



# **Relazione sulla Performance**

## **Anno 2022**

*(ai sensi dell'art.10, comma 1 lettera b) del d.lgs.n.150/2009)*

## Indice

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | INTRODUZIONE                                 | 2  |
| 2.    | ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE         | 2  |
| 2.1   | ANALISI DELLE RISORSE UMANE                  | 6  |
| 2.2   | ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE            | 8  |
| 3.    | PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE        | 9  |
| 4.    | OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI | 11 |
| 4.1   | OBIETTIVI STRATEGICI                         | 12 |
| 4.2   | OBIETTIVI OPERATIVI                          | 13 |
| 4.2.1 | OBIETTIVI GENERALI                           | 14 |
| 4.2.2 | OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI | 16 |
| 4.3   | LA VALUTAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS            | 37 |

## **1. INTRODUZIONE**

La Relazione sulla Performance 2022, redatta ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, nonché sulla base delle Linee guida n. 3 del Dipartimento della Funzione Pubblica, illustra i principali risultati organizzativi ed individuali raggiunti dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale (AdSP) rispetto a quelli programmati, mettendone in evidenza eventuali scostamenti riscontrati.

Il ciclo della performance 2022 è stato avviato subito dopo l'insediamento del nuovo Presidente Francesco Di Sarcina (15.3.2022) con l'approvazione del Piano della Performance 2022-2024 con Decreto Presidenziale n.13/22 del 20.4.2022.

Pur essendo già in fase di predisposizione il PIAO (documento di programmazione al cui interno è confluito il Piano della Performance, il cui termine di approvazione era il 30.06.2022) il Presidente, viste la linea strategica delineata dal Commissario Straordinario uscente, Ing. Alberto Chiovelli, e le attività già svolte dagli uffici per la performance 2022, ha deciso non tardare ulteriormente l'avvio del ciclo.

In tutte le fasi del ciclo della performance l'OIV ha svolto il ruolo di guida e supporto metodologico all'amministrazione, assicurando la correttezza dei vari processi.

La Relazione si compone di n. 3 sezioni: la prima presenta un'analisi del contesto e delle risorse utilizzate, la seconda descrive sinteticamente i principali risultati raggiunti, fornendo informazioni utili sugli eventuali scostamenti registrati, la terza ed ultima sezione descrive il processo di misurazione e valutazione adottato.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO E DELLE RISORSE**

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale nasce dalla fusione delle due Autorità Portuali, Augusta e Catania, con il d.lgs. 169/2016 del 4 agosto del 2016 e diventa un Sistema a tutti gli effetti con la nomina del Presidente il 4 aprile 2017.

Considerate le importanti modifiche apportate dalla riforma alla disciplina dei porti,

inerenti soprattutto all'organizzazione dell'Ente e le funzioni ad esso devolute, dal 2017 ad oggi è stata posta in essere ogni iniziativa utile a consentire l'avvio della nuova gestione non più orientata allo sviluppo del singolo porto ma dell'insieme di quelli facenti parte del Sistema. Il percorso di creazione e razionalizzazione della nuova struttura si è incrociato e legato al parallelo percorso intrapreso dall'Autorità verso l'implementazione della cultura e conoscenza della performance e delle correlate tecniche di misurazione, iniziato con la nomina dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV).

Nel corso del 2022, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, ha proseguito la politica di sviluppo e delle sinergie e delle competenze dei Porti di Augusta e Catania, alle quali si era dato vita nei tre anni precedenti, con l'obiettivo primario di concludere i percorsi già avviati nei tre settori strategici correlati: Infrastrutture e finanziamenti (PNRR), organizzazione e rimodulazione di nuovi assetti programmatici e di sviluppo, dando la priorità alla promozione di una nuova politica di "governance". Ulteriormente, d'intesa con gli atti di programmazione approvati dal Comitato di Gestione, come modificati e ridefiniti in sede di assestamento al Bilancio di Previsione 2022, l'Autorità ha attivato tutti i procedimenti idonei al raggiungimento degli obiettivi necessari ad imprimere una svolta tale da rendere i Porti del sistema efficienti, competitivi e coesi nello scenario internazionale al servizio della logistica dei trasporti, non trascurando in nuovo focus di sostenibilità con una svolta green indirizzata alla riduzione dell'impatto ambientale. Tale spinta propulsiva, è stata affiancata anche da attività volte alla crescita dei traffici e delle quantità di merci imbarcate e sbarcate e soprattutto con le attività propedeutiche allo sviluppo del neo acquisito Porto di Pozzallo. Quest'ultimo per volontà del legislatore dall'agosto 2022 ha ampliato la circoscrizione territoriale dell'Autorità di Sistema del mare di Sicilia Orientale immettendo linfa vitale nella pianificazione programmatica per lo sviluppo dei traffici ora ampliati ad una terza provincia, quelle di Ragusa. Conseguentemente, nel corso del 2022 si sono avviate le intese per il definitivo passaggio dalla gestione dalla Regione Siciliana a quella del Sistema del mare di Sicilia Orientale. Un potenziato impulso è stato rivolto alla ripresa dei traffici

crocieristici del Porto di Catania, che dopo la difficile stagione dell'anno 2020 ha visto una leggera ripresa nel corso del 2021 e una grande riconferma nel corso del 2022, che lascia ambire ad ulteriori crescite per il futuro. Ancora, la ripresa con forte determinazione all'infrastrutturazione riaccesa nel 2022 e lo sviluppo dei progetti finanziati dal PNRR, consentirà di consolidare la politica di espansione ed innovazione in grado di potenziare l'offerta dei porti del Sistema, per attrarre una parte sempre maggiore dei traffici marittimi che attraversano il mare mediterraneo dalle direttrici africane e orientali per raggiungere i porti del Nord Europa. Si tratta di un flusso mercantile ricchissimo ed in forte ripresa, che deve e può essere attratta dai porti siciliani, con il sostegno della Regione Sicilia, la quale in uno alle AdSP Siciliane ha già posto in essere una politica di "fiscalità di vantaggio e semplificazione amministrativa per i nuovi investimenti", con la formazione delle ZES.

Sono stati avviati processi volti a sviluppare novità organizzative che riguardano i porti di Augusta, Catania e Pozzallo, sui quali il Comitato si è espresso favorevolmente in perfetta sintonia con l'indirizzo programmatico della Governance. Da ultimo si menziona la costituzione dell'Ufficio amministrativo decentrato, del neo acquisito Porto di Pozzallo e l'ampliamento della attuale pianta organica con quattro unità, che a breve si aggiungeranno a quelli già assunti per occuparsi stabilmente del porto ragusano assicurando in tal modo presenza continua presso lo scalo predetto. Ciò all'interno di un'ampia progettazione di sviluppo che lega bene il nuovo porto, in modo programmatico, al concetto di Sistema e che porterà alla specializzazione ed interazione dei porti. Più precisamente, il Porto di Catania si orienta al traffico crocieristico, traghetti Ro.Ro, merci varie e conta di ampliare i traffici grazie al completamento della darsena commerciale del Porto di Catania, prevista per fine 2024. E' infatti indiscusso che crociere e traghetti portino passeggeri e merci e contribuiscono allo sviluppo dei traffici sempre più orientati alle vie del mare. Per il Porto di Augusta, porto a vocazione petrolchimica e industriale, con ampi spazi sottoutilizzati, si ipotizza una specializzazione nel traffico delle merci alla rinfusa e la concentrazione e lo sviluppo del traffico containers, pur senza tralasciare

importanti offerte provenienti dal mercato. Per il Porto sede legale del Sistema sono in corso lavori di manutenzione straordinaria, di pulizia dei relitti e molte altre iniziative in via di arrivo che lo rivedranno rinasce alla luce delle nuove sfide commerciali. Per il Porto di Pozzallo si prevedono, invece, strategie di potenziamento del collegamento tra Sicilia e Malta, oltre al rilancio del traffico merci, anche in ottica della sistemazione della struttura portuale con un progetto di manutenzione straordinaria, già curato dalla Regione Siciliana, i cui lavori sono stati appaltati per l'importo di € 4.870.000,00.

Nel solco della legalità, base ineludibile per lo sviluppo dei porti, nel corso del 2022 è stato sottoscritto il protocollo d'intesa tra l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale e i Comandi Provinciali della Guardia di Finanza di Siracusa e Catania, volto a rafforzare la collaborazione tra le rispettive Istituzioni, allo scopo di garantire un'efficace azione a tutela della spesa pubblica. Con l'accordo le Parti definiscono la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alla contrattualistica pubblica e alle misure di sostegno e/o di incentivo di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, con particolare riferimento alle risorse europee e nazionali correlate al PNRR. Inoltre, l'Autorità ha proseguito l'avanzato processo di informatizzazione dei servizi e delle procedure amministrative già avviato nel 2019. In sintesi, l'Autorità ha dato corso ad interventi per quasi 400 milioni di euro, con un potenziale di crescita che "è tra i più importanti d'Italia", così da definire, per i porti interessati, un ruolo molto interessante orientato ad attrarre il contesto nord-africano.

