinti questionari, uno per quadri ed impiegati e uno per i dirigenti, finalizzati inoltre all'acquisizione di informazioni utili all'analisi sul **benessere organizzativo del lavoro agile** e della **performance organizzativa (in termini di efficienza, efficacia, economicità) del lavoro agile**. Tuttavia, in attesa dell'avvio del progetto di cui si è detto con il Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Genova, si è preferito non procedere alla loro somministrazione, in quanto si prevede che possa essere oggetto collaterale dell'indagine in questione o che si possa in ogni caso rivedere gli strumenti già predisposti alla luce degli esiti che saranno restituiti a conclusione della stessa.

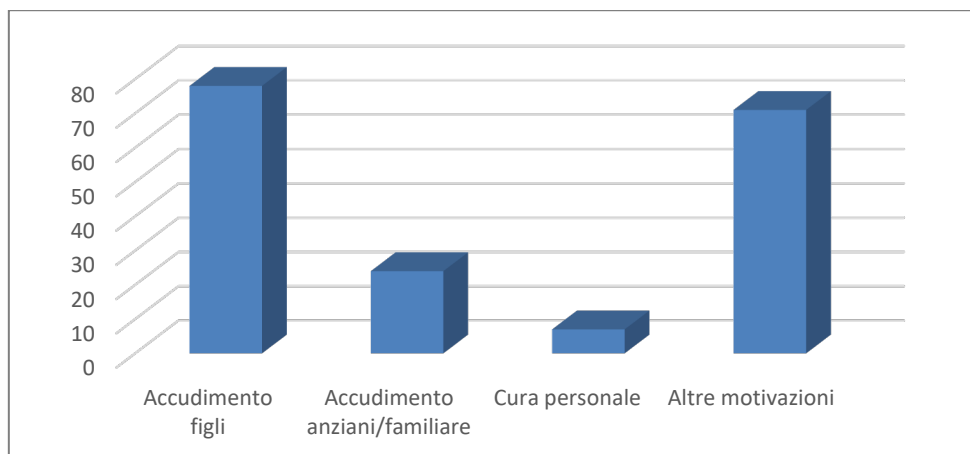


Grafico 21 - motivazioni di richiesta del lavoro agile

- **change management del corpo dirigente e del personale con Responsabilità d'Ufficio**
 - o *misurazione (tramite valutazione di esperto esterno) della capacità manageriale di gestione del cambiamento + attivazione di specifico percorso formativo (di gruppo) per l'implementazione degli strumenti manageriali:*

come già evidenziato, il progetto avviato con il Dipartimento di Economia dell'Università degli Studi di Genova avrà, tra gli ambiti di interesse, anche l'implementazione delle capacità manageriali e se ne attendono quindi gli esiti anche per poter impostare ulteriori momenti formativi (le attività preliminari di indagine e analisi sono iniziate nel corso del mese di novembre 2023 e il progetto ha durata biennale); sul fronte della formazione specificamente mirata al *change management*, si segnala un'iniziativa, svolta nei mesi di marzo ed aprile in quattro sessioni della durata di quattro ore ciascuna, di cui una per i dirigenti e tre per i Responsabili di Ufficio/Area, organizzata da Centroservizi Srl dell'Unione Industriali Savona e la cui docenza è stata affidata al Dr. Philip Taylor (decreto n. 98/2023).

- **Salute organizzativa**
 - o *n. richieste di trasferimento (più basso è il numero, migliore è la salute organizzativa):*
- nell'anno 2023 si sono registrate n. 6 richieste di trasferimento, con un'incidenza di poco meno del 2% sul totale del personale in servizio al 31 dicembre 2023, con un lieve aumento rispetto all'anno precedente in cui si registrava un numero di richieste pari a poco meno del 1%. Il valore registrato, per quanto in termini assoluti modesto, dovrà essere approfondito anche in relazione sull'indagine sullo stress da lavoro correlato che sarà condotta nel 2024. A tal proposito, può essere indicativo anche il fenomeno, relativamente nuovo per l'Ente, di dimissioni non per pensionamento, che ha riguardato, nel 2023 n. 7 risorse (di cui n. 3 cesseranno effettivamente dal servizio nei primi mesi del 2024);
- o *eccedenze orarie distribuite per Ufficio, Servizio, Direzione:*