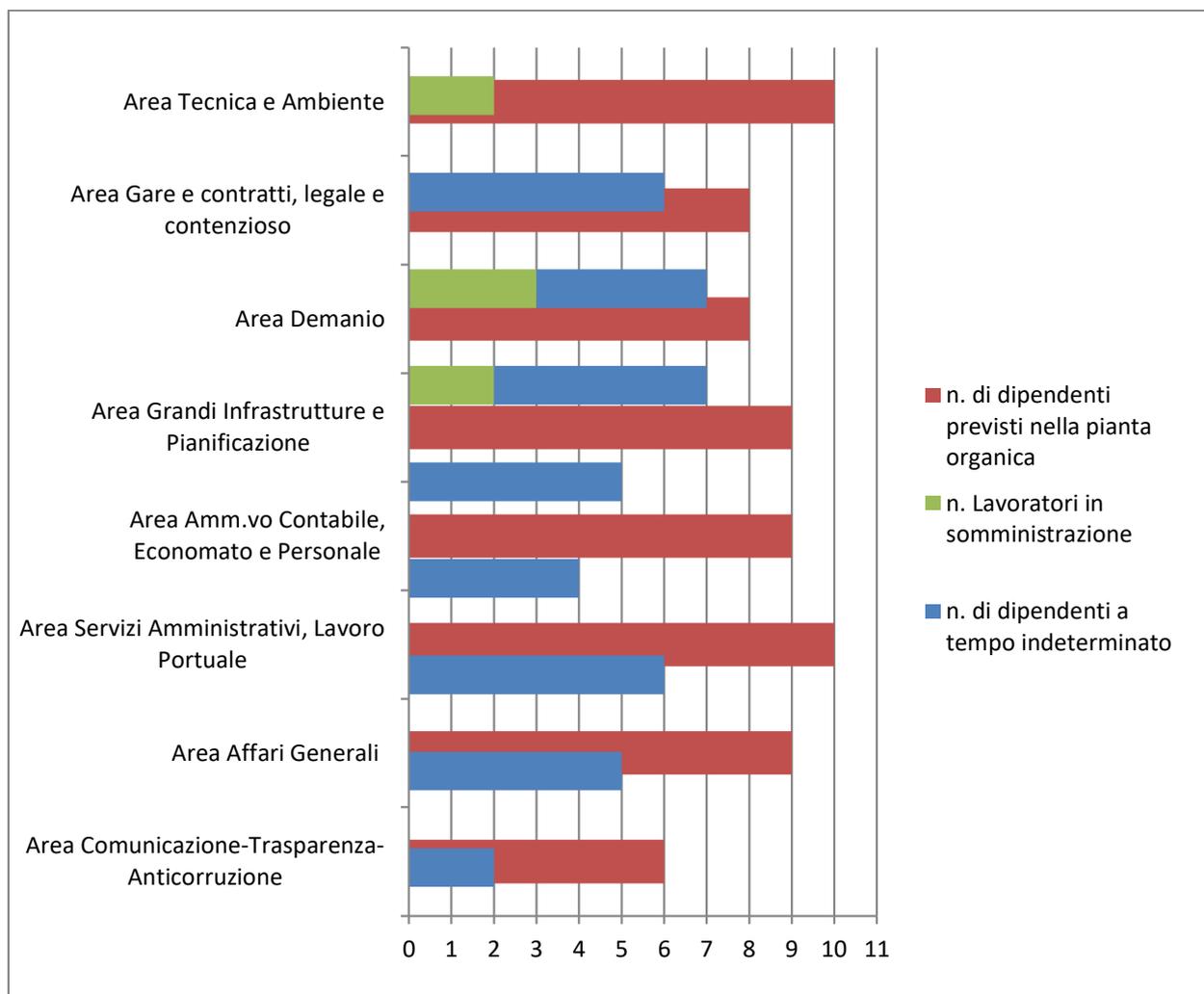
In termini spaziali e di traffico il Sistema del Mare di Sicilia Orientale offre 6.500 metri di banchine, 626 mila metri quadri di piazzali, movimentata 33 milioni di tonnellate di merci e oltre 58 mila container in un anno; questi i principali numeri e caratteristiche dei Porti di Augusta e Catania. Il terzo porto, Pozzallo in fase di definizione tecnico amministrativa è previsto incrementi l'orientamento di sviluppo nei prossimi anni.

## **2.1 ANALISI DELLE RISORSE UMANE**

La struttura organizzativa dell'AdSP prevede un segretariato generale composto dal Segretario Generale e dalla segreteria tecnico-operativa:

- il Segretario Generale, nominato dal Comitato di Gestione, su proposta del Presidente dell'AdSP, è selezionato tra soggetti di comprovata esperienza manageriale o qualificazione professionale nel settore portuale nonché nelle materie amministrativo-contabili e svolge all'interno delle AdSP numerosi importanti compiti, elencati al co. 4 dell'art. 10 della l. 84/1994. Tra tali compiti figurano gli adempimenti necessari al funzionamento dell'AdSP, la sovrintendenza e il coordinamento delle attività degli uffici territoriali.
- la Segreteria Tecnico-Operativa, la cui strutturazione è stata approvata dal Ministero vigilante nel 2018 ed era vigente nel 2022, prevede 8 aree funzionali per 69 unità lavorative, distribuite nelle due sedi di Augusta e di Catania.

La segreteria tecnico-operativa al 31.12.2022 era composta da 37 unità in servizio (escluso il Segretario Generale), di cui 2 Dirigenti, 4 Quadri A, 5 Quadri B e 26 Impiegati, la cui composizione è cambiata rispetto all'anno precedente a seguito



Alle 37 unità di cui sopra si aggiungono n. 7 unità lavorative in somministrazione, a seguito di accordo quadro stipulato con TEMPOR Spa (previa gara di appalto con procedura aperta esperita nel 2022) nelle more che si concludano le procedure concorsuali avviate nel 2020 e che porteranno alla copertura di tutti i posti vacanti.

Dal punto di vista della formazione dei dipendenti nel 2022 l'AdSP ha curato la formazione e/o l'aggiornamento sulle seguenti tematiche:

- “cybersecurity Awareness”, corso sincrono tenuta su piattaforma Cisco Webex dalla società Leonardo S.p.a.;
- “Il ruolo e i compiti del RUP”, “Le tecniche redazionali degli atti amministrativi”, “lo smartworking”, tutti e tre corsi sincroni, tenuti su piattaforma Zoom dalla

società Promopa;

- “Atti della pubblica amministrazione e protezione dei dati personali” corso asincrono organizzato dalla società Pa33 S.r.l.;
- “utilizzo della piattaforma Maggioli per la predisposizione dei provvedimenti dell’Ente” organizzato dalla società Maggioli.

Ai corsi di cui sopra hanno partecipato tutti i dipendenti dell’Ente, incluso il personale interinale, ad eccezione dell’ultimo a cui hanno partecipato solo i dipendenti titolati all’utilizzo della piattaforma.

## **2.2 ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE**

In quanto ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, l’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria. La gestione patrimoniale e finanziaria dell’AdSP è disciplinata da un Regolamento deliberato dal Comitato di Gestione ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministero dell’Economia.

L’esercizio 2022, quale quinto esercizio della nuova AdSP del Mare di Sicilia Orientale, deve intendersi sostanzialmente positivo. L’attività dell’Ente è stata fortemente indirizzata a mantenere i volumi di traffico rispetto al 2021.

L’andamento dei traffici ha garantito la quasi parità di entrate rispetto l’esercizio precedente, delineando una salda situazione. Sul fronte dei costi si sono rilevati scostamenti, a volte significativi, rispetto le previsioni essenzialmente dovuti ad aumento esponenziale dei costi di energia elettrica e delle materie prime. L’esercizio chiuso al 31/12/2022 riporta un risultato economico positivo pari ad Euro 23.322.757, ed un disavanzo finanziario di competenza pari ad Euro 48.791.232, così come meglio analizzato nella presente relazione.

Nella tabella che segue sono indicati i risultati conseguenti negli ultimi tre anni in termini di valore della produzione, margine operativo lordo.

|                               | 31/12/2022 | 31/12/2021 | 31/12/2020 |
|-------------------------------|------------|------------|------------|
| valore della produzione       | 30.298.812 | 28.101.184 | 26.186.961 |
| marginare operativo lordo     | 19.167.652 | 20.162.301 | 17.474.973 |
| Risultato prima delle imposte | 24.146.074 | 17.864.644 | 16.500.388 |

### 3. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il ciclo di gestione della performance dell'AdSP, delineato nel SMVP prevede le seguenti tre fasi:

1. Assegnazione degli obiettivi;
2. Monitoraggio dell'avanzamento delle attività;
3. Valutazione finale.

La procedura di assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti (per ciascuna delle Aree dirette, sia di diretta competenza sia assegnate ad interim,) è iniziata a dicembre 2021 e si è conclusa ad Aprile 2022 con l'approvazione con Decreto Presidenziale n.13/22 del 20.4.2022 del Piano Performance 2022-2024; la successiva fase di assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente a cura dei Dirigenti, in collaborazione con i Capi Ufficio, si è conclusa nel mese di maggio.

L'attività di monitoraggio è stata effettuata dal Segretario Generale Dott. Attilio Montalto, in collaborazione con l'OIV Ing. Riccardo D'Amico, nel mese di settembre, con la richiesta ai Dirigenti e ai Capi Ufficio di una relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi 2022, in occasione del quale è stata avanzata e accolta, con il parere positivo dell'OIV, la richiesta di riformulazione degli indicatori e dei target di alcuni obiettivi che per fattori esterni e imprevedibili non era possibile raggiungere.

L'Organismo Indipendente di Valutazione inoltre ha svolto l'attività di monitoraggio del ciclo di gestione della performance con riunioni periodiche e incontri a vari livelli tenutisi sia presso la sede dell'AdSP che da remoto, svolgendo, altresì, un'attività di indirizzo e un ruolo di guida per il miglioramento degli aspetti metodologici del processo di pianificazione. L'attività di monitoraggio dell'OIV non si è focalizzata solo sulla performance ma ha riguardato anche gli adempimenti in materia di trasparenza, in collaborazione con il RPCT, verificando l'avvenuta pubblicazione degli atti e rilasciando le apposite attestazioni richieste dall'ANAC.

La valutazione finale, ultimo momento di verifica del ciclo della performance, e la conseguente compilazione delle schede di valutazione da parte dei valutatori, si è svolta tra i mesi di marzo e maggio 2022. In particolare:

- a) il Presidente Di Sarcina ha valutato il Segretario Generale, coadiuvato dall'OIV;
- b) il Segretario Generale, coadiuvato dall'OIV, ha predisposto le schede di valutazione dei Dirigenti e, collaborato dalla STP per la misurazione della performance, del personale non dirigente delle Aree di cui è Responsabile;
- c) i Dirigenti, congiuntamente ai Capi Ufficio, hanno predisposto, condividendo le valutazioni con il Segretario Generale, le schede di valutazione del personale non dirigente delle Aree di cui sono responsabili.

Secondo quanto stabilito dal SMVP dell'AdSP la misurazione e valutazione della performance annuale si basa su due aree:

1. Area di valutazione del risultato;
2. Area di valutazione delle competenze e dei comportamenti.

L'Area di valutazione del risultato prende a riferimento i risultati effettivamente conseguiti a fronte degli obiettivi assegnati (**obiettivi generali (Vo)**, discendenti dagli obiettivi assegnati al Presidente dal MIMS e **obiettivi individuali e/o di struttura (Vi)** legati all'unità organizzativa di appartenenza e/o a specifici ruoli ricoperti); l'Area di valutazione delle competenze e dei comportamenti, prende a riferimento la valutazione delle competenze e i comportamenti dei dipendenti (Vai) effettuata dai rispettivi Dirigenti

e la valutazione dei servizi offerti dall'AdSP da parte degli stakeholders (Vao).

A seconda del livello di inquadramento e di responsabilità dei dipendenti le componenti dell'area di valutazione del risultato e dell'area di valutazione delle competenze hanno un peso differente sulla performance annuale individuale:

| Livello di inquadramento           | Area di valutazione del risultato |   | Area di valutazione delle competenze e dei comportamenti |                                      |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|--|--------------------------------------|
|                                    | Obiettivi generali (Vo)           | Obiettivi di struttura organizzativa/di gruppo e/o individuali (Vi) | Competenze e comportamenti (Vai)                         | Valutazione degli stakeholders (Vao) |
| Segretario Generale                | 30                                | 40  | 25   | 5                                    |
| Personale Dirigente/Quadro apicale | 30                                | 40  | 25   | 5                                    |
| Personale non dirigente            | 25                                | 40  | 30   | 5                                    |

La performance annuale di ciascun dipendente si ottiene dalla somma di tutte le componenti:

$$Pa = Vo + Vi + Vai + Vao$$

#### 4. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

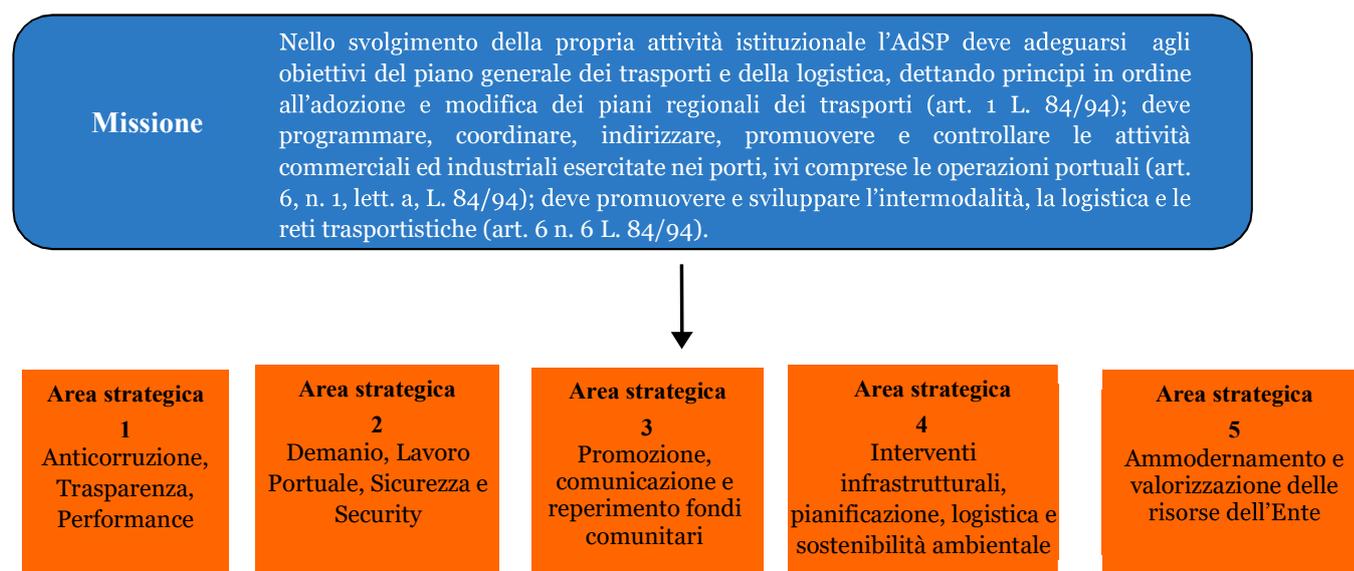
La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'AdSP rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati alle Aree per l'anno 2022.

Prima di illustrare i principali risultati raggiunti occorre fare un'opportuna premessa.

Così come previsto dall'art. 5 del d.lgs. 150/2009 gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli individuati negli altri documenti di programmazione strategica dell'AdSP (il POT 2019-2021- revisione anno 2020, il PTO 2022-2024 e il PTPCT 2022-

2024), e quelli assegnati al Presidente per l'anno 2022 nella Direttiva ministeriale n. 28 del 4 febbraio 2022.

Essi inoltre sono strettamente connessi, nel disegno strategico complessivo, al mandato istituzionale e alla missione dell'Ente. L'albero della performance rappresenta graficamente il collegamento tra mandato istituzionale e obiettivi strategici, attraverso la suddivisione del mandato in aree strategiche ovvero programmi o politiche, spesso trasversali a più unità organizzative, da cui discendono uno o più obiettivi strategici che l'amministrazione si prefigge di raggiungere nel triennio successivo.



#### 4.1 OBIETTIVI STRATEGICI

| AREE STRATEGICHE                                | Obiettivi strategici   |
|---|--|
| <b>Anticorruzione, trasparenza, performance</b> | Incrementare l'utilizzo degli strumenti e delle misure in tema di anticorruzione e trasparenza                                       |
|   | Aumentare il livello di integrazione tra il Piano della Performance e gli altri strumenti di programmazione                          |
| <b>Demanio, Lavoro Portuale,</b>                | Definizione di un nuovo layout dei Porti attraverso la riorganizzazione degli spazi da utilizzare come masterplan del redigendo PRSP |

|   |  |
|---|--|
| <b>Sicurezza e Security</b>   | Rafforzare le attività di vigilanza e controllo in Porto   |
| <b>Promozione, Comunicazione e reperimento Fondi Comunitari</b>                         | Promuovere e qualificare l'immagine dell'AdSP, del Porto nel suo complesso, dell'offerta turistica e del traffico merci  |
|   | Misure per il finanziamento della gestione e degli investimenti attraverso il reperimento di Fondi Comunitari e non per la realizzazione degli interventi dei progetti di grande infrastrutturazione |
| <b>Interventi infrastrutturali pianificazione, logistica e sostenibilità ambientale</b> | Completamento delle infrastrutture di maggior rilievo programmate e riorganizzazione delle aree portuali disponibili nella prospettiva di migliorarne la potenzialità                                |
|   | Implementazione delle misure di miglioramento in materia ambientale (gestione rifiuti) e di efficienza energetica  |
| <b>Ammodernamento e valorizzazione delle risorse dell'Ente</b>                          | Semplificazione della gestione attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e la dematerializzazione degli atti  |
|   | Armonizzazione delle risorse, personali e strumentali, disponibili e assunzione di nuovo personale al fine di recuperare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa                          |
|   | Salvaguardia e monitoraggio della salute finanziaria ed economica dell'ente  |

#### 4.2 OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici sopra indicati, vengono poi declinati in obiettivi operativi annuali i quali, a seguito dell'aggiornamento 2020 del SMVP, possono essere di due tipologie:

- Obiettivi generali: obiettivi legati a quelli istituzionali generali che il MIMS assegna ogni anno ai Presidenti delle AdSP e che riguardano l'attività dell'AdSP nel suo complesso (e per questo vengono attribuiti a tutta la struttura organizzativa);
- Obiettivi individuali: obiettivi di tipo comune ovvero obiettivi assegnati a una o più strutture organizzative o di tipo individuale ovvero collegati al ruolo ricoperto da singolo dipendente.

#### 4.2.1 OBIETTIVI GENERALI

Con la Direttiva ministeriale n. 28 del 4 febbraio 2022, la Direzione vigilante ha individuato gli obiettivi finalizzati alla determinazione della parte variabile dell'emolumento dei Presidenti delle Autorità di Sistema Portuale per l'anno 2022 e di seguito rappresentati:

| N.1         | OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE  | PRODOTTO   | PESO | INDICATORE                                      | RISULTATO  |
|-------------|---|--|------|---|--|
|             | Accelerazione della spesa delle risorse in conto capitale relative all'esercizio finanziario 2022 | Realizzazione del cronoprogramma approvato relativo all'avanzamento fisico/finanziario delle opere previste nel Programma triennale delle opere pubbliche - Annualità 2022 | 10   | % di avanzamento del cronoprogramma delle opere | Attuazione di almeno il 60% delle opere previste nel cronoprogramma                            |
|             |   | Riduzione dei residui iscritti in conto capitale in riferimento agli interventi finanziati dal MIMS  | 10   | % di riduzione dei residui in conto capitale    | Riduzione di almeno il 10% i residui passivi iscritti in conto capitale nel bilancio dell'Ente |
| Peso totale |   |  | 20   |   |  |

| N.2         | OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE                 | PRODOTTO  | PESO | INDICATORE                                      | RISULTATO   |
|-------------|--|---|------|---|---|
|             | Istituzione dello Sportello unico amministrativo | Completamento delle procedure di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi da dematerializzare | 10   | Procedimenti digitalizzati/ totale procedimenti | Completamento del 60 % dei procedimenti digitalizzati entro il 31 dicembre 2022 |
| Peso totale |  |   | 10   |   |   |

| N.3         | OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE  | PRODOTTO  | PESO | INDICATORE  | RISULTATO  |
|-------------|---|---|------|---|--|
|             | Rendicontazione di sostenibilità dell'Ente  | Predisposizione della rendicontazione di sostenibilità dell'Ente                                  | 10   | SI/NO   | Trasmissione della rendicontazione entro il 30 settembre 2022                                      |
| Peso totale |   |   | 10   |   |  |
| N.4         | OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE  | PRODOTTO  | PESO | INDICATORE  | RISULTATO  |
|             | Attuazione interventi previsti dal Fondo Nazionale Complementare e dal Piano triennale dei dragaggi | Publicazione dei bandi di gara in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento | 10   | Publicazioni effettuate / Publicazioni da effettuare  | Raggiungimento del 100 % degli obiettivi assegnati entro il 30 giugno 2022                         |
|             |   | Aggiudicazione interventi in coerenza con gli obiettivi fissati nei documenti di riferimento      | 10   | Interventi aggiudicati/ Interventi da aggiudicare   | Trasmissione del piano entro il 31 dicembre 2021   |
|             |   | Attuazione degli interventi previsti per il 2022 dal Piano triennale dei dragaggi                 | 5    | Interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022 avviati/ Interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022 da avviare | Raggiungimento del 40 % degli interventi previsti nel Piano triennale dei dragaggi per l'anno 2022 |
| Peso totale |   |   | 25   |   |  |

| N.5         | OBIETTIVO ISTITUZIONALE GENERALE                                  | PRODOTTO   | PESO | INDICATORE  | RISULTATO  |
|-------------|---|--|------|---|--|
|             | Completamento del Sistema informativo del demanio marittimo (SID) | Inserimento dati relativi alle concessioni demaniali | 10   | n° concessioni inserite/ n° concessioni da inserire | Raggiungimento del 100 % degli inserimenti entro il 31 dicembre 2022 |
| Peso totale |   |  | 10   |   |  |

Con nota n. 11933 del 19.4.2023 la Direzione Vigilante ha comunicato le proprie valutazioni finali, attribuendo per gli Obiettivi Istituzionali Generali e per i Comportamenti Organizzativi dell'AdSP punteggio pari a 100/100.

#### 4.2.2 OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI

Riportiamo di seguito i principali risultati raggiunti negli obiettivi assegnati ai Dirigenti, alcuni dei quali condivisi con il personale non dirigente dell'Aree di riferimento, le cui schede sono state allegate e pubblicate insieme al Piano della Performance 2022-2024.