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

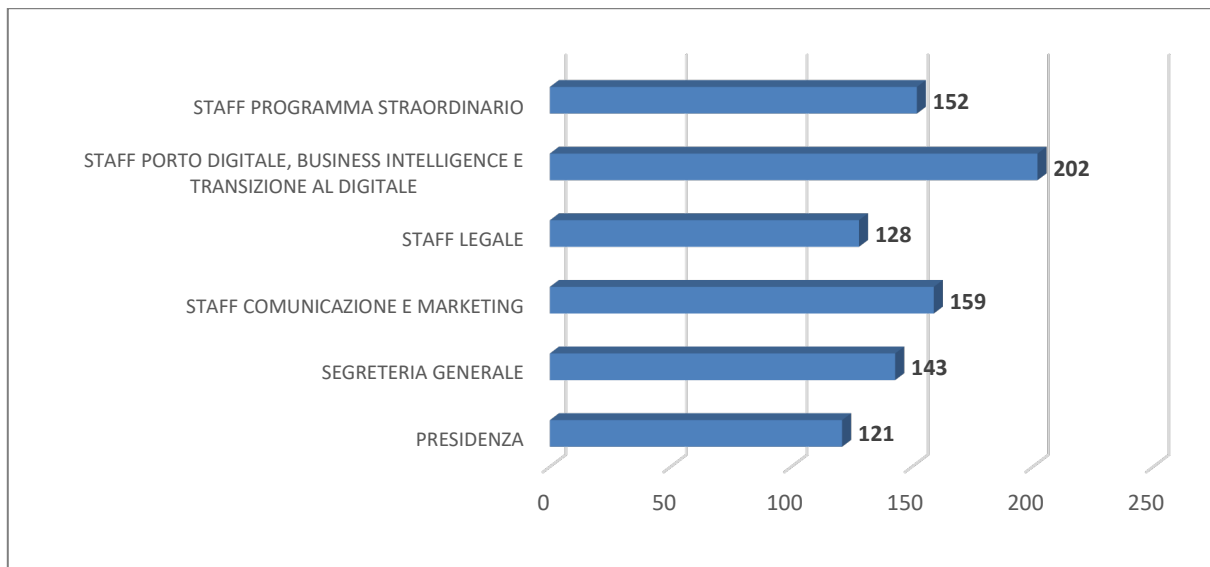


Grafico 22 - eccedenze orarie pro capite Organi di Vertice e Staff Specialistici

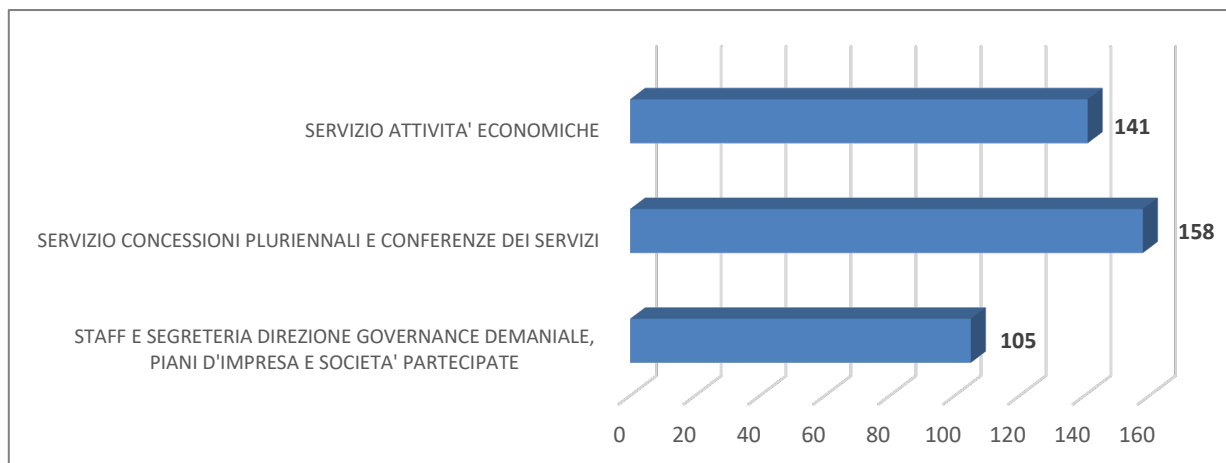


Grafico 23 - eccedenze orarie pro capite Direzione Governance Demaniale, Piani d'Impresa e Società Partecipate