##### Obiettivo legato alla prevenzione della corruzione (assegnato a tutti i dipendenti)

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | Aggiornamento del sistema di gestione del rischio di corruzione dell'Ufficio  |
| <b>Indicatore</b>          | 1. revisione delle mappature dei processi;<br>2. svolgimento delle attività di monitoraggio tramite la partecipazione alle riunioni ad hoc organizzate dall'Ufficio Trasparenza;  |
| <b>Target</b>              | 1. Entro il 30.06.2022<br>2. Entro il 30.06.2022 ed entro il 30.11.2022<br>3. Entro il 31.12.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Per questo obiettivo l'Ufficio trasparenza ha organizzato due durante l'anno, per ciascun Ufficio: uno dopo il primo semestre (30.6.2022) e il secondo prima della scadenza annuale prevista dalla legge 190/2012 per la redazione della Relazione del RPCT (ovvero il 15 dicembre).<br>Durante il primo incontro i dipendenti hanno rivisto le proprie mappature redatte |

|   |   |
|---|---|
|   | nel 2020, trasferito le informazioni ancora valide nei nuovi modelli di mappatura dei processi predisposti dall'Ufficio Trasparenza e le hanno arricchite inserendo nuove informazioni. In particolare hanno riflettuto sulle eventuali misure specifiche, del proprio ufficio, di prevenzione della corruzione applicabili, programmandone l'attuazione (qualora individuati) con l'individuazione dei responsabili, degli indicatori di monitoraggio e dei target da raggiungere. |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%  |

### Segretario Generale

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo</b>                          | Redazione del POT   |
| <b>Indicatore</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione della bozza di POT da presentare al Presidente;</li> <li>2. Presentazione del documento definitivo al Comitato di Gestione.</li> </ol>  |
| <b>Target</b>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entro il 30.7.2022</li> <li>2. Entro il 20.12.2022</li> </ol>   |
| <b>Risultati raggiunti</b>                | <p>Atteso l'insediamento del Comitato di Gestione in data 09.06.2022, il Segretario Generale ha proceduto tempestivamente a dare compiutezza formale all'attività istruttoria già in itinere, finalizzando la predisposizione di una bozza da sottoporre al Presidente. Nella redazione del documento, primariamente si è tratteggiata una rappresentazione del mercato e del posizionamento competitivo del Sistema Portuale del Mar di Sicilia Orientale; di seguito, si è illustrata un'articolazione degli obiettivi strategici specifici dell'Ente, secondo le indicazioni ricevute in merito dal Presidente. Il documento definitivo, per il quale è stato preliminarmente acquisito il parere di competenza dall'Organismo di Partenariato della Risorsa del Mare in seno alla riunione del 21/07/2022, è stato sottoposto dal Presidente Di Sarcina all'attenzione del Comitato di Gestione nella seduta del 29/07/2022. Il POT infine è stato approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 7 del 29/07/2022.</p> |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>  | Piano Regolatore di Sistema Portuale Augusta e Catania  |
| <b>Indicatore</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione della documentazione tecnica (capitolato e disciplinare) per l'affidamento della VAS;</li> <li>2. Elaborazione di un primo layout funzionale di proposta del PRSP dei due porti.</li> </ol> |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Target</b>              | 1. entro il 31.5.2022;<br>2. entro il 31.12.2022.   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Obiettivo in condivisione – si veda i risultati raggiunti dall'Area Grandi Infrastrutture |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>           | Redazione del PIAO   |
| <b>Indicatore</b>          | Predisposizione del documento e approvazione da parte del Presidente                             |
| <b>Target</b>              | Entro il 30.04.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Obiettivo in condivisione – si veda i risultati raggiunti dall'Area Anticorruzione e Trasparenza |

#### Area Demanio

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>                  | Predisposizione di un book associato al piano dei volumi predisposto dall'Ufficio Tecnico  |
| <b>Indicatore</b>                 | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>– Redazione di book associato al piano dei volumi predisposto dall'Ufficio Tecnico per associare i volumi con i dati relativi alle concessioni demaniali  |
| <b>Target</b>                     | Entro il 31.12.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | Ricevuto il book contenente l'elenco e le schede complete dei dati tecnici dei beni e delle relative pertinenze presenti all'interno delle aree in concessione del Porto di Catania da parte dell'Area Grandi Infrastrutture, i dipendenti dell'Ufficio hanno provveduto ad inserirvi i dati di natura amministrativa delle concessioni, nel rispetto del target prefissato. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>  | Definizione dei procedimenti di proroga ex lege delle concessioni d.m. vigenti nel porto di Augusta e Catania- Formalizzazione degli atti con assolvimento oneri erariali per la proroga delle licenze e degli atti formali |
| <b>Indicatore</b> | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>– regolarizzazione di almeno il 75 %   |
| <b>Target</b>     | Entro il 30.11.2022   |
| <b>Risultati</b>  | Si premette che a seguito dell'applicazione delle disposizioni normative  |

|   |   |
|---|---|
| <b>raggiunti</b>                          | <p>intervenute con legge n 215 del 2021, l'Ufficio ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale apposito avviso riguardante la proroga di 24 mesi del termine di concessione demaniali marittima già vigente alla data del 20.4.2020, al fine di rendere edotti i concessionari sui nuovi termini di scadenza dei titoli in argomento. Successivamente sono state inviate ai concessionari le lettere contenente la nuova data scadenza della concessione con l'invito a regolarizzare l'imposta di registro con la competente A.D.E. senza diritto di rivalsa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. Al 30.11.2022 entrambi gli Uffici, di Augusta e di Catania, sono giunti alla regolarizzazione del 100% delle concessioni in argomento.</p> |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo</b>                          | Istituzione di un registro digitale condivisibile e aggiornabile degli atti endo-procedimentali relativi alle commissioni istruttorie interne celebrate negli ultimi 4 anni nei porti di Augusta e Catania   |
| <b>Indicatore</b>                         | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>inserimento di almeno il 80% delle commissioni celebrate  |
| <b>Target</b>                             | Entro il 31.12.2022  |
| <b>Risultati<br/>raggiunti</b>            | Con riferimento all'obiettivo in parola l'ufficio ha preliminarmente esaminato gli atti degli ultimi quattro anni e predisposto un schema di registro relativo ai documenti inerenti le commissioni istruttorie per consentirne la digitalizzazione, dopo aver selezionato opportunamente i documenti di natura endo-procedimentale e i decreti di nomina unitamente ai verbali sottoscritti. Si è proceduto alla loro raccolta in una cartella condivisa con il sistema di collegamento al link che consente in ogni momento l'apertura del documento da consultare ed eventualmente anche il trasferimento ad altro soggetto, titolare del diritto di accesso, con un semplice messaggio di posta elettronica. |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%   |

#### Area Affari Generali

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>  | Sviluppo della piattaforma ZES*   |
| <b>Indicatore</b> | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività: |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | 1. affidamento del servizio di realizzazione della piattaforma;<br>2. Definizione dei processi e completamento impianto della piattaforma.   |
| <b>Target</b>                     | 1. Entro il 30.06.2022;<br>2. entro il 31.12.2022.   |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | Per quanto riguarda il primo indicatore in data 5.5.2022 è avvenuta la sottoscrizione del contratto con Engineering Ingegneria Informatica s.p.a. per la realizzazione della piattaforma ZES. Per quanto riguarda invece il secondo indicatore, dopo l'affidamento, si sono tenuti diversi incontri tra DEC e la società sopraccitata al fine di definire i contenuti e l'impianto della piattaforma da realizzare. Durante una delle riunioni tenutesi nel mese di settembre, a cui partecipava anche il Commissario Straordinario ZES è emersa la necessità di dotare la piattaforma di ulteriori funzioni, la cui realizzazione necessitava di ulteriore tempo. Al 31.12.2022 le attività connesse al modulo GIS ed originariamente previste nel contratto sono state realizzate, mentre le funzioni aggiuntive verranno realizzate entro il 31.3.2023. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |
| <b>Note</b>                       | *obiettivo assegnato nell'annualità precedente ma non portato a totale compimento a causa di sopravvenute spese di bilancio le quali hanno determinato lo spostamento di parte delle risorse economiche destinate a tale attività ad altre.  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | Organizzazione di almeno due convegni, uno all'interno del Porto di Catania e uno all'interno del porto di Augusta (Forte Vittoria) sui temi: 1) interazione porto città; 2) security/cybersecurity   |
| <b>Indicatore</b>          | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>1. Realizzazione degli eventi  |
| <b>Target</b>              | 1. Entro il 31.12.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Per quanto riguarda l'evento sul tema "interazione porto-città" è stato realizzato all'interno dell'"Italian Port Days" un convegno dal titolo "Il porto commerciale: dinamiche ed analisi del suo impatto economico sul territorio di riferimento" a cui hanno partecipato gli alunni dell'ISIS "Duca degli Abruzzi" (Istituto Nautico di Catania). Oltre al convegno sono stati organizzati altri eventi, sempre all'interno dell'Italian days, quali:<br>1. Visita alla nave da crociera Aida Blu del Gruppo Costa per gli studenti di corsi con formazione commerciale/turistico/alberghiera dell'Istituto Nautico De |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Nicola di Catania,</p> <p>2. Visita ad un traghetto Ro-Ro della Grimaldi Lines per gli studenti dell'Istituto "Enrico de Nicola" di una classe ad indirizzo tecnico/impiantistico. Per quanto riguarda l'evento sul tema "security/cybersecurity" è stato realizzato in data 17.01.2023 (successivo al termine fissato al 31.12.2022 per impegni improrogabili del Presidente e del Segretario Generale che ne determinavano l'assenza) un convegno dal titolo "La digitalizzazione dei porti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale. Le necessarie difese di Cyber Security", tenutosi presso del Salone di rappresentanza "Rocco Chinnici" del Palazzo di Città di Augusta. In occasione di tale evento sono stati esposti agli operatori portuali ed alla cittadinanza i progetti in corso per la digitalizzazione dell'attività amministrativa (tra cui SUA e ZES) e le necessarie difese di Cyber Security che verranno intraprese nei porti di Augusta, Catania e Pozzallo. In aggiunta a questo si prevede di realizzare nel mese di aprile 2023 un ulteriore evento sulle novità normative a seguito dell'emanazione di nuova direttiva NIS2, in collaborazione con il partner Leonardo S.p.A..</p> |
| <p><b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b></p> | <p>100%</p>   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <p><b>Obiettivo</b></p>           | <p>Sviluppo tecnologico e digitalizzazione dell'Ente anche nell'ottica dell'attuazione del POLA</p>   |
| <p><b>Indicatore</b></p>          | <p>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. stabilire il fabbisogno degli apparati informatici, hardware e software, dei dipendenti a seconda del livello/incarico e in relazione alla pianta organica vigente;</li> <li>2. predisposizione del disciplinare per la procedura di acquisto hardware e software come identificati allo step precedente;</li> <li>3. Acquisto di almeno il 60% del fabbisogno totale dell'Ente</li> </ol> |
| <p><b>Target</b></p>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entro il 30.06.2022</li> <li>2. Entro il 31.07.2022</li> <li>3. Entro il 31.12.2022</li> </ol>  |
| <p><b>Risultati raggiunti</b></p> | <p>In merito all'indicatore n. 1 l'Ufficio ha realizzato nel mese di giugno una relazione contenente il fabbisogno degli apparati informatici, hardware e software dei dipendenti, con riferimento al personale previsto dalla pianta organica (allora n. 69 unità di personale) ed al personale effettivamente in servizio.</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | Successivamente, l'Ufficio ha redatto capitolato speciale prestazionale e la restante documentazione necessaria, al fine di avviare una procedura per l'acquisto dell'apparecchiatura. In data 12.12.2022 è stato infine formalizzato l'acquisto, affidando l'incarico alla società che, tra le cinque interpellate sul MePa, ha presentato l'offerta migliore. |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%  |