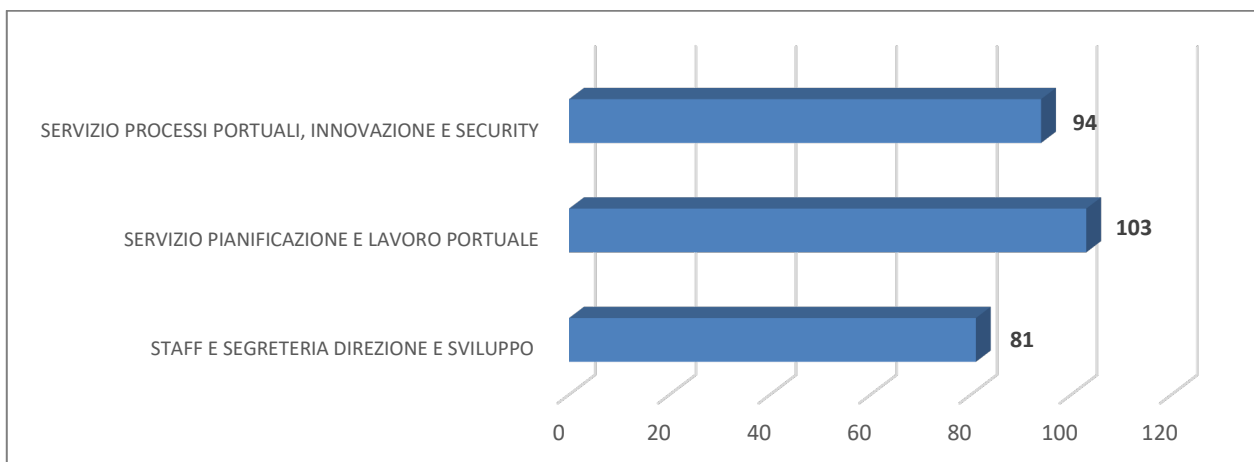


Grafico 24 - eccedenze orarie pro capite Direzione Pianificazione e Sviluppo

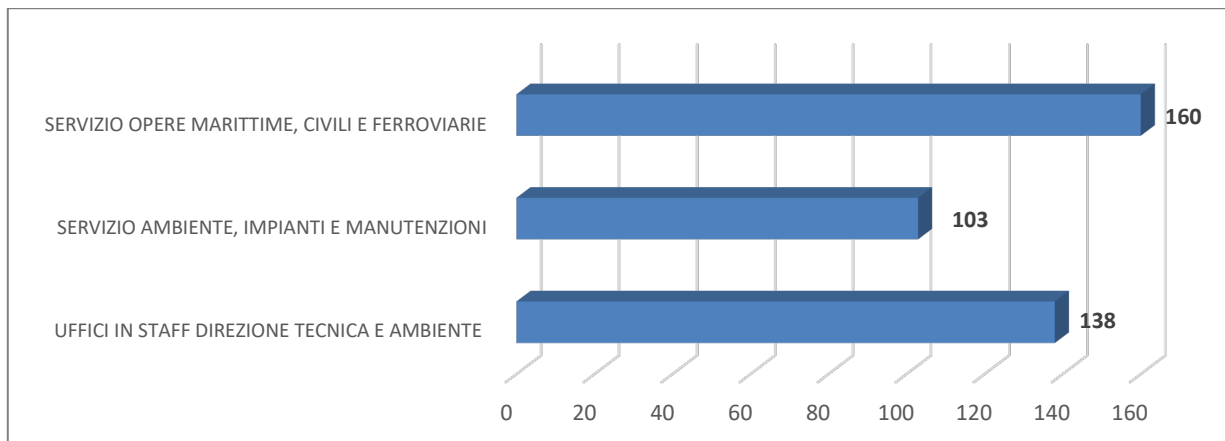


Grafico 25 - eccedenze orarie pro capite Direzione Tecnica e Ambiente