### Area Grandi Infrastrutture

|   |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo</b>                          | Piano Regolatore di Sistema Portuale di Augusta e Catania  |
| <b>Indicatore</b>                         | 1. Predisposizione della documentazione tecnica (capitolato e disciplinare) per l'affidamento della VAS<br>2. Elaborazione di un primo layout funzionale di proposta del PRSP dei due porti  |
| <b>Target</b>                             | 1. Entro il 31/05/2022<br>2. Entro il 31/12/2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b>                | <p>Primo target: il dirigente ha collaborato il Segretario Generale e coordinato il personale dei propri uffici nella predisposizione della stesura finale del Capitolato Speciale relativo al "Servizio di redazione degli elaborati necessari per la definizione della procedura di valutazione ambientale strategica e valutazione di incidenza ambientale dei Piani Regolatori Portuali del Porto di Augusta e del Porto di Catania ricompresi nella circoscrizione territoriale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, ai sensi dell'art. 5 della Legge 84/94 e del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii.", acquisito dagli uffici nella sua forma definitiva con email del 31/05/2022.</p> <p>In ordine al secondo target il dirigente ha collaborato il Segretario Generale e coordinato le attività del personale dei propri uffici nella predisposizione del primo layout di proposta del Piano Regolatore del Porto di Augusta e del Piano Regolatore del Porto di Catania.</p> <p>Le citate proposte sono state acquisite nella versione finale con email in data 28/12/2022 e in stessa data inoltrate al Segretario Generale, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento di redazione del Piano Regolatore Portuale.</p> |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>                  | Miglioramento della produttività degli Uffici attraverso l'avanzamento delle attività svolte dai dipendenti sui procedimenti a loro assegnati                                   |
| <b>Indicatore</b>                 | Raggiungimento di almeno 50% (in media) dell'avanzamento dei procedimenti assegnati ai dipendenti dell'Ufficio  |
| <b>Target</b>                     | Entro il 31/12/2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | L'avanzamento dei procedimenti assegnati ai dipendenti degli Uffici Coordinati dal Dirigente ha superato la quota del 50% prevista quale target sulla progressione procedurale. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>                  | Predisposizione di un piano dei volumi esistenti nei due porti   |
| <b>Indicatore</b>                 | Collaborazione alla predisposizione del documento  |
| <b>Target</b>                     | Entro il 30/09/2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | L'attività di coordinamento con l'Ufficio Demanio è stata condotta in modo proficuo, sino a giungere alla predisposizione, da parte di quest'ultimo, del prodotto finale richiesto. In particolare in prima fase gli uffici dell'Area G.I. hanno sviluppato un fac simile di registro ove annotare ogni immobile presente nel sedime portuale di Augusta e Catania, ed inserire ogni elemento, dato utile allo scopo. Al fine di assemblare un documento che potesse costituire un piano di tutti i volumi, è stata poi effettuata la compilazione di tutti i dati tecnici entro il termine del 30/09/2022.<br>Il documento è stato così trasmesso al Segretario Generale e all'Ufficio Demanio in data 30/09/2022, quest'ultimo ha eseguito l'inserimento degli elementi di competenza riferiti all'utilizzo dei volumi, completando il lavoro richiesto. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |

#### Area Tecnica e Ambiente

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | Miglioramento della produttività degli Uffici attraverso l'avanzamento delle attività svolte dai dipendenti sui procedimenti a loro assegnati                                   |
| <b>Indicatore</b>          | Raggiungimento di almeno 50% (in media) dell'avanzamento dei procedimenti assegnati ai dipendenti dell'Ufficio  |
| <b>Target</b>              | Entro il 31/12/2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | L'avanzamento dei procedimenti assegnati ai dipendenti degli Uffici Coordinati dal Dirigente ha superato la quota del 50% prevista quale target sulla progressione procedurale. |
| <b>%</b>                   | 100%  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>raggiungimento obiettivo</b> |  |
|---------------------------------|--|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>                  | Intervento di rimozione e successivo smaltimento o recycling dei relitti presenti nei Porti di Augusta e di Catania.  |
| <b>Indicatore</b>                 | Predisposizione dei documenti tecnici di gara per l'affidamento del progetto di rimozione   |
| <b>Target</b>                     | Entro il 31.10.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | Con riferimento all'indicatore n.1 l'Ufficio ha predisposto i documenti nei tempi prefissati. Inoltre è stata avviata un'indagine di mercato per l'affidamento del servizio di analisi qualitativa/quantitativa dei relitti ed elaborazione di un inventario dei materiali pericolosi al fine di determinare lo stato di conservazione, censire eventuali materiali pericolosi e quindi prevenire potenziali rischi per l'ambiente e per i lavoratori durante le fasi di rimozione e successiva demolizione |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | Attività di formazione ed addestramento del personale con incarichi di security posto a controllo delle aree soggette alle normative comunitarie e nazionali – D. Lgs. 203/2007 e Regolamento (CE) 725/2004*  |
| <b>Indicatore</b>          | Effettuare n. 6 giornate di formazione  |
| <b>Target</b>              | Entro il 31.12.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | <p>In riferimento alla formazione del personale con compiti di security, sono stati programmati n. 2 incontri nella giornata del 21/09/2022 finalizzati alla familiarizzazione di tutte le Guardie Particolari Giurate e degli operatori fiduciari che operano presso i varchi e le aree inserite nel Piano di Sicurezza del Porto di Catania ex art. 8 del D. Lgs 203/2007. Tale incontro ha lo scopo, in primo luogo, di analizzare e far comprendere a fondo al personale le specifiche procedure e consegne previste dal menzionato piano. In data 23 settembre 2022, si è svolta una giornata di formazione e familiarizzazione del personale con compiti di security delle imprese portuali Silos Granari e Sogesal, nonché dei responsabili di security individuati ai sensi dei vigenti Port facility Security Plan degli impianti portuali pubblici presso cui operano le predette imprese.</p> <p>In data 06 ottobre 2022, presso l'Ufficio Territoriale di Catania, si è tenuto un incontro di formazione e familiarizzazione con il personale dell'istituto di Vigilanza ANCR srl, incaricato del presidio del varco portuale denominato "Asse dei Servizi".</p> <p>In data 12 ottobre 2022, si sono svolti n. 2 incontri di familiarizzazione delle GPG che espletano il servizio presso il Porto di Augusta sia nelle aree inserite nelle Piano di Sicurezza del Porto, che presso l'impianto portuale denominato Porto</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | Commerciale con focus particolare sui servizi di sicurezza sussidiaria di cui al DM 154/2009. |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%  |
| <b>*Note</b>                              | Obiettivo rimodulato a seguito della nomina del nuovo Dirigente                               |

#### Area Gare e Contratti, Legale e Contenzioso

|   |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo</b>                          | Formazione specialistica del personale e riorganizzazione degli adempimenti in materia di affidamenti di appalti  |
| <b>Indicatore</b>                         | <p>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formazione specialistica dei dipendenti, di entrambe le sedi, sulle materie individuate nel file allegato affinché possano gestire - a regime - le varie fasi di preparazione e conduzione delle gare in piena autonomia;</li> <li>2. raggiungimento dell'autonomia degli uffici e incremento delle procedure completate</li> </ol>  |
| <b>Target</b>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completamento della formazione entro il 30.09.2022;*</li> <li>2. partecipazione dei dipendenti formati ad almeno n. 2 procedure di gara entro il 31.12.2022</li> </ol>  |
| <b>Risultati raggiunti</b>                | Si premette che tale obiettivo è strettamente legato al successivo ("Redazione un prontuario in ordine alle procedure di gara"). Dopo aver ottenuto da parte delle risorse dell'ufficio il materiale didattico necessario, il Dirigente dell'Area ha organizzato in due giornate (19.08.2022 e 26.9.2022) la formazione rivolta a tutti i dipendenti dal Quadro al III livello di inquadramento. A coloro che hanno partecipato sono stati successivamente affidati almeno n. 2 incarichi tra RUP, componenti di Commissione Giudicatrice e altri incarichi in procedure di gara che sino espletate sulla piattaforma e-procurement, rispettando così quanto previsto dall'indicatore n.2 |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%  |
| <b>*Note</b>                              | Tempistica modificata a seguito di richiesta da parte del Dirigente e approvazione da parte del Segretario Generale e dell'OIV  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Obiettivo</b> | Redazione un prontuario sintetico e di facile consultazione in ordine alle procedure di gara (Consip, Mepa e E procurement) con l'indicazione degli step |
|------------------|--|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <b>obbligatori da condurre per garantire la legittimità dell'iter progettuale</b>   |
| <b>Indicatore</b>                 | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>1. Redazione del documento ed invio al SG  |
| <b>Target</b>                     | 1. Entro il 31.10.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | Il personale in atto assegnato all'ufficio ha provveduto, nei tempi previsti dall'obiettivo, alla redazione del materiale didattico da utilizzare nelle giornate di formazione, aventi come tema: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fase dell'evidenza pubblica;</li> <li>• la fase di predisposizione degli atti;</li> <li>• la tipologia di gara (Consip, Mepa o E procurement);</li> <li>• la fase di gestione della celebrazione, con approfondimento dei compiti di seggio di gara e commissione di gara e i compiti di monitoraggio del nostro ufficio;</li> <li>• la fase di raccolta precontrattuale degli atti e accertamenti;</li> <li>• lo stand still;</li> <li>• le dovute comunicazioni.</li> </ul> |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | <b>Efficientamento dell'Ufficio contenzioso</b>   |
| <b>Indicatore</b>          | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>1. predisporre un elenco completo dei contenziosi in essere;<br>2. predisporre ipotesi transattive/stragiudiziali che conducano alla riduzione di almeno il 30% dei contenziosi in essere.   |
| <b>Target</b>              | 1. entro il 31.5.2022<br>2. entro il 31.12.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Per quanto riguarda l'obiettivo in parola i dipendenti dell'Ufficio ha prima di tutto predisposto un elenco dei contenziosi in essere, la tabella contenente le spese che l'Amministrazione ha sostenuto nel 2021 per contenziosi 2021 nonché una relazione sull'argomento, tutto nei tempi previsti per il target n.1. Sulla base di questo il Dirigente ha successivamente relazionato al Segretario Generale sulle ipotesi transattive/stragiudiziali che potrebbero portare a ridurre i suddetti contenziosi. |
| <b>% raggiungimento</b>    | 100%  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>obiettivo</b> |  |
|------------------|--|