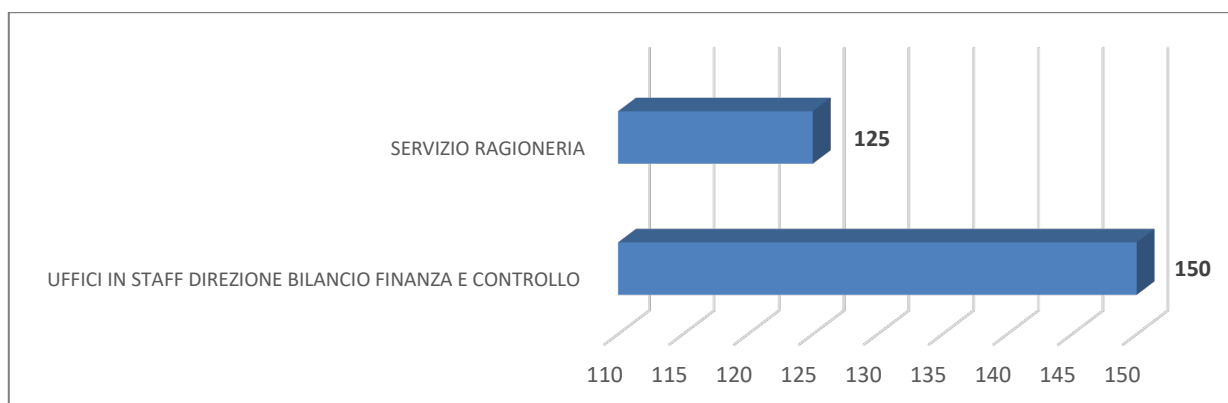


Grafico 26 - eccedenze orarie pro capite Direzione Bilancio, Finanza e Controllo

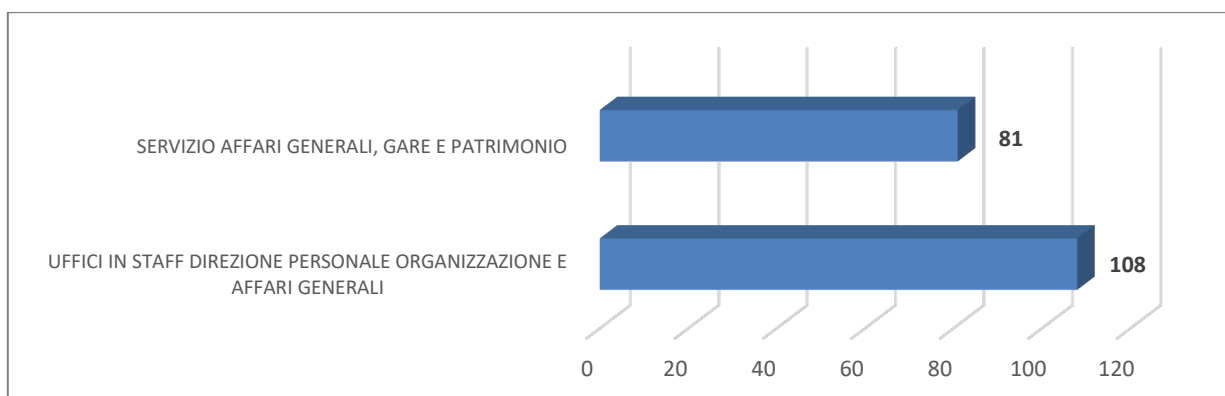


Grafico 27 - eccedenze orarie pro capite Direzione Personale, Organizzazione e Affari Generali

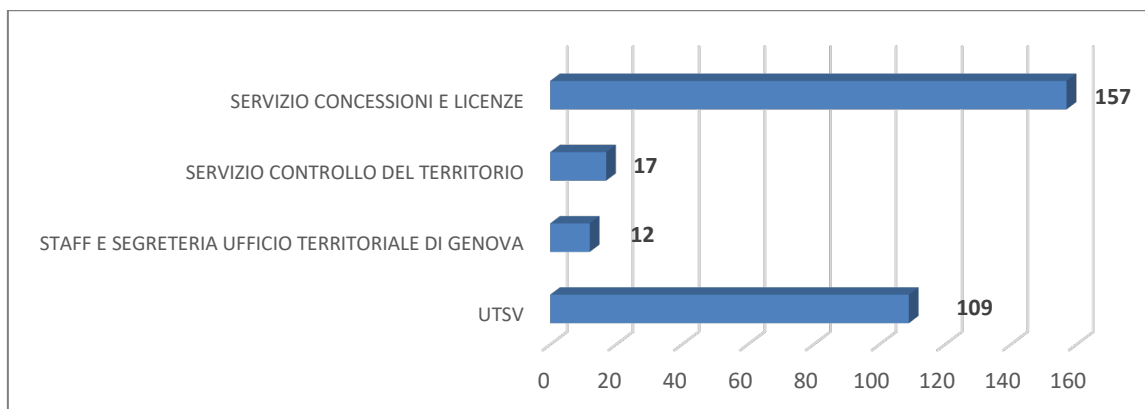


Grafico 28 - ecceденze orarie pro capite UTGE e UTSV

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

- Corrispondenza professionale

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

la valutazione, nell'ambito del progetto di aggiornamento della mappatura delle competenze, anche ai fini della predisposizione del piano dei fabbisogni di formazione, è stata effettuata nel corso del 2023 con riferimento ai Responsabili di Ufficio e di Area, a quali è stato chiesto di fornire indicazioni, modifiche e integrazioni, in merito all'aderenza della propria figura professionale rispetto alla specifica Scheda dell'Atlante delle Professioni dell'Ente (all, ORG.7), all'uopo predisposta dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, e trasmessa individualmente via mail. La Scheda validata / modificata è stata quindi presa a riferimento quale job description nel contesto specifico dell'Ente e come riferimento delle competenze richieste per ciascun ruolo / mansione. Dall'analisi delle Schede emerge una complessiva e sostanziale aderenza con riferimento ai requisiti generali e specifici, con il maggior numero di interventi integrativi o modificativi concentrati nella prima parte della Scheda, relativa alla descrizione delle mansioni / attività. Ciò suggerisce una sostanziale adeguatezza dei profili professionali impiegati all'interno dell'Ente rispetto alle competenze ottimali, con scarsi scostamenti relativamente ai requisiti generali e specifici. La maggior parte degli interventi richiesti, anche quale *gap* formativo, sono attinenti alla parte più tecnica di ciascuna "professione" e in generale l'indicazione complessiva suggerisce un più ampio margine di miglioramento nell'ambito delle competenze trasversali (*soft skills*).

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

allo scopo di valutare la corrispondenza delle attività svolte dal livello di professionalità posseduta, si era già proceduto a redigere un questionario per la rilevazione della percezione, ed autovalutazione. Tuttavia, in attesa dell'avvio dei progetti in materia di benessere organizzativo di cui si è detto, si è preferito non procedere, sospendendo le valutazioni in tal senso, in quanto si prevede che possano essere oggetto collaterale degli interventi in questione o che si possa in ogni caso rivedere gli strumenti già predisposti alla luce degli esiti che saranno restituiti a conclusione degli stessi.

- Salute di clima

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

i n. 47 incontri avvenuti nel 2023 con le RSA o con singoli delegati testimoniano e confermano (nel

2022 sono stati n. 42) il costante dialogo che caratterizza le relazioni industriali dell'Ente e lo stile manageriale del Direttore del Personale, nonché l'abitudine alla concertazione e al dialogo.

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

in totale, nel 2023, sono stati richiesti, dai singoli lavoratori, n. 35 incontri col Direttore del Personale a fronte dei n. 41 richiesti nel 2022. Si noti tuttavia, a tal proposito, che a questi devono essere sommati quelli di ascolto attivo svolti (a volte come passaggio preliminare ma più spesso conclusi con una funzione di filtro per il Direttore) dalla Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, che nel 2023 sono stati oltre sessanta. Tenendo ferma, come sopra, la presenza di un canale comunicativo diretto tra i dipendenti e la Direzione del Personale, la necessità di interloquire, in proporzione al numero di dipendenti presenti in organico, è complessivamente aumentata e denota alcune delle problematiche inerenti il benessere organizzativo nella cui consapevolezza sono stati improntati gli interventi più volte richiamati e che saranno ulteriormente approfonditi anche con l'indagine sullo stress da lavoro correlato, nel 2024.

o *n. di procedimenti disciplinari:*

nel 2023 si sono resi necessari due procedimenti disciplinari; il numero, di per sé esiguo e identico a quello rilevato nel 2022, andrà valutato in prospettiva su un arco di tempo più esteso.

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

la valutazione verrà effettuata nell'ambito del già citato progetto "Dallo smart working all'Ente smart - azioni di supporto allo sviluppo in una fase di transizione verso il benessere organizzativo" in collaborazione con il Dipartimento di Economia dell'Università di Genova e ad ora in corso.

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

nel periodo di riferimento, oltre alle consuete raccolte fondi per regali di pensionamento di svariati colleghi, è stato attivato l'istituto della banca ore o ferie solidali ai sensi dell'art. 26 di cui all'Accordo di II livello vigente, per supportare le esigenze personali di una collega, specificatamente previste del predetto articolo.