Area Amm.vo Contabile

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>                  | Controllo e verifica lavoro straordinario (accessi fuori orario e autorizzazioni preventive) anche nell'ottica della programmazione del fabbisogno del personale   |
| <b>Indicatore</b>                 | <u>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione e invio, al Dirigente di riferimento e per conoscenza al SG, di un report trimestrale contenente le ore di straordinario effettuate dai dipendenti dell'Ufficio che riporti le verifiche del rispetto delle norme contrattuali vigente</li> </ul>   |
| <b>Target</b>                     | 1. entro il 31.12.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | L'Ufficio ha provveduto alla verifica delle presenze, registrate dall'apposito strumento di rilevazione ingressi/uscite, scorpendo dal monte ore mensile le ore di straordinario, effettuate da tutto il personale dipendente. Successivamente ha elaborato, per ogni singola area e con riferimento ai periodi Gennaio/Giugno, Luglio Settembre, ottobre/dicembre, delle tabelle contenenti i dati rilevati allo straordinario, segnalando eventuali criticità al Dirigente dell'Area e al Segretario Generale. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>           | Elaborazione di un sistema di controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente  |
| <b>Indicatore</b>          | <u>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</u><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione di un Regolamento che disciplini le modalità di verifica della conformità strategica (POT), tecnica, al PTPCT, regolarità amministrativo-contabile;</li> <li>2. individuazione dei Responsabili dei controlli e attuazione del sistema.</li> </ol> |
| <b>Target</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entro il 31.07.2022;</li> <li>2. Entro il 30.09.2022.</li> </ol>   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | L'Ufficio si è occupato della predisposizione della parte di propria competenza, relativa alla certificazione di "Regolarità Amministrativa Contabile" in rispondenza al PTPCT dell'Ente. Dopo una complessa fase di studio, è stata predisposta una bozza di regolamento in aderenza a tutte le norme di legge e di prassi vigenti, appositamente esaminate. La bozza è stata successivamente                     |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | condivisa con i dipendenti dell'Ufficio Trasparenza, responsabili della redazione di altre sezioni del Regolamento, per la realizzazione di un documento unico. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>                  | Aggiornamento del Regolamento di Amministrazione e Contabilità in linea con le nuove disposizioni in materia di delega al Segretario Generale e ai Dirigenti per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture entro determinate soglie diversificate, contenute nel Decreto del Presidente n. 1/2022 del 17.03.2022  |
| <b>Indicatore</b>                 | Predisposizione del documento  |
| <b>Target</b>                     | Entro il 31.12.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | L'obiettivo in questione prevede l'adeguamento del RAC alle nuove disposizioni di legge intervenute negli ultimi anni e alle deleghe assegnate dal Presidente al Segretario Generale e ai Dirigenti per gli affidamenti dei lavori, servizi e forniture entro determinate soglie, diversificate per importo, come da Decreto Presidenziale n.1/22 del 17/3/2022. Il gruppo di lavoro ha provveduto in primis ad aggiornare il testo vigente, ovvero il preesistente regolamento dell'ex Autorità Portuale di Augusta, inserendo le modifiche della Legge 84/94 introdotte dal d.lgs. 169/2016 e dal D.L. 68/2022 convertito in Legge 108/2022. Il testo del nuovo RAC è stato infine trasmesso al Segretario Generale in data 20.12.2022 |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |

Area Servizi Amm.vi, Lavoro Portuale

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>  | Vigilanza e controllo sulle imprese portuali artt.16 e 18 L.84/94 e smi, operanti nei porti di Augusta e di Catania, inerenti alla verifica disposizioni art.24 L.84/94 e smi  |
| <b>Indicatore</b> | <p>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</p> <p>a) effettuazione di n. 30 ispezioni (mediamente 4 al mese) sul 100% delle imprese portuali, durante l'esecuzione delle operazioni portuali, in ottemperanza a quanto previsto agli artt.16 comma 2 e 24 della L.84/94 e smi attraverso la redazione di check-list;</p> <p>b) Creazione di un database ove elencare le attrezzature in disposizione delle imprese portuali operanti negli scali, con verifica delle revisioni e/o manutenzioni previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e</p> |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | redazione di un documento ove indicare tipologia e portata del cespite da allegare al POT  |
| <b>Target</b>                     | a) entro il 31.12.2022<br>b) entro il 31.12.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | <p>Per quanto riguarda l'attività di cui alla lett. a) i dipendenti dell'Ufficio hanno effettuato nei confronti delle imprese portuali autorizzate e operanti presso gli scali di Augusta e di Catania n.30 attività di vigilanza e controllo, così come previste, mediante utilizzo di apposite schede, quali check-list, all'uopo predisposte.</p> <p>Per quanto riguarda invece l'attività prevista alla lett. b) l'Ufficio ha preliminarmente provveduto ad effettuare un'attività di raccolta dei dati delle attrezzature e dei cespiti delle imprese portuali ex art.16 e 18 della Legge 84/94 Successivamente si è provveduto ad invitare le imprese portuali ex art.16 e 18 della Legge 84/94 e smi a fornire le indicazioni inerenti le manutenzioni e/o revisioni dei propri cespiti ed attrezzature in dotazione. A tal fine sono state approntate, e trasmesse a mezzo mail ad ogni impresa portuale, delle tabelle contenenti i dati delle attrezzature reperite agli atti depositati, ove previsti dei campi da compilare con le indicazioni inerenti i dati mancanti o riscontrati parzialmente tra quelli di seguito indicati: tipo, marca, modello, targa ove prevista, n.telaio o n. di fabbrica, matricola, quantità, portata, anno di costruzione, titolo di possesso (proprietà, locazione, leasing, noleggio), estremi dell'ultima verifica e/o manutenzione riportata nel libretto ed il soggetto esecutore della verifica/manutenzione.</p> <p>Una volta raccolti tutti i dati è stato creato l'apposito database entro il target prefissato (31.12.2022).</p> |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>  | Definizione e regolamentazione degli spazi destinabili al parcheggio dei mezzi delle imprese portuali ex art.16 e 18 della Legge 84/94 e smi da sistemare a parcheggio al termine delle operazioni portuali per i porti di Augusta e Catania  |
| <b>Indicatore</b> | <p>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</p> <p>a) analisi e studio in collaborazione con l'ufficio demanio per l'individuazione di aree disponibili e applicazione di norme del codice della navigazione o provenienti da altre fonti normative per l'uso delle banchine portuali per il parcheggio dei mezzi d'opera delle imprese portuali al termine delle operazioni</p> |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | portuali.;<br>b) trasmissione al Dirigente d'Area per l'illustrazione al Comitato di Gestione del nuovo Regolamento di disciplina degli spazi portuali dedicati al parcheggio dei mezzi d'opera delle imprese portuali ex art.16 e 18 L.84/94 e smi al termine delle operazioni portuali espletate nel demanio marittimo rientrante nella circoscrizione dell'AdSP;   |
| <b>Target</b>                     | a) entro il 30.06.2022<br>b) entro il 30.11.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | Con riferimento all'attività di cui alla lett. a) è stata inviata preliminarmente una richiesta all'ufficio Demanio per l'individuazione di un'area da destinare alla finalità dell'obiettivo. Con gli stessi successivamente si sono tenuti diversi incontri/confronti per l'accertamento delle norme codicistiche applicabili quale parte normativa estrapolata dal Codice della Navigazione per consentire l'utilizzo della area suddetta, da parte delle imprese portuali, come parcheggio dei propri mezzi d'opera al termine delle operazioni portuali.<br>In esito a quanto sopra rappresentato è risultata, nelle disponibilità di questa AdSP, quale unica area destinabile alla sosta dei cespiti delle imprese quella presso la banchina F.sco Crispi (ex E.S.T. srl), il cui elaborato planimetrico è stato inviato al Segretario Generale.<br>Con riferimento all'attività di cui alla lett. b) è stato integrato il vigente regolamento per l'utilizzo dei piazzali portuali per il deposito temporaneo delle merci nei porti di Augusta e Catania circoscrizione territoriale di questa AdSP, con una sezione dedicata a regolamentare il ricovero dei mezzi e delle attrezzature delle imprese portuali ex art.16 della legge 84/94 e smi dei porti di sistema, in apposite aree all'uopo individuate. tutte le suddette attività si sono svolte entro i target prefissati. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>  | Predisposizione del Regolamento di Gestione documentale dell'Ente   |
| <b>Indicatore</b> | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>a) Predisposizione del regolamento;<br>b) Attuazione e verifica. |
| <b>Target</b>     | a) Entro il 30.06.2022<br>b) Entro il 31.12.2022  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Risultati raggiunti</b>        | L'Ufficio preliminarmente si è riunito nel mese di giugno per discutere sulle modifiche da apportare al Regolamento vigente. Nel mese di novembre si sono tenute altre due riunioni a conclusione delle quali si è giunta alla bozza finale del Regolamento che è stata trasmessa al Segretario Generale. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 50%   |

### Area Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | Aggiornamento del sistema di gestione del rischio di corruzione dell'Ufficio  |
| <b>Indicatore</b>          | <p>Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. revisione delle mappature dei processi;</li> <li>2. svolgimento delle attività di monitoraggio;</li> <li>3. coordinamento delle attività di aggiornamento dei sistemi di gestione del rischio degli altri Uffici</li> </ol>  |
| <b>Target</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entro il 30.06.2022</li> <li>2. Entro il 30.06.2022 ed entro il 30.11.2022</li> <li>3. Entro il 31.12.2022</li> </ol>   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | <p>Prima di esporre nel dettaglio le attività espletate si premette che gli indicatori n.1 e n.2 con scadenza 30.6.2022 sono stati posticipati al 15.9.2022 a seguito della richiesta di rimodulazione avanzata dall'Ufficio Trasparenza che si è trovata a gestire numerose scadenze con una sola risorsa umana.</p> <p>Le attività di monitoraggio delle misure generali di prevenzione della corruzione svolte nell'anno 2021 hanno messo in evidenza la necessità di revisionare la mappatura dei processi degli uffici (redatte nel 2020) e in particolare di individuare e programmare misure specifiche di prevenzione per le quali si provvederà a monitorarne l'attuazione nel corso del 2023.</p> <p>Dopo aver accolto la richiesta di spostamento del target del 30.6.2022, l'Ufficio Anticorruzione ha provveduto ad inviare il calendario degli incontri a tutti gli Uffici con l'e-mail del 1.07.2022.</p> <p>Per l'attività di monitoraggio è stato utilizzato lo stesso schema predisposto per l'anno 2021, mentre per la mappatura è stato creato un nuovo modello. Gli elementi di novità del modello predisposto dai dipendenti dell'Ufficio Anticorruzione riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la fase di valutazione del rischio per il quale sono stati individuati i seguenti "indicatori di rischio" (key risk indicators), così come suggerito nell'Allegato 1 al PNA 2019:</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;</p> <p>b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</p> <p>c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;</p> <p>d) opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</p> <p>e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;</p> <p>f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;</p> <p>2) la fase di programmazione delle misure specifiche, dove per ciascuna misura è stato individuato l’indicatore di monitoraggio (che consentirà di monitorarne l’attuazione) e la tempistica di attuazione della misura.</p> <p>Tra i mesi di luglio, agosto e i primi 15 giorni di settembre (nel rispetto della scadenza fissata) ciascun ufficio ha partecipato a due o più incontri con l’Ufficio Anticorruzione, da remoto o in presenza, sia per il monitoraggio dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione del primo semestre 2022 sia per la revisione della mappatura dei processi.</p> <p>Successivamente, tra il 1 e il 6 dicembre 2022 si sono tenuti gli incontri per il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione del periodo luglio-novembre, come da calendario comunicato dal RPCT. Durante tali incontri gli Uffici hanno provveduto altresì a rivedere le tabelle contenenti le tipologie di procedimenti di propria competenza (art. 35 d.lgs. 33/2013) redatte nell’anno 2020.</p> |
| <p><b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b></p> | <p>100%</p>  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>                  | Manuale illustrativo operativo per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione  |
| <b>Indicatore</b>                 | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>1. Redazione del manuale;<br>2. Trasmissione e verifica sulla corretta applicazione da parte dei dipendenti;  |
| <b>Target</b>                     | 1. Entro il 30.06.2022;<br>2. Entro il 31.12.2022.   |
| <b>Risultati raggiunti</b>        | Il fine dell'obiettivo in parola è quello di creare e dotare tutti i dipendenti di un manuale illustrativo operativo sugli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs.33/2013 inserendo in un unico documento: riferimenti normativi, FAQ sulla trasparenza e linee guida dell'ANAC emanate per specifiche tipologie di obblighi e circolari e qualsiasi tutte le indicazioni operative che negli ultimi anni ha emanato l'Ufficio Trasparenza in materia. Tale documento contiene altresì indicazioni su come procedere alla pubblicazione rispettando le norme in materia di protezione di dati personali nonché assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi, promuovendo maggiori livelli di trasparenza. I dipendenti dell'Ufficio hanno predisposto e trasmesso il manuale nei tempi previsti. |
| <b>% raggiungimento obiettivo</b> | 100%   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Obiettivo</b>           | Elaborazione di un sistema di controllo interno sugli atti amministrativi dell'Ente   |
| <b>Indicatore</b>          | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività:<br>1. Predisposizione di un Regolamento che disciplini le modalità di verifica della conformità strategica (POT), tecnica e al PTPCT dei Decreti e delle Determine;<br>2. individuazione dei Responsabili dei controlli e attuazione del sistema.   |
| <b>Target</b>              | 1. Entro il 30.09.2022;<br>2. Entro il 31.12.2022   |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Con il sistema di controllo interno sugli atti amministrativi l'Ente ha voluto dotarsi, in base ai principi generali del controllo interno di cui all'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 286/99, di strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza e del buon andamento della gestione. Il documento disciplina le modalità di funzionamento (individuando i responsabili dell'attuazione, le attività da svolgere (inclusi i modelli di report), e le tempistiche da rispettare) dei controlli interni, finalizzati a: |