- **parità di genere**

quale considerazione generale sul *gender gap*, oltre alla già richiamata Analisi di Genere dell'Ente per il 2022 che è stata predisposta e pubblicata nell'anno 2023 e che sarà aggiornata annualmente, si evidenzia come, per la prima volta nella storia dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale si siano affidate alcune funzioni in capo al Segretario Generale, in concomitanza con la sua nomina a Commissario straordinario, a due Direttori dell'Ente di genere femminile. L'individuazione dei vertici dell'Ente, come noto, non dipende da scelte interne all'Amministrazione, che non ha quindi, su queste, alcun potere decisionale: si osserva tuttavia come, per la prima volta e per un caso del tutto particolare, ve ne sia stata la possibilità (anche se non con una nomina effettiva, ma quale delega di alcune funzioni), specifici compiti tra quelli affidati al vertice amministrativo dell'Ente siano stati affidati alle cure di due donne.

o *distribuzione per genere delle posizioni dirigenziali:*

tali posizioni presentano una lieve preponderanza femminile, con n. 10 donne e n. 9 uomini;

o *distribuzione per genere dei Responsabili di Ufficio:*

come sopra, tali posizioni denotano una sostanziale parità di genere seppure con preponderanza femminile, con n. 29 donne e n. 23 uomini;

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

la parità di genere viene ulteriormente confermata, con le posizioni di RUP, n. 48 donne e n. 40 uomini, e di Responsabile del Procedimento, n. 46 donne e n. 46 uomini.

- **adeguatezza infrastrutturale**

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

in media, ogni postazione di lavoro ha a disposizione 17,55 mq, in aumento rispetto allo scorso anno in cui ogni postazione aveva a disposizione 14,60 mq. Il miglioramento, considerando l'ulteriore crescita del personale in forza, è stato reso possibile attraverso lo spostamento di numerose Strutture dell'Ente nella sede di Torre Shipping (frutto di un complesso lavoro di rifunzionalizzazione dell'edificio) e conseguente alleggerimento della sede di Palazzo San Giorgio. Nel grafico sottostante la comparazione per Sede nel biennio 2022/2023;

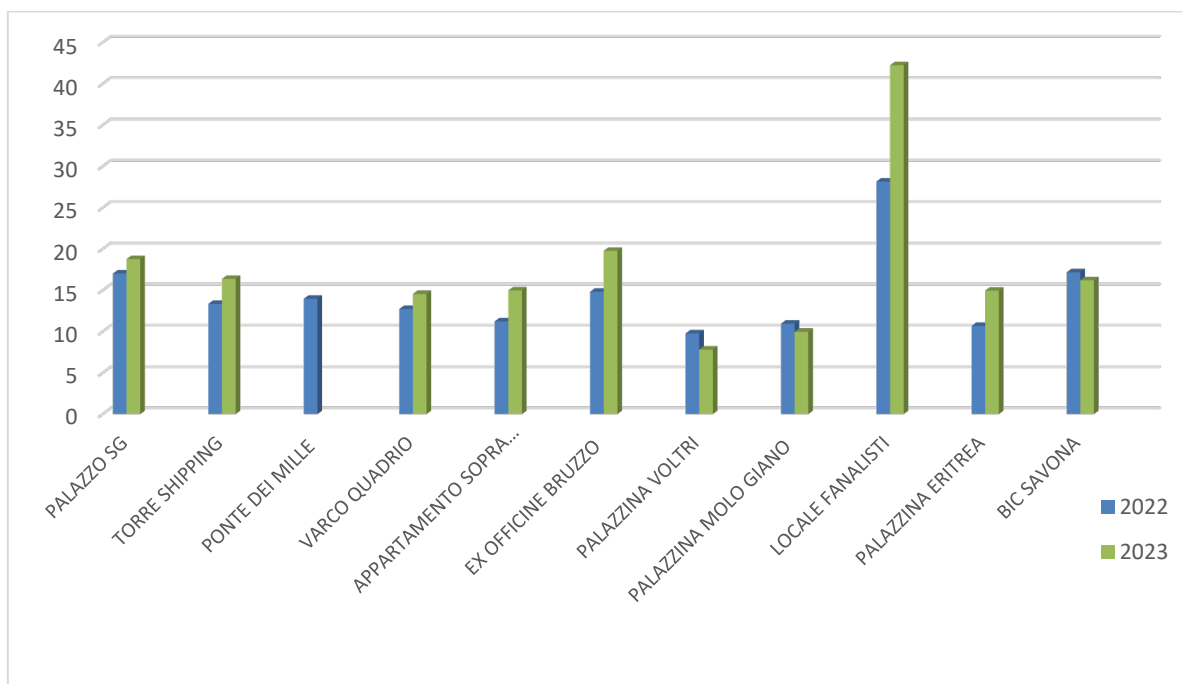


Grafico 29 - mq medi a disposizione di ciascuna postazione di lavoro

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

la media di unità di personale per stanza risulta essere pari a 2 rimanendo costante rispetto al 2022, ma come rilevato e dettagliato sopra con un rilevante miglioramento in termini di spazio per ciascuna postazione di lavoro

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

in merito, l'Ufficio Impianti Tecnologici e Pronto Intervento della Direzione Tecnica e Ambiente, ha fornito breve relazione riassuntiva, che si allega (all. ORG.8). Nel 2023 è stata portata a termine la sostituzione completa degli impianti di riscaldamento e raffrescamento, con un ingente sforzo economico e operativo.

- **adeguatezza informativa**

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

la valutazione verrà effettuata nell'ambito del già citato progetto "Dallo smart working all'Ente smart - azioni di supporto allo sviluppo in una fase di transizione verso il benessere organizzativo" in collaborazione con il Dipartimento di Economia dell'Università di Genova e ad ora in corso

- **corrispondenza etica**

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

Si era già proceduto a redigere un questionario, nel rispetto del divieto di indagine sulle opinioni personali, per la raccolta di informazioni di massima sulla qualità della comunicazione delle finalità perseguite e sul grado di corrispondenza valoriale con le politiche attuate. Tuttavia, in attesa dell'avvio dei progetti in materia di benessere organizzativo di cui si è detto, si è preferito non procedere, sospendendo le valutazioni in tal senso, in quanto si prevede che possano essere oggetto collaterale degli interventi in questione o che si possa in ogni caso rivedere gli strumenti già predisposti alla luce degli esiti che saranno restituiti a conclusione degli stessi.

- **salute relazionale**

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

la valutazione verrà effettuata nell'ambito del già citato progetto "Dallo smart working all'Ente smart - azioni di supporto allo sviluppo in una fase di transizione verso il benessere organizzativo" in collaborazione con il Dipartimento di Economia dell'Università di Genova e ad ora in corso.

- **adeguatezza digitale**

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

- o *n. di firme digitali in dotazione sul numero totale dei dipendenti*
al 31 dicembre 2023 sono stati dotati di firma digitale 267 dipendenti su 311 pari all'86%.
- o *n. di stampe effettuate nel 2023 e raffronto con i quattro anni precedenti (2019-2022)*

Anno	pagine stampate in totale	media annua per dipendente
2019	1.834.965	6.600,59
2020	736.963	2.650,95
2021	826.533	2.930,97
2022	885.440	2.971,28
2023	976.473	3.191,09

Anno
lockdown

- o *% di registrazioni a protocollo arrivati/inviati in modalità digitale sul totale dei protocolli del 2023*

La percentuale delle registrazioni a protocollo pervenuti o inviati in modalità digitale è pari all' 88% sul totale delle registrazioni. Si evidenzia che il 43% viene generato automaticamente tramite lo Sportello Unico Amministrativo.

- o *% di protocolli del 2023 che contengono almeno un documento firmati digitalmente*

Il numero delle registrazioni a protocollo che contengono almeno un documento firmato digitalmente è pari a 28.541 con un aumento rispetto al 2022 del 17%.

- *n. di pratiche, interamente digitalizzate, per i procedimenti gestiti all'interno dello Sportello Unico Amministrativo per l'anno 2023*

Il numero di pratiche gestite tramite Sportello Unico Amministrativo in modalità interamente digitale è stato, nel 2023, pari a n. 4.726 con un incremento del 37% rispetto al 2022.

- *Attività di supporto di primo e secondo livello per i procedimenti dello Sportello Unico Amministrativo sia di front-office e che di back-office, prestata attraverso numero telefonico e una e-mail dedicati*

Gli interventi censiti per assistenza sia di primo che di secondo livello a supporto dello Sportello Unico Amministrativo nel 2023 sono stati 3.466.