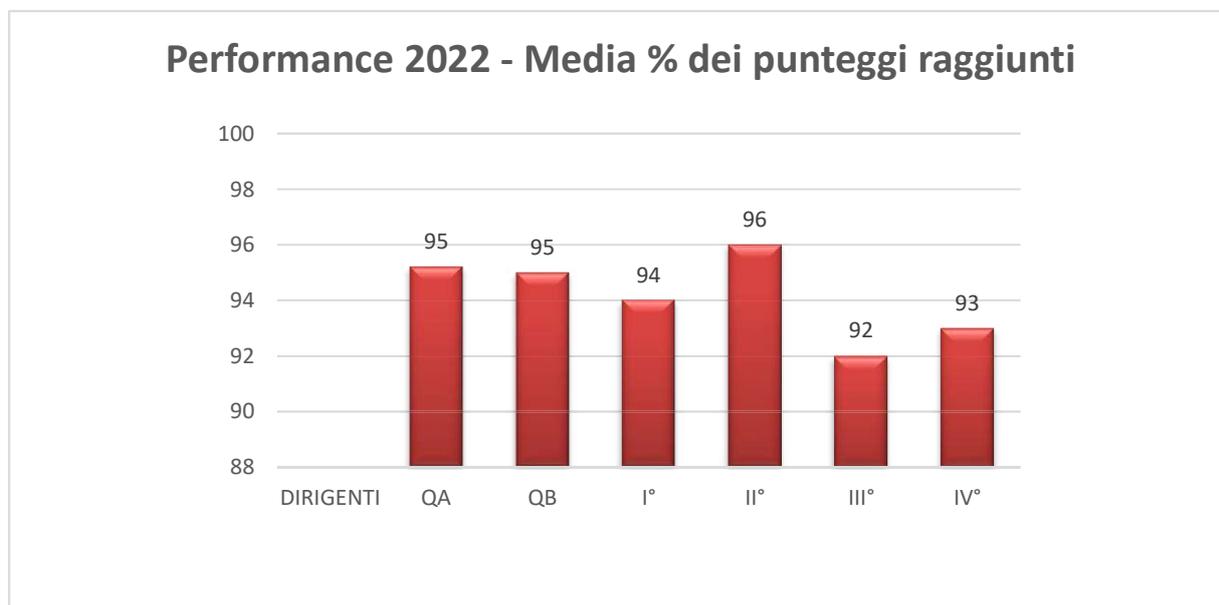
|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;</li> <li>- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;</li> <li>- valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo strategico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, mediante metodologie che utilizzano anche le risultanze del controllo di gestione;</li> <li>- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa e a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario di organismi esterni quali ad esempio Enti finanziatori e/o altre istituzioni la cui attività è correlata a quella dell'Ente.</li> </ul> <p>L'obiettivo si è svolto in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo Contabile, il quale si è occupato della redazione della sezione del Regolamento inerente a)il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, b)il controllo successivo di regolarità amministrativa e c)il controllo sugli equilibri finanziari; mentre l'Ufficio Trasparenza si è occupato della redazione della sezione inerente a) il controllo di gestione, b) il controllo strategico e c) il controllo successivo svolto dal RPCT, nei termini di cui alle successive disposizioni.</p> |
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | 100%   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Obiettivo</b>           | Predisposizione del PIAO   |
| <b>Indicatore</b>          | Coordinamento e verifica dello svolgimento da parte dei dipendenti delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e approvazione</li> </ul>   |
| <b>Target</b>              | Entro il 30.04.2022  |
| <b>Risultati raggiunti</b> | Si premette che a seguito dell'emanazione del decreto PNRR 2 il termine per l'approvazione del PIAO è stato prorogato dal 30 aprile al 30 giugno 2022, motivo per cui anche il target dell'obiettivo si intende posticipato.<br>Nell'attesa dell'emanazione del Regolamento sul PIAO e del Piano-tipo, così come previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n., è stata predisposto il PIAO seguendo |

|   |  |
|---|--|
| <b>%<br/>raggiungimento<br/>obiettivo</b> | <p>lo schema introdotto dalle linee guida emanate (anche se non ufficializzate) dal Dipartimento della Funzione Pubblica le quali prevedono le seguenti sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</li> <li>- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</li> <li>- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</li> </ul> <p>Per quanto riguarda i contenuti non essendo stato di fatto abrogati i piani che il PIAO avrebbe dovuto assorbire, l'AdSP ha approvato i seguenti documenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piano Triennale Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza approvato con Decreto Presidenziale n. 22/22 del 29.04.2022;</li> <li>2. Piano della Performance approvato con Decreto Presidenziale n. 13/22 del 20.4.2022 (adottato Delibera del Comitato di Gestione n. 1 del 02/03/2022);</li> <li>3. Piano Organizzativo del Lavoro Agile con Decreto Presidenziale n. 13/22 del 20.4.2022.</li> </ol> <p>i cui contenuti sono confluiti all'interno del PIAO 2022-2024.<br/>Il documento così predisposto è stato approvato dal Presidente con Decreto n. 54 del 30.6.2022.</p> |
|   | 100%   |

Di seguito si riportano la media (%) dei punteggi raggiunti di tutti i dipendenti nell'anno 2022:

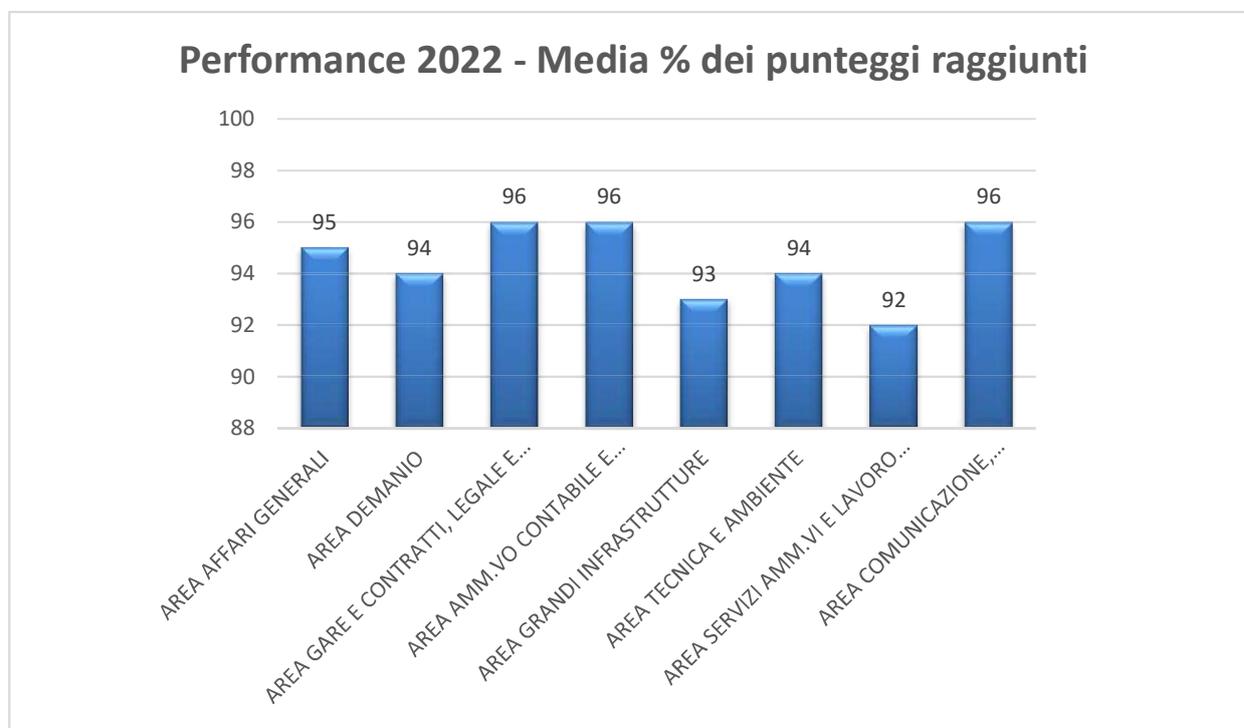
a) Per livello di inquadramento:



b) Per categorie:

| <b>Dirigenti<br/>(n. 3)</b> | <b>Quadri A<br/>(n.5)</b> | <b>Quadri B<br/>(n.5)</b> | <b>Impiegati<br/>(n.18)</b> | <b>Lavoratori<br/>somministrati<br/>(n.6)</b> |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|---|
| <b>97</b>                   | <b>95</b>                 | <b>95</b>                 | <b>94</b>                   | <b>93</b>                                     |

c) Per Area funzionale:



d) Complessiva (di tutta l'AdSP):

**Pa = 94**

Dai dati sopra riportati è possibile osservare come l'AdSP, nonostante le vicende organizzative che hanno caratterizzato e condizionato l'attività dell'Ente nel 2022 e il perdurare della carenza di organico, sia riuscita a raggiungere buoni risultati (la percentuale di raggiungimento degli obiettivi nelle Aree per l'anno 2022 si attesta fra il

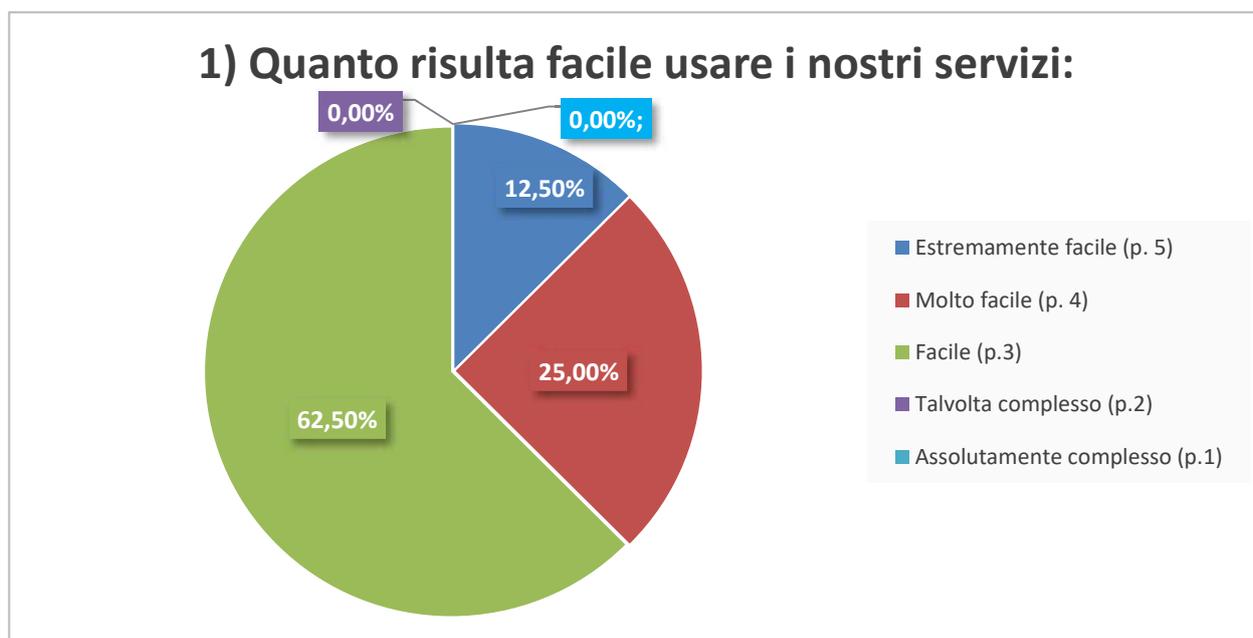
91% e il 95%) grazie allo sforzo e all'impegno dimostrato da tutto il personale.

#### 4.3 LA VALUTAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

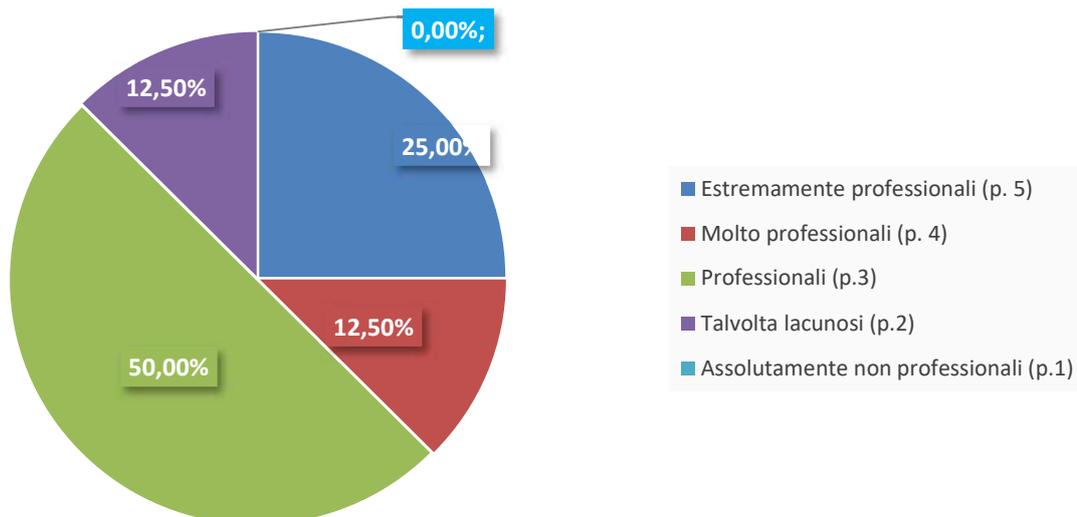
In applicazione a quanto previsto nelle Linee Guida n.4 di Novembre 2019 del DFP, col SMVP 2020 tra gli elementi di valutazione della performance annuale dei dipendenti è stata inserita la valutazione degli stakeholders esterni che, anche per l'anno 2021, sono stati individuati nei componenti dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare, i cui membri rappresentano l'intera comunità portuale ovvero gli utenti che principalmente beneficiano delle attività dell'AdSP.

Attraverso l'utilizzo dell'applicativo Google Moduli è stato quindi riprodotto il questionario previsto nel del SMVP 2020 (vedi allegato n.7), il cui link è stato condiviso con i componenti dell'Oganismo di Partenariato presenti alla riunione del 15.12.2022 tenutasi su piattaforma jitsi meet, ottenendo in questo modo i risultati in forma anonima. La partecipazione al questionario è stata del 60% sul totale dei componenti.

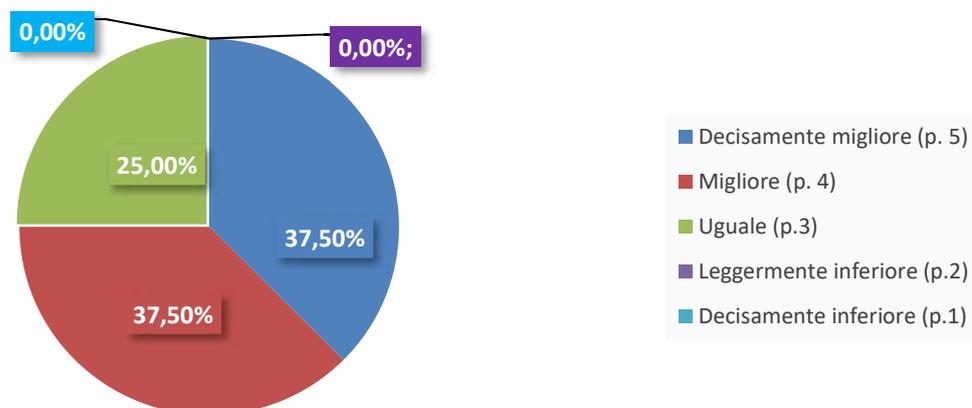
Si riportano nei grafici che seguono le % di risposte ottenute alle domande del questionario:



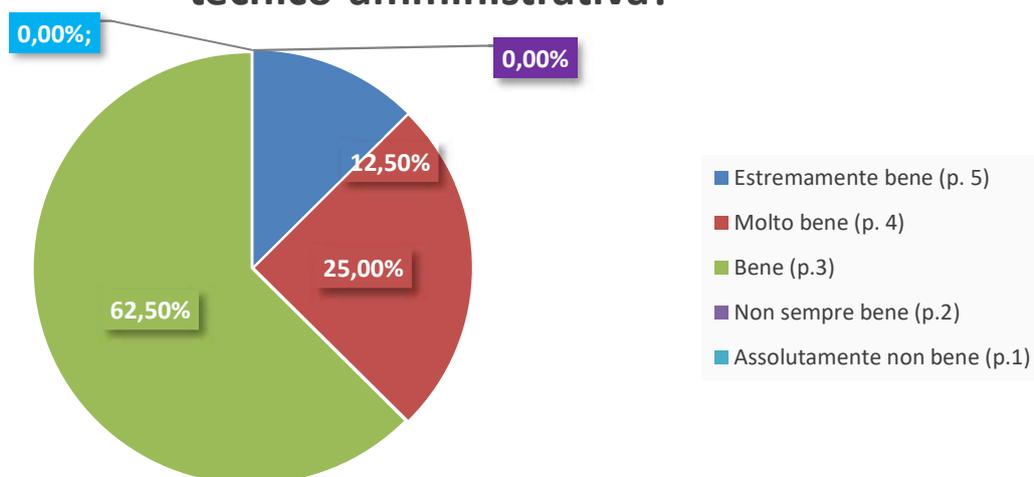
## 2) Quanto siamo professionali nei nostri servizi?



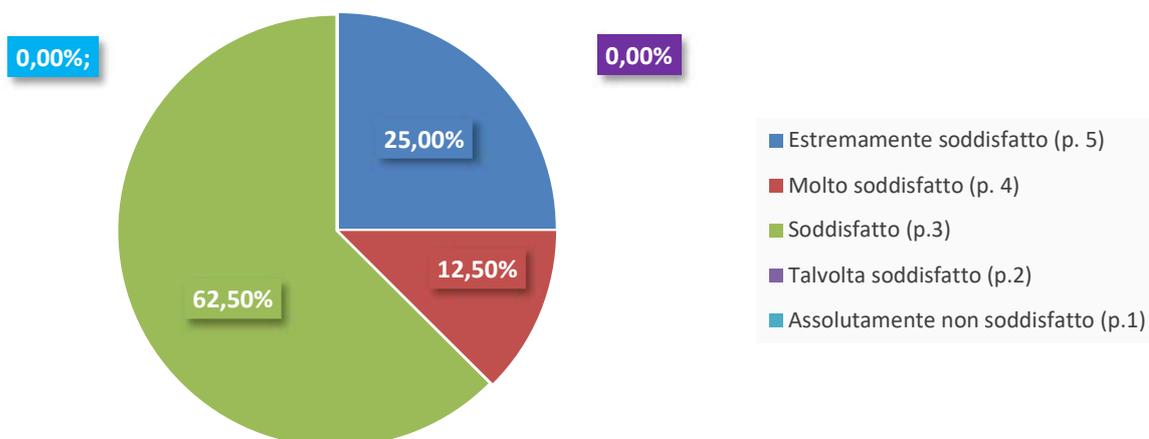
## 3) Paragonata ad altre AdSP (o ad Altre Amministrazioni Pubbliche), la qualità dei nostri servizi è:



#### 4) Come risolve i problemi la nostra struttura tecnico-amministrativa?



#### 5) Complessivamente quanto si ritiene soddisfatto del nostro personale?



Sulla base delle risposte di cui sopra la media del punteggio ottenuto che andrà a contribuire al punteggio performance di tutti i dipendenti è pari a 3/5.

Augusta, 17.5.2023

La Struttura Tecnica Permanente

Dott.ssa Adriana Torre

Polonio  
Fausto  
22.05.2023  
12:12:43  
UTC



Il Segretario Generale

Attilio Montalto

MONTALTO  
ATTILIO  
17.05.2023  
18:53:52  
UTC

